

| A.DATOS GENERALES                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-400-1-CFOB003-0000321-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | <b>ESPECIALISTA "C" EN PROYECTOS DE RBC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | SUBCOORDINADOR TÉCNICO EN BIODIVERSIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | 400 Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | Apoyar la construcción y la aplicación de fundamentos administrativos y técnicos de acuerdo con procedimientos, lineamientos, políticas y objetivos del Programa Recursos Biológicos Colectivos que permitan desarrollar propuestas de trabajo que fortalezcan la operación del mismo, así como elaborar materiales de difusión que contribuyan al reconocimiento de la identidad, del origen y del aprovechamiento sustentable de los recursos biológicos. |
| III. FUNCIONES                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                      | Asesorar a los colaboradores en la elaboración de propuestas de proyectos por encargo y de consultorías para documentar la información necesaria o en su caso establecer las condiciones que permitan cumplir los objetivos del Programa Recursos Biológicos Colectivos.                                                                                                                                                                                    |
| 2                                      | Asegurar acuerdos y definir términos de referencia de contratos, consultorías y proyectos para dar el seguimiento adecuado y asegurar la obtención de productos finales de cada uno.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3                                      | Revisar y evaluar informes parciales, finales y otros productos comprometidos en los términos de referencia de contratos, consultorías y proyectos de acuerdo con los procedimientos correspondientes para su adecuado seguimiento.                                                                                                                                                                                                                         |
| 4                                      | Elaborar reportes técnicos de la revisión y evaluación de informes o de algún tema requerido dentro de la operación del Programa para el seguimiento adecuado de contratos, consultorías, proyectos y el Programa mismo.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5                                      | Supervisar el seguimiento a las actividades programadas dentro de cada recurso biológico colectivo e iniciativas asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos para cumplir los objetivos generales del Programa Recursos Biológicos Colectivos.                                                                                                                                                                                                 |
| 6                                      | Coordinar trámites, intercambiar información y acordar actividades con los encargados de otras áreas para cumplir con los procedimientos institucionales y compromisos establecidos con todos los colaboradores del Programa.                                                                                                                                                                                                                               |
| 7                                      | Coordinar la organización de reuniones, asambleas y encuentros diversos dentro de los recursos biológicos colectivos e iniciativas asignadas para promover la apropiación colectiva de conocimientos y prácticas acordes con la conservación in situ de la diversidad biológica.                                                                                                                                                                            |
| 8                                      | Coordinar la obtención de información biológica, geográfica y cultural publicada en diferentes formatos (gráficos, textos e imágenes) de las iniciativas asignadas y prepararla para su sistematización de acuerdo con los formatos requeridos.                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9</b>                                                                               | Sistematizar y editar información recopilada de acuerdo con el tema, formato y medio de comunicación para apoyar la elaboración de los materiales de difusión requeridos.                                                                                                                                                       |
| <b>10</b>                                                                              | Supervisar el seguimiento a la publicación de los materiales generados para garantizar su calidad.                                                                                                                                                                                                                              |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tipo de Relación</b>                                                                | Ambas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b>                                               | CON PERSONAL DE LA UNIDAD Y CON CONSULTORES INDEPENDIENTES, ACADEMICOS E INSTITUCIONES DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Características de la Información</b>                                               | La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| V. ASPECTOS RELEVANTES                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>                                | Actos de autoridad específicos del puesto<br>Planear, evaluar y dar seguimiento, tanto técnico como administrativo, a contratos, proyectos por encargo y consultorías para apoyar procesos de apropiación social y manejo sustentable de recursos biológicos colectivos, en los tiempos y bajo los requerimientos establecidos. |
| <b>Debe declarar situación patrimonial</b>                                             | <input type="text" value="S"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| C. PERFIL DEL PUESTO                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE : TITULADO           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ÁREA GENERAL                                                                           | CARRERA GENERICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS                                                                 | BIOLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                                                           | BIOLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                    | CIENCIAS SOCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                    | ECONOMIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| II. EXPERIENCIA LABORAL                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input style="width: 50px;" type="text" value="3 años"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| AREA DE EXPERIENCIA                                                                    | ÁREA GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CIENCIAS DE LA VIDA                                                                    | BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ANTROPOLOGIA                                                                           | ANTROPOLOGIA CULTURAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                                                           | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| SOCIOLOGIA                                                                             | CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### 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<br>Y CALIDAD |
|--------------------------------|------------------|----------------------------------------|
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO | 1                | SI                                     |
| ENFOQUE A RESULTADOS           | 1                | SI                                     |
| DIRECCION Y GERENCIA           | 1                | SI                                     |

#### 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: 31/07/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 04/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/05/2012

Fecha del puesto fin: VIGENTE