



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<u>16-140-1-E1C007P-0000105-E-C-D</u>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<u>ENLACE DE APROVECHAMIENTO FORESTAL</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>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	<u>140 Oficina de Representación en Oaxaca</u>
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la evaluación y dictaminación de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad establecida para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales en el Estado
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en la evaluación y dictaminación técnica las propuestas de programas de manejo forestal maderable y no maderable, y sus modificaciones, para procurar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales
2	Auxiliar en los proceso de evaluación y dictaminación para las propuestas de cambio de uso en terrenos forestales.
3	Apoyar en los procesos para la evaluación y dictaminación de las propuestas de plantaciones forestales comerciales con base a lo establecido en la normatividad correspondiente.
4	Inscribir los actos de autoridad que correspondan en el registro nacional forestal para mantener su vigencia.
5	Participar con instituciones de los gobiernos federal estatal y municipal, organizaciones no gubernamentales y sociedad, para estructurar acciones orientadas a la conservación, restauración y fomento de los recursos naturales
6	Colaborar en la integración de estadísticas generadas a partir de los tramites dictaminados y resueltos, así como de la información aportada por los entes regulados con el fin de contar con información para la toma de decisiones.
7	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 la evaluación y dictaminación de expedientes técnicos. Externas: Con los gobiernos federal estatal y municipal, organizaciones no gubernamentales y sociedad para el manejo información con otr	
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 TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos en materia de desarrollo forestal sustentable.	
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		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
NO APLICA	NO APLICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="1 año"/>	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)	
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	
CIENCIA POLITICA	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 :	CONDICIONES DE OFICINA	
ESEPECIFICACIONES 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 inicio: 17/03/2025	Fecha del puesto fin: VIGENTE	