



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-124-1-M1C014P-000070-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE
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 :	TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN CAMPECHE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	124 Oficina de Representación en Campeche
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desarrollar las acciones de la oficina de representación para el ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, mediante la aplicación de la normatividad en materia, con el fin de otorgar a los promoventes los permisos, trabajos de delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control.
III. FUNCIONES	
1	Instrumentar y verificar la aplicación de la normatividad que emitan las unidades administrativas centrales, para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de su competencia.
2	Desarrollar estudios para la dictaminar las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan realizar en los bienes nacionales o en ambientes costeros.
3	Formular los predictámenes de análisis de las solicitudes que presenten los promoventes para su atención.
4	Formular los predictámenes para suscribir, revocar y declarar la extinción de los permisos, autorizaciones y asignaciones sobre el uso y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.
5	Actualizar el inventario, catálogo y control de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de su competencia, con el fin de contar con información vigente para la toma de decisiones.
6	Elaborar las solicitudes para la realización de avalúos de los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.
7	Aplicar las políticas y lineamientos, de carácter técnico que emitan las unidades administrativas centrales para la limpieza, conservación y mantenimiento de las zonas costeras.
8	Desarrollar las acciones para la difusión de los lineamientos para promover la conservación, restauración y desarrollo sustentable de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas en el ámbito de su competencia.



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 correspondientes para verificar la aplicación de la normatividad en materia de su competencia.
Externas: Con los tres niveles de gobierno para desarrollar estudios sobre las manifestaciones de impacto ambiental

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 para las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan realizar en los bienes nacionales o en ambientes costeros.

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 NATURALES Y EXACTAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS
CIENCIAS DE LA SALUD
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS DE LA SALUD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA
BIOLOGIA
ECOLOGIA
ECOLOGIA
OCEANOGRAFIA
QUIMICA
QUIMICA
QUIMICA
INGENIERIA
QUIMICA
AGRONOMIA
ANTROPOLOGIA
ADMINISTRACION
ODONTOLOGÍA
ADMINISTRACION PUBLICA
ECONOMIA



INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA CIVIL
GEOMATICA
TOPOGRAFÍA
ARQUITECTURA
ARQUITECTURA
DERECHO
BIOLOGIA
ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS MEDICAS
SOCIOLOGIA
INVESTIGACIÓN APLICADA
ECOLOGIA
FISICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
GEODESIA
ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
ECONOMIA GENERAL
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS
PATOLOGIA
SOCIOLOGIA GENERAL
CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
MEDIO AMBIENTE
ACUSTICA

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: 27/08/2025 Día/ mes/ año	Fecha del puesto fin: VIGENTE
Fecha del puesto inicio: 17/03/2025		