

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-413-1-CFKB001-0000048-E-L-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA AMBIENTAL E INTEGRACIÓN REGIONAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De libre designación
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 :	SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	413 Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	IMPLANTAR EN EL PAÍS UN ESQUEMA DE PLANEACIÓN ADAPTATIVA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS AMBIENTALES, A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE POLÍTICAS, LA EXPEDICIÓN DE ORDENAMIENTOS ECOLÓGICOS, LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO Y LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA.
III. FUNCIONES	
1	DEFINIR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LA POLÍTICA AMBIENTAL, ASÍ COMO LOS MODELOS REGIONALES DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARTICIPATIVA.
2	CONCERTAR CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS EN LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO LA INCLUSIÓN DE CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES.
3	DEFINIR LA ESTRATEGIA DE COORDINACIÓN INTRASECTORIAL E INTERSECTORIAL PARA LA FORMULACIÓN, PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO GENERAL DEL TERRITORIO Y DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO MARINO.
4	FUNGIR COMO REPRESENTANTE DE LA SEMARNAT EN LA PRESIDENCIA DE LOS COMITÉS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO REGIONAL DE COMPETENCIA FEDERAL.
5	CONCERTAR LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS O CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO CON OTRAS DEPENDENCIAS PARA FORMULAR, APLICAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA POLÍTICA AMBIENTAL.
6	CONCERTAR CON LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO LAS ACCIONES PARA LA DESCENTRALIZACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN AMBIENTAL.
7	IMPULSAR LA CONFORMACIÓN DE CONSEJOS REGIONALES Y ORGANISMOS SIMILARES, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LOS ORGANISMOS YA EXISTENTES QUE FORTALEZCAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y VIGILANCIA DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES.
8	ORIENTAR LA FORMULACIÓN, LA INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS REGIONALES Y ESPECIALES.

9

EMITIR OPINIONES DE CONGRUENCIA SOBRE LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y ACTIVIDADES SUJETAS AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL EN ZONAS CON PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DEL TERRITORIO VIGENTES

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada Con las distintas áreas de la Secretaría

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
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

S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES

COMUNICACION

RELACIONES INTERNACIONALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

8 años

AREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

ÁREA GENERAL

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ADMINISTRACION PUBLICA

VIDA POLITICA

INSTITUCIONES POLITICAS

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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI
ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SUBSIDIO EN LA SEMARNAT (SECTOR CENTRAL)	2	SI
Fecha del puesto inicio: 01/05/2013	Fecha del puesto fin:	VIGENTE