



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-418-1-M1C014P-000078-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN FORESTAL
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 :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO DE MADERABLES E INDUSTRIA FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Participar en la elaboración de los criterios técnico-administrativos para la integración de la política, normas y estándares, con la finalidad de fortalecer los procesos de gestión, relativas a la vinculación y capacitación forestal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
III. FUNCIONES	
1	Elaborar estudios técnicos para el establecimiento o levantamiento de vedas forestales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
2	Elaborar convenios o acuerdos en materia de aprovechamiento y manejo forestal sustentable, plantaciones forestales comerciales, recursos biológicos forestales, transporte, almacenamiento y transformación de materias primas con los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para su aprobación e implementación dando cumplimiento a los ordenamientos jurídicos aplicables.
3	Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a las entidades del Sector, para la consolidación del proceso de descentralización a los estados, en materia de aprovechamiento y manejo forestal sustentable, plantaciones forestales comerciales, recursos biológicos forestales, transporte, almacenamiento y transformación de materias primas forestales.
4	Verificar la aplicación de los criterios ambientales en los procedimientos de gestión en las Oficinas de Representación de la SEMARNAT en materia de aprovechamiento forestal, para que los actos de autoridad se ejerzan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
5	Proponer acciones que contribuyan al Inventario Nacional Forestal y de Suelos y de la zonificación forestal, en materia forestal, para regular y fomentar el manejo integral y sustentable de los territorios forestales, la conservación, protección, restauración, producción, ordenación, el cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales del país y sus recursos.
6	Proporcionar apoyo técnico para la realización de los programas sectoriales en materia de manejo forestal sustentable.
7	Colaborar en la elaboración de lineamientos, criterios y recomendaciones, en materia de manejo forestal para la emisión de declaratorias de áreas de protección forestal, así como los estudios técnicos.
8	Proporcionar información para la elaboración de estudios y propuestas del establecimiento y manejo de áreas naturales protegidas en terrenos forestales, relacionadas con el aprovechamiento y manejo forestal sustentable.

9	Evaluar y dar seguimiento técnico a los programas de cooperación internacional para contribuir al manejo forestal sustentable, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.
10	Integrar el informe técnico para notificar la etapa procesal en la que se encuentran los expedientes administrativos relativos a los compromisos y proyectos internacionales en materia forestal.
11	Colaborar en la representación de la Dirección General en la elaboración de normas oficiales mexicanas y de estándares que le corresponda expedir a otras de Autoridades Normalizadoras y a Organismos Nacionales o Internacionales de Estandarización, para el aprovechamiento forestal sustentable.
12	Dar capacitación al personal técnico de las Oficinas de Representación de la SEMARNAT, para los procesos de autorización en materia de aprovechamiento forestal sustentable.
13	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las unidades responsables del sector medio ambiente para participar en la elaboración de los criterios técnico-administrativos. Externas: Con dependencias de la administración pública federal, estatal y local, autoridades
Características de la Información	La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere del conocimiento técnico calificado para participar en la elaboración de los criterios técnico-administrativos para la integración de la política, normas y estándares.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto debe afrontar situaciones diversas para la elaboración de los criterios técnico-administrativos para la integración de la política, normas y estándares.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

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	CIENCIAS FORESTALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA



II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION	
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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
NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN FORESTAL	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	SI
Observaciones		
Sin observaciones		
Observaciones Especialista		

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	01/02/2024	Fecha Consulta:	24/06/2024
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/02/2024	Fecha del puesto fin:	VIGENTE