

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-400-1-CFOC003-0000360-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ESPECIALISTA "D" EN ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD
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 :	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR DE TEMAS DE BIODIVERSIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	400 Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Planear y proporcionar seguimiento a las actividades que surgan de los acuerdos internacionales de biodiversidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente, a fin de contribuir al cumplimiento de los compromisos internacionales de México correspondientes a la CONABIO.
III. FUNCIONES	
1	Revisión de las Notificaciones en la página www del Convenio de Diversidad Biológica, impresión, sistematización en la base de datos Internacionales y revisión junto con su jefe inmediato para definir los responsables y la ruta apropiada para atenderlas.
2	Elaborar respuestas y seguimiento a Notificaciones de la Secretaría del Convenio de Diversidad Biológica con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de México frente a este Convenio
3	Planear las reuniones de consulta y seguimiento, en coordinación con los enlaces de las diversas instancias, para dar cumplimiento a los compromisos del Convenio de Diversidad Biológica.
4	Planear las reuniones y foros de consulta con las áreas técnicas de CONABIO con el fin de recopilar los insumos necesarios para elaborar las posiciones que nuestro país llevará a los distintos foros internacionales de biodiversidad.
5	Revisar y registrar los insumos técnicos que son enviados a la dirección por las distintas áreas con el fin de que estos sean integrados en un solo documento que riga la participación de nuestro país en los distintos foros internacionales de biodiversidad.
6	Revisar y analizar los insumos técnicos de las distintas áreas de la CONABIO y otras dependencias para la preparación de documentos de delegación
7	Administrar las bases de datos y archivos correspondientes al seguimiento de los temas internacionales que lleva la Dirección, con el fin de tener un registro completo de las actividades que realiza la Dirección General Adjunta
8	Diseñar y actualizar la información de la sección de Cooperación Internacional de la página Web de la CONABIO, con el fin de que la información que se divulga a través de ésta sea la más completa y actualizada posible.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON PERSONAL DE LA UNIDAD Y CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y DE ESTUDIOS
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Proporcionar, de manera permanente, insumos para el seguimiento de los compromisos derivados del Convenio de Diversidad Biológica
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N
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	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INDUSTRIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	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

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
DIRECCION Y GERENCIA	2	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		