

| A.DATOS GENERALES | |
|---|--|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-417-1-M1C012P-0000010-E-C-D |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | SUBDIRECTOR DE ACUERDOS Y CONVENIOS PARA LA VIDA SILVESTRE |
| 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 : Apoyo técnico | |
| NOMBRAMIENTO : CONFIANZA | TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA |
| ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : | |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR DE MANEJO INTEGRAL DE LA VIDA SILVESTRE | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : 417 Dirección General de Vida Silvestre | |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | PROMOVER LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y RESOLUCIONES DERIVADOS DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES, ASÍ COMO, REACTIVAR, OBTENER Y DESTINAR RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS EN EL MARCO DE DICHOS ACUERDOS Y CONVENIOS, PARA PROPONER Y PROMOVER DIVERSAS ACCIONES Y LOGRAR UN DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE CONTRIBUYA CON LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. |
| III. FUNCIONES | |
| 3 | COORDINAR LA ATENCIÓN DE FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES SIGNADOS POR NUESTRO PAÍS EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO DERIVADOS PARA APROVECHAR AL MÁXIMO LOS BENEFICIOS DE ÉSTOS EN LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. |
| 4 | COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INGRESO A TRATADOS INTERNACIONALES REFERENTES A LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE ADHERIRSE O NO A ÉSTOS Y EN SU CASO EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS MISMOS. |
| 5 | COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CONVENIOS Y ACUERDOS NACIONALES REFERENTES A LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE ADHERIRSE O NO A ÉSTOS Y EN SU CASO EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS MISMOS. |
| 6 | SUPERVISAR LA FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN EN MATERIA DE CONSERVACIÓN MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL. |
| 10 | COORDINAR LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE CONCERTACIÓN DE VIDA SILVESTRE QUE PROMUEVAN EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y LA CONSERVACIÓN, CON LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS. |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | |
| Tipo de Relación | Ambas |
| Explicar la Relación Seleccionada | CON ONG'S Y DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARIA |
| Características de la Información | La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia. |
| V. ASPECTOS RELEVANTES | |

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

IMPULSAR Y FAVORECER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, AMBIENTES Y ECOSISTEMAS NATURALES

Debe declarar situación patrimonial

S

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 NATURALES Y EXACTAS

ECOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

ECOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

BIOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ECOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS AGRARIAS

PECES Y FAUNA SILVESTRE

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

X

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

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

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

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

| CAPACIDAD | NIVEL DE DOMINIO | DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD |
|---|------------------|-------------------------------------|
| SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN | 2 | SI |
| ENFOQUE A RESULTADOS | 2 | SI |
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO | 2 | SI |

Observaciones

Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.

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: 18/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 09/02/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE