



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005850-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS
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 :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE APOYO TÉCNICO EN CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	COORDINAR, SUPERVISAR Y PROPONER METODOLOGÍAS EN MATERIA DE RESIDUOS PRESUNTAMENTE PELIGROSOS, LA ELABORACIÓN DE MUESTREOS, DICTAMENES TÉCNICOS Y PERICIALES, Y EL ASESORAMIENTO A LAS DELEGACIONES DE LA PROCURADURÍA, PARA QUE MEJOREN LOS PROCESOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y DICTAMINACIÓN, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE, LOS ECOSISTEMAS Y LA POBLACIÓN.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR PROGRAMAS DE MUESTREO DE RESIDUOS INDUSTRIALES PRESUNTAMENTE PELIGROSOS.
2	PROPONER LAS CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DE CAMPO Y DE SEGURIDAD PARA EL MUESTREO DE RESIDUOS INDUSTRIALES.
3	COORDINAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL MUESTREO EN MATERIA DE RESIDUOS INDUSTRIALES PRESUNTAMENTE PELIGROSOS.
4	REVISAR DICTÁMENES TÉCNICOS EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS Y EN LOS CASOS QUE DETERMINE EL SUBPROCURADOR.
5	REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CATÁLOGOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS, INFRACCIONES Y MULTAS, MOTIVACIONES, CRITERIOS DE CLAUSURA EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS.
6	EJECUTAR DICTAMENES TÉCNICOS PERICIALES EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS.
7	REPRESENTAR A LA PROCURADURÍA EN LOS COMITÉS DE ELABORACIÓN DE NORMAS, Y REGLAMENTOS DE RESIDUOS PELIGROSOS.
8	ORIENTAR A LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas	
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	LAS ACTIVIDADES DE APOYO TÉCNICO EN LOS ACTOS DE INSPECCIÓN ES EXTERNA Y EL APOYO TÉCNICO PUEDE SER A OTRAS ÁREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA POR LO QUE ES INTERNA.	
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.	
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>	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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI
<b>Observaciones</b>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p>Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p>Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p>Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p>DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 24/09/2012</p> <p style="text-align: center;">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 21/04/2026</p> <p style="text-align: center;">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio: 16/03/2019</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>	