

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-713-1-CFOB001-0000040-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS PARA EL REGISTRO EN VIDA LIBRE
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 :	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO EN VIDA LIBRE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	713 Dirección General de Vida Silvestre
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO EN UMA SUJETA A MANEJO EN VIDA LIBRE DE ESPECIES SILVESTRES, CONFORME EL MARCO JURÍDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.
III. FUNCIONES	
1	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.
2	EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.
3	EVALUAR Y ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS APLICADOS EN EL REGISTRO DE LAS UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES EN MODALIDAD EXTENSIVA E INFORMES, PARA LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD.
4	EVALUAR Y ELABORAR LOS RESOLUTIVOS DE LAS SOLICITUDES DE CAPTURA Y TRASLADO DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE PROCEDENTES DE VIDA LIBRE PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE BAJO CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD.
5	ELABORAR LA INTEGRACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS DE UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES E INFORMES DE VIDA SILVESTRE SUJETA A MANEJO EN VIDA LIBRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	TIENE RELACIN CON TODAS LAS UR DE LA SEMARNAT
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 IMPULSAR Y FAVORECER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, AMBIENTES Y ECOSISTEMAS NATURALES

Debe declarar situación patrimonial

S



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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 AGROPECUARIAS

ECOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

BIOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

ECOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS AGRARIAS

PECES Y FAUNA SILVESTRE

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre	2	SI
GESTIÓN EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE	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: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE