



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-618-1-M1C014P-0000084-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE OTROS RESIDUOS PREVISTOS EN TRATADOS INTERNACIONALES
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:	Desarrollar los procesos de evaluación y dar seguimiento con base al marco normativo nacional e internacional vigente y los criterios técnicos establecidos por la SEMARNAT a la emisión de autorizaciones de importación, exportación y tránsito de otros residuos previstos en tratados internacionales, para su manejo adecuado y reducción de los riesgos en beneficio de la salud y el medio ambiente.
III. FUNCIONES	
1	Aplicar los procesos para la implementación de la política general en materia de importación y exportación de otros residuos previstos en tratados internacionales, a fin de regular su manejo integral.
2	Participar en las actividades de los grupos de trabajo que se integren para del proceso de normalización de los residuos peligrosos, con un enfoque de ciclo de vida y en cumplimiento de los compromisos adquiridos por México en tratados internacionales.
3	Identificar y convocar a los participantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias para la creación o modificación de instrumentos normativos en materia de residuos peligrosos.
4	Integrar la información generada en las reuniones ordinarias y extraordinarias para la creación o modificación de instrumentos normativos en materia de residuos peligrosos y dar seguimiento a los acuerdos alcanzados
5	Participar en los procesos de actualización normativa ante los Comités de Normalización y comités de estandarización que se establezcan en la Secretaría, con el fin de regular las actividades desempeñadas por los sectores público y privado en materia de importación y exportación residuos peligrosos.
6	Atender las solicitudes de información miscelánea concernientes al manejo de importación y exportación de residuos peligrosos, por parte de los diferentes sectores involucrados, con el fin de dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
7	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato 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, que tengan competencia y facultades en el manejo de sustancias químicas y residuos peligrosos. Externas: Organismos administrativos relacionados con Residuos y Materiales Peligrosos, Remediación
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 la atención en la implementación de los instrumentos internacionales y el cumplimiento a las obligaciones derivadas de los articulados y decisiones de las Conferencias de las Partes.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos en técnicas para el análisis y atención de las obligaciones emanadas de los instrumentos internacionales en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: Se requiere tener conocimientos para la revisión, análisis y elaboración de comentarios a documentos de trabajo, declaraciones ministeriales y regionales, encuestas, cuestionarios, enmiendas a los institutos vinculantes; así como opiniones técnicas y requisitado de los informes anuales.
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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA QUÍMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA



CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
MATEMATICAS
ECOLOGIA
QUIMICA
QUIMICA
QUIMICA
QUIMICA

RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS POLITICAS
ESTADISTICA
MEDIO AMBIENTE
QUIMICA INORGANICA
QUIMICA ORGANICA
QUIMICA FISICA
QUIMICA 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 :

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LENGUAJE CIUDADANO	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
VISIÓN ESTRATÉGICA	1	SI

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:	27/08/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	17/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE