

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-615-1-M1C016P-0000009-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN
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 :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍAS LIMPIAS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 615	Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Facilitar el consenso de los instrumentos jurídicos y de gestión que permitan aplicar las políticas para mejorar la calidad del aire en el país que el marco jurídico permita, la implementación de las políticas de prevención y protección de la atmósfera, que los actos de autoridad emitidos por la Dirección General se encuentren fundados y motivados
III. FUNCIONES	
1	Formular y participar en convenios, acuerdos y proyectos de normas e instrumentos jurídicos en materia de atmósfera y someterlos a consideración de la o el Director General.
2	Elaborar y consensuar convenios de coordinación con dependencias del Ejecutivo Federal y Entidades Federativas para la ejecución de programas para mejorar la calidad del aire en ciudades con altos índices de contaminación del aire, con la anuencia de la o el Director General.
3	Fundamentar jurídicamente las resoluciones que emita la Dirección General en materia de prevención y control de emisiones a la atmósfera.
4	Preparar la defensa jurídica por los actos de autoridad emitidos por esta Dirección General que sean impugnados por los particulares ante los tribunales y de ser necesario, revisar con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos
5	Asesorar en la interpretación y aplicación de la regulación en materia de contaminación atmosférica a las áreas que integran a la Dirección General de Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
6	Turnar los oficios que ingresen a la Dirección General, a las direcciones de área y dar seguimiento a los asuntos que requieran respuesta.
7	Llevar el seguimiento y turnar los asuntos a las áreas correspondientes, que son solicitados por los particulares y dependencias a la Dirección General.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	TIENE RELACION CON TODAS LAS UR DE LA SEMARNAT
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto PROPONER Y APLICAR UNA POLÍTICA DE MEJORA DE LA CALIDAD DEL AIRE MEDIANTE UN PROGRAMA NACIONAL DE CALIDAD DEL AIRE
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 DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FISICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO :

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: 21/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE