

| A.DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-E00-1-E1C007P-0006404-E-C-D |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | DICTAMINADOR "B" |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL | De carrera |
| B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente |
| RAMA DE CARGO : | Apoyo técnico |
| NOMBRAMIENTO : | INDEFINIDO |
| TIPO DE FUNCIONES : | SUSTANTIVA |
| ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : | |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : | SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE PUEBLA |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | COADYUVAR EN LA PROCURACIÓN DE LA JUSTICIA AMBIENTAL CON APEGO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL A TRAVÉS DE ANALIZAR, EVALUAR, SUPERVISAR Y ORIENTAR LOS APOYOS TÉCNICOS EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS, CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA , IMPACTO AMBIENTAL, SUELOS CONTAMINADOS Y RIESGO AMBIENTAL. |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | ANALIZAR EL ACTA DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONDUCTAS ILICITAS QUE INFRINJAN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA AMBIENTAL, ASÍ MISMO SE VALORAN LAS IRREGULARIDADES ASENTADAS EN EL ACTA Y SU INTERPRETACIÓN SERÁN EL SUSTENTO DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS. |
| 2 | INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL, LEYES REGLAMENTOS, NORMAS U OTROS INSTRUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA EMISIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS Y PERITAJES, APOYEN LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES Y/O ADMINISTRATIVOS. |
| 3 | ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS Y PERICIALES PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y DICTAMINACIÓN TÉCNICA. |
| 7 | REVISIÓN DE PLOS ROCEDIMIENTOS PARA LA DICTAMINACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA A LAS ÁREAS QUE LO REQUIERAN. |
| 8 | PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DE INFRACCIONES, MEDIDAS Y MOTIVACIONES. |
| 9 | ESTRUCTURAR Y SUPERVISAR DICTÁMENES TÉCNICOS Y EVALUACIONES PARA ESTABLECER MEDIDAS CORRECTIVAS DE SEGURIDAD, O DE URGENTE APLICACIÓN POR CONTAMINACIÓN A LA ATMÓSFERA, ORDENAMIENTO ECOLÓGICO, USO Y APROVECHAMIENTO DE LA ZOFEMAT, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR E IMPACTO AMBIENTAL |
| 10 | PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE QUERELLAS Y DENUNCIA PENALES, ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL O LOCAL, POR HECHOS U OMISIONES QUE PUEDAN SER DELITOS ECOLÓGICOS CONFORME A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE. |
| 11 | REVISAR LA VIGENCIA Y TRÁMITE, REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES, PERMISOS, ASIGNACIONES, LICENCIAS Y CONCESIONES, CUANDO LAS ACTIVIDADES SE CONVIERTAN EN UN RIESGO PARA EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO O CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES. |



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

| | |
|--|---|
| Tipo de Relación | Ambas |
| Explicar la Relación Seleccionada | INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURÍA. EXTERNAS: EXISTE RELACIÓN CON REPRESENTANTES LEGALES Y/O ENCARGADOS SOBRE LOS QUE RECAEN LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y OTRAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERA |
| Características de la Información | La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia. |

V. ASPECTOS RELEVANTES

| | |
|---|---|
| Explicar brevemente la elección de los aspectos: | Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES. |
| Explicar brevemente la elección de los aspectos: | Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO. |
| Explicar brevemente la elección de los aspectos: | Trabajo de alta especialización TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN POR LA PREPARACION, FORMACION Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TÉCNICAS. |
| Debe declarar situación patrimonial | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N |

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

| ÁREA GENERAL | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|-------------------------|
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | AGRONOMIA |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | BIOLOGIA |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | CIENCIAS FORESTALES |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | DESARROLLO AGROPECUARIO |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | QUIMICA |
| CIENCIAS DE LA SALUD | QUIMICA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | OCEANOGRAFIA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | QUIMICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | AGRONOMIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |



| | |
|-------------------------|-------------------------|
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | AGRONOMIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | DESARROLLO AGROPECUARIO |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | OCEANOGRAFIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | PESCA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | QUIMICA |

II. EXPERIENCIA LABORAL MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

| | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA AERONAUTICAS |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | TEORIA Y METODOS GENERALES |

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 |
|---|------------------|-------------------------------------|
| ORIENTACIÓN A RESULTADOS | 1 | SI |
| TRABAJO EN EQUIPO | 1 | SI |
| NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | 2 | SI |



Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

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: 24/09/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE