FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-E00-1-M1C014P-0003627-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS

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 DE INSPECCIÓN DE ÁREAS Y ESPECIES MARINAS PROTEGIDAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

IDENTIFICAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LOS PROGRAMAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS MARINAS Y ESPECIES EN RIESGO Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA ELABORAR LOS PROGRAMAS.

III. FUNCIONES

1	ELABORAR LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE RECURSOS MARINOS.
2	ATENDER LOS OPERATIVOS ESPECIALES EN ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS, SOBRE ESPECIES EN RIESGO Y EN ZONAS CRÍTICAS PRIORITARIAS.
3	ELABORAR LOS DICTÁMENES TÉCNICOS Y PERICIALES QUE LE SEAN SOLICITADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL EN MATERIA DE ESPECIES MARINAS EN RIESGO.
4	ELABORAR LOS DICTÁMENES Y DAR SEGUIMIENTO A LOS HECHOS RELACIONADOS CON LAS CONTINGENCIAS EN MATERIA DE RECURSOS MARINOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada SE TRABAJA EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN Y CON LAS DEPENDENCIAS DE FUERA COMO SAGARPA, SEMAR, SEDENA, PGR Y GOBIERNOS DE LOS ESTADOS.

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

Debe declarar situación patrimonial 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
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : Diurno

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : X

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

SARROLLO DE OPERATIVOS EN CAMPO.

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

EL PUESTO REQUIERE SABER NADAR, HABILIDAD PARA PODER PASAR DE UNA EMBARCACION A OTRA.

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	2	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Observaciones

MANEJO DE MICROSOSFT 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: 08/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE