FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-415-1-M1C017P-0000030-E-C-G**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : De carrera

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

RAMA DE CARGO : Planeación

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 415 Dirección General de Agroecología y Patrimonio Biocultural

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones transversales para fortalecer las capacidades productivas y financieras en los territorios que comercializan productos agroecológicos y del patrimonio biocultural con el fin de apoyar la conservación de los saberes tradicionales, los agroecosistemas, el uso sostenible de la biodiversidad y el manejo sustentable del territorio.

III. FUNCIONES

1	Dar seguimiento a las acciones de las estrategias, programas y demás instrumentos de política pública en los distintos niveles de gobierno para la adopción de la agroecología y del patrimonio biocultural en el país.
2	Proponer convenios y acuerdos de colaboración con entidades de los tres niveles de gobierno para el fomento y desarrollo de proyectos agroecológicos y del patrimonio biocultural en el país.
3	Coordinar las acciones que fomenten la disminución del uso de agroquímicos, para protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del territorio.
4	Proponer instrumentos de transversalización que fomenten la capacidad de autogestión y organización de las personas productoras que manejan los sistemas agroecológicos urbanos, periurbanos y tradicionales, para incorporarse al mercado local con cadenas cortas y justas de valor.
5	Aplicar instrumentos económicos transversales para fomentar el comercio justo y el desarrollo local sustentable con la participación equitativa de hombres y mujeres.
6	Aplicar los mecanismos de colaboración y difusión que recopilen saberes tradicionales, prácticas bioculturales y agroecológicas, para la activación de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que apoyen el mejoramiento del territorio.
7	Promover con las áreas responsables la inclusión del enfoque agroecológico y del patrimonio biocultural, para los ordenamientos territoriales y ecológicos.
8	Coordinar la atención de solicitudes de información de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de acceso a la información pública.

9	Atender las demás actividades que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada: Internas: Con las áreas responsables para la inclusión del enfoque agroecológico y del patrimonio biocultural de los ordenamientos territoriales y ecológicos.
Externas: Con entidades de los tres niveles de gobierno para proponer convenios y acuerdos d

Características de la Información: La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: En proponer instrumentos de transversalización que fomenten la capacidad de autogestión y organización de las personas productoras que manejan los sistemas agroecológicos urbanos, periurbanos y tradicionales

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos: TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: Se requiere tener experiencia en el desarrollo de programas e instrumentos económicos, de colaboración y difusión.

Debe declarar situación patrimonial:

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA : X

HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : **CONDICIONES DE OFICINA**

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION: SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	2	SI
ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	2	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	2	SI

Observaciones

Sin observaciones

Observaciones Especialista

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 15/02/2023
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 15/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 15/02/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE