



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<u>16-146-1-M1C012P-0000093-E-C-D</u>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<u>UNIDAD 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>TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN SONORA</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	<u>146 Oficina de Representación en Sonora</u>
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la operación de los programas relacionados con los servicios forestales y de suelo para impulsar el aprovechamiento sustentable, la protección y la conservación de los recursos naturales.
III. FUNCIONES	
1	Supervisar las actividades para la celebración de acuerdos y/o convenios con el fin de fortalecer la protección, conservación y desarrollo de recursos naturales, así como participar en las autorizaciones con el fin de mejorar el aprovechamiento de recursos forestales y del suelo.
2	Desarrollar estudios para identificar ecosistemas forestales y suelos degradados para aplicar acciones orientadas a su restauración.
3	Emitir el dictamen para las solicitudes de cambio de uso del suelo en los terrenos rurales e intervenir en el establecimiento y operación de viveros forestales y bancos de germoplasma dependientes de la secretaría, así como en la supervisión de viveros particulares establecidos en la entidad.
4	Coordinar con las comunidades locales las acciones para implementar las prácticas de manejo forestal sostenible.
5	Implementar las regulaciones relacionadas con la salvaguarda de la biodiversidad, el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental.
6	Implementa medidas de mitigación y control para minimizar el daño en situaciones de emergencia o extraordinarias.
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 oficinas centrales, para la aplicación de las políticas en materia de recursos naturales y con promoventes.
Externas: Con el gobierno estatal y municipal para la concertación de acciones.

Características de la Información

La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos para dar seguimiento a los acuerdos que establezca el titular de la Oficina de Representación.

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

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

ECOLOGIA

AGRONOMIA

OCEANOGRAFIA

BIOLOGIA

AGRONOMIA

ECOLOGIA

BIOLOGIA

ECOLOGIA

ADMINISTRACION PUBLICA

ADMINISTRACION

AGRONOMIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA VIDA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS AGRARIAS

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)

OCEANOGRAFIA

CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)

AGRONOMIA

ADMINISTRACION



CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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 LESIÓN

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	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	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



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE