



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-122-1-M1C014P-0000074-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSOS NATURALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	122 Oficina de Representación en Baja California
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desarrollar las acciones para promover el aprovechamiento sustentable y la protección de los recursos forestales y del suelo, aplicando estrategias que contribuyan a detener y revertir su deterioro, así como fomentar una cultura de uso sustentable en el ámbito de su competencia.
III. FUNCIONES	
1	Supervisar los programas de manejo para el aprovechamiento de los recursos forestales, así como evaluar y emitir opinión de su operación, de acuerdo a la normatividad establecida.
2	Formular e implementar los programas para la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y suelos en el estado.
3	Actualizar y dar seguimiento al registro forestal nacional, en el ámbito de la Oficina de Representación, para los centros de almacenamiento y transformación, prestadores de servicios técnicos, predios con programa de manejo autorizado y autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales.
4	Evaluar y realizar visitas de verificación par la atención de las solicitudes de aprovechamientos forestales maderables en superficies forestales o preferentemente forestales, así como de cambio de uso del suelo.
5	Evaluar las solicitudes que presenten los promoventes para cambio de uso de suelo en forestales o preferentemente forestales, así como expedir la documentación para acreditar la legal procedencia de los recursos forestales y elaborar las estadísticas forestales en el ámbito de la Oficina de Representación.
6	Evaluar conjuntamente con el gobierno del estado, los resultados del programa estatal de reforestación y el programa anual de inversión, para la toma de decisiones.
7	Difundir la información para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y la restauración y conservación de suelos y la conservación del agua.
8	Efectuar la detección de zonas prioritarias en el estado par la realización de obras de restauración de suelos, protección de los bosques y conservación del agua.



9

Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Con las unidades administrativas responsables para atender todos los temas derivados de la operación en la Oficina de Representación.
Externas: con el gobierno del estado para evaluar los resultados del programa estatal de reforestación y el

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:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TECNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos en el aprovechamiento sustentable y la protección de los recursos forestales y del suelo.

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 AGROPECUARIAS
- INGENIERIA Y TECNOLOGIA
- INGENIERIA Y TECNOLOGIA
- CIENCIAS AGROPECUARIAS
- INGENIERIA Y TECNOLOGIA
- CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
- INGENIERIA Y TECNOLOGIA
- CIENCIAS AGROPECUARIAS
- CIENCIAS AGROPECUARIAS
- INGENIERIA Y TECNOLOGIA
- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
- CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
- CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

- CARRERA GENERICA
- CIENCIAS FORESTALES
- INGENIERIA
- AGRONOMIA
- AGRONOMIA
- ADMINISTRACION
- BIOLOGIA
- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
- INGENIERIA AMBIENTAL
- BIOLOGIA
- ECOLOGIA
- ECOLOGIA
- AGRONOMIA
- ECOLOGIA
- GEOLOGIA
- ADMINISTRACION PUBLICA



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

GEOLOGIA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)

CIENCIAS AGRARIAS

INGENIERIA AGRICOLA

CIENCIAS AGRARIAS

AGRONOMIA

CIENCIAS AGRARIAS

CIENCIA FORESTAL

CIENCIAS ECONOMICAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

INVESTIGACION APLICADA

CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

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 :

CONDICIONES DE OFICINA

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

SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI



Observaciones

Sin 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: 17/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 26/08/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE