SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

# 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**

## A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-714-1-CFPA003-0000094-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ANALISTA TÉCNICO REGIN PACIFICO SUR, GOLFO Y CARIBE

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 EVALUACIÓN TÉCNICA DE REGION PACIFICO SUR GOLFO Y CARIBE

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 714 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros

### II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

EMITIR RESOLUCIONES TÉCNICAS DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN PARA LA REGIÓN PACÍFICO SUR, GOLFO Y CARIBE, PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, TERRENOS GANADOS AL MAR, PLAYA MARÍTIMA, O CUALQUER DEPÓSITO DE AGUAS MARINAS, ASÍ COMO PRORROGAS Y LA MODIFICACIÓN A LAS BASES Y CONDICIONES DE LAS CONCESIONES.

### III. FUNCIONES

| | |
|---|---|
| **1** | ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES ESTABLECIDOS EN NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DICTAMENTES TÉCNICOS CORRESPONDIENTES A LAS CALIDADES JURÍDICA DE LAS ÁREAS DE QUE SE TRATE. |
| **2** | LOS PROYECTOS DE DICTAMEN TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN, ASÍ COMO ESTUDIOS DE USO, APTITUD O VOCACIÓN DEL SUELO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS. |
| **3** | REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE DICTAMENES TÉCNICOS DE CONCESIONES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES DE CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN, APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS AMBIENTES COSTEROS DE LOS BIENES NACIONALES. |
| **4** | ELABORAR Y EMITIR PROYECTOS DE DICTAMENES TÉCNICOS, OPINIONES Y REQUERIMIENTOS, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD EN VIGOR. |
| **5** | REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REPARACIÓN O DEMOLICIÓN DE OBRAS O INSTALACIONES CUMPLAN CON LA PRESENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL CORRESPONDIENTES. |
| **6** | ELABORAR Y REVISAR QUE EL PROYECTO DE DICTAMEN TÉCNICO DE LAS PRORROGAS DE LA CONCESIÓN SE HAYA REALIZADO CONFORME A LOS ELEMENTOS SEÑALADOS EN TITULO JURÍDICO ORIGINAL, ASÍ COMO DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES Y CONDICIONES DEL TÍTULO JURÍDICO SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECEN PARA DICHOS TRÁMITES. |
| **7** | DAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS O PROMOVENTE RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN, PRORROGAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES DE CONCESIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE TIENE QUE PRESENTAR DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN VIGOR. |
| **8** | REALIZAR LA CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT. |

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

# 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**

## 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

| | |
|---|---|
| | Actos de autoridad específicos del puesto |
| **Explicar brevemente la elección de los aspectos:** | Lograr la correcta y oportuna clasificación de la documentación. Información a revisar por parte de la institución: |

**Debe declarar situación patrimonial** S

## C. PERFIL DEL PUESTO

### I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

| ÁREA GENERAL | CARRERA GENERICA |
|---|---|
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | QUIMICA |
| CIENCIAS DE LA SALUD | QUIMICA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | FISICA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | GEOLOGIA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | QUIMICA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | FISICA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | GEOLOGIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | QUIMICA |

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 1 año

| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
|---|---|
| CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | GEOQUIM |
| CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | GEODESIA |
| CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | GEOFISICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | EVALUACION |

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

# 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**

| | |
|---|---|
| MATEMATICAS | ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL |
| QUIMICA | QUIMICA AMBIENTAL |

## III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

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 | 1 | SI |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | 1 | SI |
| ENFOQUE A RESULTADOS | 1 | 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: 01/03/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE