



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<u>16-124-1-E1C007P-0000074-E-C-D</u>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<u>ENLACE DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO</u>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<u>De carrera</u>
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	<u>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales</u>
RAMA DE CARGO :	<u>Apoyo técnico</u>
NOMBRAMIENTO :	<u>CONFIANZA</u>
TIPO DE FUNCIONES :	<u>SUSTANTIVA</u>
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	<u>No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción</u>
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	<u>UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSOS NATURALES</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	<u>124 Oficina de Representación en Campeche</u>
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Revisar expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad establecida, para la dictaminación del aprovechamiento sustentable de los recursos forestales en el estado.
III. FUNCIONES	
1	Recibir y registrar programas de manejo forestal, para el control de información interna de la institución.
2	Apoyar en la emisión del dictamen técnico de los programas de manejo forestal, para procurar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
3	Canalizar los programas de manejo forestal a la unidad jurídica, para revisión y dictamen jurídico.
4	Apoyar en las actividades para promover la cultura forestal, con el fin de lograr la participación ciudadana en actividades de protección conservación y fomento de los recursos naturales.
5	Apoyar en las acciones de concertación con otras instituciones de los gobiernos estatal y municipal, organizaciones no gubernamentales para la conservación, restauración y fomento de los recursos naturales.
6	Revisar e inscribir los programas en el registro nacional forestal, para que los productores cumplan con la ley contribuyendo a un mejor aprovechamiento sustentable de los recursos.
7	Atender las demás que le confiera el superior jerárquico 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 el área jurídica, para verificar y acreditar la propiedad de terrenos forestales. Externas: Con los gobiernos estatal y municipal, organizaciones no gubernamentales para la conservación, restauración y fomento de los recursos naturales par	
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: Se presentan con los gobiernos estatal y municipal, organizaciones no gubernamentales para la conservación, restauración y fomento de los recursos naturales para las acciones de concertación.	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	<input type="checkbox"/> CARRERA GENERICA	
<input type="checkbox"/> NO APLICA	<input type="checkbox"/> NO APLICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="1 año"/>	
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	<input type="checkbox"/> ÁREA DE EXPERIENCIA	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	<input type="checkbox"/> CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS AGRARIAS	<input type="checkbox"/> AGRONOMIA	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS AGRARIAS	<input type="checkbox"/> CIENCIA FORESTAL	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS ECONOMICAS	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS TECNOLOGICAS	<input type="checkbox"/> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS ECONOMICAS	<input type="checkbox"/> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
<input type="checkbox"/> CIENCIA POLITICA	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	<input type="text" value="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	<input type="text" value="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: 27/08/2025 Día/ mes/ año	Fecha del puesto fin: VIGENTE
Fecha del puesto inicio: 17/03/2025		