



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-151-1-E1C008P-0000075-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE ZONAS COSTERAS
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 ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	151 Oficina de Representación en Yucatán
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Apoyar en 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, que permita otorgar a los promoventes los permisos, trabajos de delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control.
III. FUNCIONES	
1	Auxiliar en 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
2	Actualizar el inventario par el catalogo y control de los bienes naciones y ambientes costeros en el ámbito territorial.
3	Apoyar en las acciones para instrumentar la normatividad que emitan las Unidades Administrativas Centrales, para el usos, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito territorial.
4	Auxiliar en el proceso de verificación para la aplicación de las políticas y lineamientos, de carácter técnico que emitan las unidades administrativas centrales sobre la limpieza, conservación y mantenimiento de los bienes nacionales en el ámbito territorial.
5	Realizar estudios para la dictaminación de los recinto portuarios que afecten los bienes nacionales en el ámbito territorial.
6	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 otras áreas de la Oficina de Representación para el intercambio de información. Externas: Representación Con las autoridades estatales, municipales y el sector ambiental en su conjunto para orientar las políticas de conservación y fomento
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 TECNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos en materia de uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre.

Debe declarar situación patrimonial

S

### 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

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

1 año

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

GEODESIA

CIENCIAS ECONOMICAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION

CIENCIAS ECONOMICAS

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

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 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