

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C016P-0003531-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE EMERGENCIAS AMBIENTALES
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 :	DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN DE FUENTES DE CONTAMINACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ESTABLECER UNA BASE DE DATOS SOBRE EMERGENCIAS AMBIENTALES; PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE SU ATENCIÓN Y SOBRE EL MANEJO SEGURO DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS; COORDINAR Y REVISAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PLANES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DE LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS; ESTABLECER VÍNCULOS DE COMUNICACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS A FIN DE QUE COADYUVEN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CAUSADOS POR EMERGENCIAS O CONTINGENCIAS AMBIENTALES Y CONOCER LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN RESPECTO A LAS ACTIVIDADES SOCIO - ECONÓMICAS Y EL AMBIENTE DE SU ENTORNO, TODO ELLO DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA SECRETARÍA, Y CON EL OBJETO DE PREVENIR Y MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA POBLACIÓN Y AL AMBIENTE.
III. FUNCIONES	
1	CONCERTAR Y COORDINAR LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS MAYORES DE EMERGENCIAS QUÍMICAS CON LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL PAÍS, DE PREFERENCIA CON LAS ALTAMENTE RIESGOSAS
2	EVALUAR A TRAVÉS DE LA PROFEPA Y/O TERCEROS, LOS PLANES DE RESPUESTA A EMERGENCIA A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS MAYORES DE EMERGENCIAS QUÍMICAS
3	REVISAR Y EMITIR LAS FORTALEZAS, ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y RECOMENDACIONES, DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS, A LA EMPRESA QUE REALIZÓ EL SIMULACRO Y A LA AUTORIDAD LOCAL QUE CORRESPONDA EN SU MOMENTO.
4	GESTIONAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BASES DE CONSULTA TÉCNICA ESPECIALIZADA SOBRE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS, ASÍ COMO LOCALIZAR SITIOS DE INFORMACIÓN GRATUITOS SIMILARES EN LA RED (INTERNET).
5	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ALEATORIO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN PROPORCIONADO POR LA PROFEPA, ASÍ COMO IMPLEMENTACIÓN DE MEDIADAS CORRECTIVAS Y DE MEJORA DEL SERVICIO
6	IMPLEMENTACIÓN DE MEDIADAS CORRECTIVAS Y DE MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN PROPORCIONADO POR LA PROFEPA Y DE LA BASE DE DATOS EXISTENTE PARA EL REGISTRO DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS
7	IDENTIFICAR Y ESTABLECER VÍNCULOS DE COMUNICACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS INVOLUCRADOS EN LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA Y SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS CAUSADOS.
8	CONSOLIDAR, CON LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO, LA NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA AMBIENTALES ASOCIADAS CON EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS A LA PROFEPA

9	PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO, TANTO INTERSECTORIALES, COMO DEL SECTOR PRIVADO, RELACIONADOS CON EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS, RIESGO, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, ENTRE OTROS ÁREAS.
10	DISEÑO , ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS Y MEJORA CONTINUA DE LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE LAS EMERGENCIAS AMBIENTALES.
11	SUPERVISIÓN ALEATORIA DE LA INFORMACIÓN DE LAS EMERGENCIAS CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS, ASI COMO IMPLEMENTACIÓN DE MEDIADAS CORRECTIVAS Y DE MEJORA DEL SERVICIO
12	DEFINICIÓN DEL CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ESTADISTICOS DE LAS EMERGENCIAS, ASI COMO LA ELABORACIÓN DE LOS MISMOS.
13	DISEÑO , ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS Y MEJORA CONTINUA DE LA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN SOCIAL
14	ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTA DE PERCEPCIÓN SOCIAL.
15	ELABORAR LOS INFORMES DE LAS ENCUESTAS PARA CONOCER LA PERCEPCIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN RESPECTO A SU ENTORNO AMBIENTAL Y EL PAPEL QUE DESEMPEÑAN LAS AUTORIDADES Y LA INDUSTRIA EN EL CUIDADO DEL MISMO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON LAS AREAS OPERATIVAS DE LA PROFEPA. EXTERNAS: SECTOR PRIVADO RELACIONADO CON EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS.
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 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:	Puestos subordinados PUESTOS SUBORDINADOS PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
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	INGENIERIA



INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input type="checkbox"/>	FRECUENCIA : NO APLICA	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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
LIDERAZGO	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI
Observaciones		
MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.		
Observaciones Especialista		

<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:	24/09/2012	Fecha Consulta:	08/12/2021
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	03/12/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE