



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-615-1-M1C014P-0000067-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROAIRE
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 :	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AIRE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	615 Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en las actividades para el diseño de políticas, estrategias e instrumentos en materia de gestión de la calidad del aire, así como integrar la información sobre la contaminación del aire y sus efectos, para contribuir a la prevención, seguimiento y control de la contaminación atmosférica.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en las actividades para el diseño, elaboración y actualización de instrumentos normativos de calidad del aire favoreciendo la protección de la salud.
2	Apoyar en las actividades para el diseño de políticas, estrategias e instrumentos en materia de gestión de la calidad del aire.
3	Apoyar en las actividades para la elaboración de diagnósticos sobre la problemática de la contaminación del aire en el país.
4	Apoyar en la integración de la información sobre la problemática de la contaminación del aire en el país y sus efectos, para contribuir a la prevención y control de la contaminación atmosférica.
5	Proporcionar información relacionada con los programas de gestión de la calidad del aire, para promover la participación de instituciones de investigación, de educación superior y organizaciones no gubernamentales, así como de otros sectores sociales.
6	Proporcionar apoyo técnico a los gobiernos locales para la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de los programas de gestión de la calidad del aire.
7	Apoyar en las acciones para la elaboración de informes sobre el seguimiento a la implementación de programas de gestión de la calidad del aire.
8	Colaborar en la revisión del cumplimiento de los programas de gestión de la calidad del aire, enviados por los gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios para su aprobación.



9	Impartir cursos y talleres de capacitación en temas de fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades para la gestión de la calidad del aire.
10	Determinar zonas prioritarias de atención en materia de calidad del aire para la promoción de programas de reducción de emisión de contaminantes a la atmósfera, con base en la calidad del aire.
11	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 integración de propuestas y proyectos normativos orientadas a proteger los recursos naturales, los ecosistemas y la calidad del medio ambiente. Ex
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: Apoyar en el diseño de políticas públicas para mejorar la calidad del aire en el territorio nacional, a través del asesoramiento a gobiernos locales en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas de gestión de calidad del aire.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: En calidad del aire, metodología de marco lógico, emisiones a la atmósfera y en programas de gestión para mejorar la calidad del aire.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: El puesto requiere conocimientos en materia ambiental, calidad del aire, contaminación atmosférica.
Debe declarar situación patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> 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	FISICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA



INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA AMBIENTAL

CIENCIAS AGROPECUARIAS

ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DE LA ATMOSFERA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA INDUSTRIAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

QUIMICA

QUIMICA AMBIENTAL

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



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