



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-618-1-M1C014P-0000082-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS INTERNACIONALES DE SUSTANCIAS Y RESIDUOS PELIGROSOS
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 MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	618 Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Colaborar en el desarrollo y seguimiento de las acciones derivadas de convenios, programas y compromisos internacionales y regionales firmados por México, en materia de sustancias y residuos peligrosos, para la prevención y minimización de efectos adversos al medio ambiente.
III. FUNCIONES	
1	Colaborar en las acciones en coordinación con la Unidad responsable del Sector para dar atención a los compromisos y proyectos internacionales en los que la Secretaría actúe como autoridad competente o autoridad nacional designada o, tenga cualquier tipo de intervención, relacionados con el manejo sustentable de materiales peligrosos, residuos peligrosos y otros residuos previstos en tratados internacionales.
2	Colaborar en el seguimiento de proyectos prioritarios en el marco de los convenios internacionales en materia de sustancias y residuos peligrosos, para diseñar propuestas y dar cumplimiento a los compromisos establecidos.
3	Contribuir con opiniones técnicas y formular propuestas de respuesta sobre enmiendas o decisiones de los acuerdos internacionales suscritos por México en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos.
4	Asesorar y dar seguimiento a las reuniones y los grupos de trabajo conformados para establecer posiciones nacionales sobre las convenciones internacionales relacionadas con materiales y residuos peligrosos, con el fin de instaurar y mantener un marco de cooperación que permita tomar acciones encaminadas a la solución de problemas en materia ambiental.
5	Asistir y dar seguimiento a las actividades derivadas del Plan Nacional de Implementación de los instrumentos jurídicamente vinculantes que les aplique, en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos, con el fin de dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
6	Participar en el desarrollo de acciones para cumplimiento de obligaciones, derivadas de instrumentos jurídicos, planes y proyectos de cooperación técnica en el marco de los convenios internacionales de los cuales México forme parte, aprovechar los recursos y experiencias en la solución de problemas en la materia.
7	Integrar la información para la elaboración de los reportes, informes, encuestas, cuestionarios relacionados con el cumplimiento y desempeño del país ante los convenios internacionales en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos.
8	Integrar la información necesaria para la elaboración de los reportes, informes, encuestas, cuestionarios, etc. sobre el cumplimiento y desempeño del país ante los convenios internacionales en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos.



9	Participar en los procesos de actualización normativa de los Comités de Normalización y comités de estandarización que se establezcan en la Secretaría, para regular las actividades desempeñadas por los sectores público y privado en materia convenios internacionales de sustancias y residuos peligrosos.
10	Atender las solicitudes de información miscelánea concernientes a los convenios internacionales de sustancias y residuos peligrosos, por parte de los diferentes sectores involucrados. con el fin de dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
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 relacionados con Residuos y Materiales. Externas: Se coordina con otras instancias tanto federativas como con otras subdirecciones para la ejecución de los trabajos encomendados.
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:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TECNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos de técnicas para el análisis y atención de las obligaciones emanadas de los instrumentos internacionales en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos.
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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS



CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

INGENIERIA AMBIENTAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
PLANEACION ESTRATEGICA	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