

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-710-1-CFNB001-0000013-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS
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 :	DIRECTOR DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	710 Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ASESORAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DE AUTORIZACIONES DE IMPORTACION/EXPORTACION DE RESIDUOS PELIGROSOS, (GUÍAS ECOLÓGICAS Y AVISOS DE RETORNO), PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y A LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES DERIVADOS DE LOS CONVENIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS FIRMADOS POR MÉXICO EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. (FRONTERA XXI, CONVENIO DE BASILEA, OCDE, CCA), ASÍ COMO SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EN LA EXPEDICIÓN COORDINADA DE REGISTROS Y AUTORIZACIONES DE MATERIALES PELIGROSOS PARA REDUCIR LOS RIESGOS EN BENEFICIO DE LA SALUD Y EL AMBIENTE
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE NOTIFICACIONES DIPLOMATICAS Y GUÍAS ECOLÓGICAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, PARA AUTORIZAR LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS Y OBTENER LA APROBACIÓN DE LOS GOBIERNOS DE LOS PAÍSES RECEPTORES.
2	SUGERIR LINEAMIENTOS TÉCNICOS, PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS.
3	VIGILAR EN LAS NOTIFICACIONES Y AUTORIZACIONES, LA APLICACIÓN DE LOS CONVENIOS Y PROGRAMAS INTERNACIONALES FIRMADOS POR MÉXICO SOBRE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS RESIDUOS PELIGROSOS (BASILEA, OCDE CCA).
4	PROPONER Y DESARROLLAR MECANISMOS DE TRABAJO CON LA INDUSTRIA MAQUILADORA, PARA APOYAR A LA INDUSTRIA DE LA FRONTERA NORTE DEL PAÍS A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTO DEL RETORNO DE SUS RESIDUOS PELIGROSOS AL PAÍS DE ORIGEN DE LAS MATERIAS PRIMAS DE IMPORTACIÓN TEMPORAL QUE LOS GENERARON PARA DARLES UN MANEJO ADECUADO.
5	SUPERVISAR Y EVALUAR LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESTADISTICAS SOBRE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS.
6	PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR LOS REPORTES TÉCNICOS, CUESTIONARIOS Y AGENDAS DE LAS REUNIONES EN LAS CUALES SE PARTICIPA PERIÓDICAMENTE.
7	EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS AVISOS DE RETORNO DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS QUE SE CAPTURAN EN LA BASE DE DATOS SIRREP, PARA CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS.
8	PARTICIPAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL COMITE TÉCNICO, SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL CONTROL DEL PROCESO Y USO DE PLAGUICIDAS, FERTILIZANTES Y SUSTANCIAS TÓXICAS (CICOPLAFEST), ANALIZANDO Y PRESENTANDO OPINIONES SOBRE LAS SOLICITUDES REALIZADAS ANTE LA CICOPLAFEST, PARA LA IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS Y FERTILIZANTES, ASÍ COMO DEL REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y FERTILIZANTES, PARA SU CONTROL.

9	SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS, PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES
10	SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECÍFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS
11	SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALÚAN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS DEL TRÁMITE O DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto INCREMENTAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS (RP) MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y REGULACIÓN AMBIENTAL Y LA AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA DISPOSICIÓN FINAL
Debe declarar situación patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> 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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/>		

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
DERECHO AMBIENTAL APLICADO AL MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS Y RESIDUOS	2	SI
GESTIÓN SOBRE MATERIALES PELIGROSOS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS	2	SI
GESTIÓN SOBRE MATERIALES PELIGROSOS, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS	2	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 07/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio: 21/06/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>	