

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-413-1-CFOB001-000026-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA COORDINACIÓN INTRASECTORIAL
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 :	SUBDIRECTOR DE COORDINACIÓN INTRASECTORIAL PARA EL DISEÑO DE P
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	413 Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	CONTRIBUIR EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN Y MEDIOS DE COORDINACIÓN AL INTERIOR DEL SECTOR PARA ALINEAR LAS ACCIONES EN TEMAS PRIORITARIAS.
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS TEMAS AMBIENTALES PRIORITARIOS EN LOS QUE INTERVIENE EL SECTOR AMBIENTAL.
2	ASISTIR EN LA COMUNICACIÓN Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON LA COMUNIDAD DE EXPERTOS EN MATERIA AMBIENTAL PARA LA CONFORMACIÓN DE AGENDAS AMBIENTALES EN TEMAS PRIORITARIOS.
3	ASISTIR EN LA COMUNICACIÓN Y EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN AL INTERIOR DEL SECTOR AMBIENTAL PARA LA CONFORMACIÓN DE AGENDAS AMBIENTALES EN TEMAS PRIORITARIOS.
4	ASISTIR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS AGENDAS AMBIENTALES ACORDADAS AL INTERIOR DEL SECTOR.
5	ASISTIR EN LA LOGÍSTICA DE TALLERES DE CONSULTA PÚBLICA PARA DEFINIR PROBLEMAS, NECESIDADES Y RESTRICCIONES EN LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES EN TEMAS PRIORITARIOS.
6	ASISTIR EN LA LOGÍSTICA DE TALLERES DE CONSULTA A EXPERTOS PARA DEFINIR PROBLEMAS, NECESIDADES Y RESTRICCIONES EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES EN TEMAS PRIORITARIOS.
7	ASISTIR EN LA LOGÍSTICA DE REUNIONES CON ÁREAS DE LA SEMARNAT PARA ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN EN TEMAS AMBIENTALES PRIORITARIOS.
8	ATENDER EL SEGUIMIENTO A REUNIONES Y ACUERDOS CON LAS ÁREAS DE LA SEMARNAT.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto LOGRAR UN ESQUEMA DE PLANEACION ADAPTATIVO Y PARTICIPATIVO PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS AMBIENTALES MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS ECOLÓGICOS.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
CIENCIA POLITICA	VIDA POLITICA
CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 10/10/2016 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 20/06/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE