



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-615-1-M1C012P-000045-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE MÉTODOS ALTERNATIVOS Y PROGRAMAS DE EXENCIÓN
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 :	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN INDUSTRIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	615 Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Evaluar y elaborar los proyectos de respuesta a los solicitudes de trámite relacionadas con los trámites: Aviso para la combustión a cielo abierto; Autorización para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Contaminación Atmosférica. Modalidad A.; Autorización para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Contaminación Atmosférica. Modalidad B.; Estudio justificativo de características especiales para ductos y chimenea; e Incorporación al Programa de Reducción de Emisiones Contaminantes a la Atmósfera (PRECA).
III. FUNCIONES	
1	Proponer el proyecto de resolución de las solicitudes relacionadas con los 5 trámites en materia de atmósfera, relacionados con Fuentes Fijas de Jurisdicción Federal, competencia de la DGIELGCA.
2	Colaborar en los grupos de trabajo cuando así lo requiera, de temas normativos en las materias de su competencia.
3	Elaborar los proyectos de resolución para la expedición de los actos de autoridad en el otorgamiento, modificación, actualización, prórroga, ampliación de plazo, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia o extinción, parcial o total, de los permisos, licencias o autorizaciones, atención a las resoluciones de los recursos de revisión, relacionada con los 5 trámites, así como las constancias y registros de fuentes fijas de jurisdicción federal en la materia de su competencia.
4	Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes administrativos de los cuales se haya ejercido la facultad de atracción conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la SEMARNAT respecto de los 5 trámites.
5	Actualización de los procedimientos relacionados con los 5 trámites a efecto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable, dar atención a las solicitudes de transparencia así como elaborar la propuesta de Opinión Técnica.
6	Dar seguimiento a los documentos y archivos que se generen de los 5 trámites desde su integración, su alta y baja en el inventario correspondiente, así como asegurarse de integrar el expediente digitalizado, en término de la Ley General de Archivos.
7	Proporciona capacitación a Oficinas de Representación y demás autoridades que lo requieran en materia de los 5 trámites, así como informar y orientar a los promoventes del estatus que guardan sus solicitudes o cualquier otra información que se requiera en términos del artículo 16 fracción VII de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
8	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las 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 de la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados del Sector para la validación de los proyectos de respuesta para las solicitudes ingresadas y consultas técnicas presentadas. Externas: Con organismos e instituciones
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto presenta retos para coordinar y validar los proyectos de resolución de las Autorizaciones para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a aquellos que están contemplados en los instrumentos normativos
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: En procesos Industriales, emisiones a la atmósfera y Normatividad.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: El puesto requiere conocimientos relacionados con actividades y procesos industriales de Fuentes Fijas de Jurisdicción Federal, de manera específica, aplicables a los 5 trámites.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N
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	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA QUÍMICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS



CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

INVESTIGACION APLICADA

CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

FISICA

QUIMICA FISICA

QUIMICA

QUIMICA AMBIENTAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERÍA QUÍMICA

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

Observaciones

Sin Observaciones

Observaciones Especialista



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	17/03/2025	Fecha Consulta:	28/08/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	17/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE