Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-131-1-M1C014P-0000069-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES

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 GESTIÓN AMBIENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 131 Oficina de Representación en Guanajuato

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Aplicar sistemas, métodos y procedimientos en materia de manejo integral de contaminantes, a fin de fortalecer la conservación y restauración de los ecosistemas, así como su aprovechamiento y desarrollo sustentable.

III. FUNCIONES

1	Desarrollar procedimientos para el registro, análisis y procesamiento de la información relacionada con la gestión ambiental en materia de contaminantes en al ámbito de su competencia.
2	Promover los programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados con materiales y residuos peligrosos.
3	Integrar y mantener actualizado el inventario estatal para fuentes fijas contaminantes de jurisdicción federal, así como el padrón de empresas generadoras de residuos peligrosos.
4	Proporcionar asesoría a los promoventes en los trámites que se realizan en la Oficina de Representación, con el fin de autorizar la instalación y operación de sistemas para la recolección, transporte y almacenamiento temporal.
5	Evaluar las solicitudes de autorización para la operación de sistemas de recolección y transporte, almacenamiento temporal de residuos peligrosos, actualización de licencias de funcionamiento, expedición o ampliación de licencias ambientales únicas y combustión a cielo abierto en zonas de jurisdicción federal.
6	Evaluar las cédulas de operación anual presentadas por empresas o particulares para su registro y control.
7	Participar en los programas de seguimiento y análisis de la calidad del aire conjuntamente con las dependencias correspondientes de los gobiernos estatal y municipal, para aplicar las acciones conducentes.
8	Difundir en el ámbito de su competencia las políticas que se emitan en materias de gestión integral de materiales y actividades riesgosas, calidad del aire y registro de emisiones, transferencia de contaminantes, emisiones a la atmósfera, así como materiales y residuos peligrosos, para su aplicación.

9	Desarrollar las acciones para difundir la optimización del manejo integral de contaminantes en el ámbito de su competencia, impartiendo ciclos de conferencias temáticas en instituciones de educación, en círculos o cámaras empresariales y culturales.
10	Participar en la promoción de estudios para determinar la calidad del ambiente, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado.
11	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 áreas de la Oficina de Representación para recibir, evaluar y dictaminar las solicitudes que ingresen.
Externas: Con las dependencias correspondientes de los gobiernos estatal y municipal, para aplicar las acciones conducentes en mater

Características de la Información
La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos para el procesamiento de la información relacionada con la gestión ambiental en materia de contaminantes en el ámbito de su competencia.

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	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA

EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	HIDROLOGÍA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS MEDICAS	PATOLOGIA
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
FISICA	ACUSTICA

Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA : X

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: 08/09/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE