**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**

 **DESCRIPCION DE PUESTO**

**DATOS GENERALES**

 **Título actual del puesto: Encargada de Vida Silvestre**

 **Título en Nombramiento: Investigador**

 **Secretaría: Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano. (SIDUR)**

 **Área de adscripción: Dirección General de Conservación.**

 **Jefe Inmediato: Director General de Conservación**

 **Puestos que le reportan: 1.- Responsable Centro de Datos para la Conservación**

 **2.- Técnico Ecólogo Berrendo Sonorense**

**OBJETIVO DEL PUESTO** (Verbo (s) – Función – Normatividad – Resultado)

Función:

1. Organizar y operar los programas y proyectos en materia de vida silvestre que realiza el CEDES para la conservación, evaluación y censo y monitoreo de la vida silvestre.
2. Elaborar y promover el financiamiento de proyectos de conservación de especies estratégicas para la conservación.
3. Supervisar el Centro de Datos para la Conservación (CDC)
4. Coordinar y apoyar en Proyectos de Investigación, Planeación y Desarrollo Sustentable.

 **RESPONSABILIDADES**

1. Analizar y enriquecer las bases de datos en los Sistemas de Información Geográfica con relación a la fauna silvestre y en proyectos de investigación y planeación.
2. Apoyar en la elaboración de cartografía digital para los proyectos de Conservación y Planeación de la CEDES y/o de otras Instituciones que lo requieran.
3. Soporte en la búsqueda y obtención de información geográfica actualizada para suministrar la base de datos en los aspectos de Geología, Fisiografía, Clima, Suelo y Uso de Suelo y Vegetación. Así como distribución de especies silvestres.
4. Coordinación y soporte en los procesos de actualización de los Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial Estatales, Regionales y Locales.
5. Brindar soporte a otras áreas o direcciones de la CEDES
6. Brindar soporte logístico y documental a otras áreas de la Dirección de Conservación. Por ejemplo, en acciones tendientes al establecimiento de Áreas Naturales Protegidas, etc.
7. Apoyar en asesoría a diversas dependencias de gobierno en materia ecológica y de evaluación sobre los Recursos Naturales, de acuerdo a las políticas establecidas que competen a la CEDES.
8. Asistir y participar en cursos de capacitación de humedales costeros de México, conservación, vida silvestre y desarrollo sustentable.
9. Actividades de campo, en vinculación con comunidades rurales mediante entrevistas con relación a aspectos de los recursos naturales (flora y fauna), de la región.
10. Observación y muestreo de fauna silvestre para inventarios
11. Actualizar la base de datos de la vida silvestre en general

 **COMPETENCIAS**

* Conocimiento básico de office e Internet
* Ley 171 del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora
* Ley procedimiento administrativo del Estado de Sonora
* Normas oficiales Mexicanas

Conocimiento de áreas ambientales

1. Conocimiento Cartográfico
2. Conocimiento fauna silvestre
3. Ley Oficial Mexicana de los humedales costeros en zonas de Manglar
4. Ley General del Equilibrio Ecológico
5. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010
6. Conocimiento para trabajo de campo (orientación, ubicación geográfica)
7. Computación básica (Word, Excel, Power point, access, paint shop)
8. Paquetería de sistema de información geográfica (SIG)(Arc Map, Arc View, Erdas, autocad, Idrise)
9. Análisis de imágenes de satélite
10. Georeferencial cartografía (actualización en base al análisis de satélites)
11. Actualización de información cartográfica de recursos naturales.
12. Conocer el Programa de conservación de Humedales Costeros
13. Conocer el plan de ordenamiento ecológico del territorio

 **HABILIDADES**

1. Análisis de problemas
2. Iniciativa
3. Comunicación efectiva
4. Trabajo en equipo

**RELACIONES**

**Internas**

 (Referentes a cualquier órgano, oficina, entidad o dependencia al Gobierno del Estado de Sonora)

 ¿Con quién? ¿Para qué?

1. SAGARHPA Área Cinegética Ver el avance en el manejo de especies de fauna
2. ICRESON Obtener información sobre tenencia de la tierra en hábitat de la vida

silvestre

1. Centro Ecológico de Sonora Hacer observaciones del manejo de vida silvestre nativa y apoyar

 acciones de conservación y recuperación.

 **Externas**

(Referentes a cualquier oficina, empresa u organismo ajeno al Gobierno del Edo. de Sonora incluida la ciudadanía)

 ¿Con quién? ¿Para qué?

1. SAGARPA Información sobre requisitos zoosanitarios para la importación y expor-

tación de vida silvestre, muestras y subproductos.

1. SEMARNAT Sobre normatividad para el manejo, estudio, colecta, importación o ex-

 portación de vida silvestre, subproductos o muestras.

 CONANP/CONABIO/INECC sobre temas de ANP, especies prioritarias para la conservación, el cambio climático, etc.

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

1. Fauna Silvestre. El diagnóstico de sus presiones y amenazas y sobre el inventario; el grado de participación en los foros, grupos, comités, comisiones y el grado de interacción con propietarios del hábitat, las instituciones de investigación y las instituciones que tienen que ver sobre el tema.
2. Sistemas de información geográfica: la capacidad de la institución para disponer de tecnología de punta, programas, modelos, bases de datos y todo aquello que ayude a conocer, ubicar, medir, dimensionar o delimitar las áreas de interés en materia de vida silvestre.
3. Base de datos: la disponibilidad de bases de datos de las UMA, de catastro, de las geo referencias y mapeo de la distribución, desplazamiento, ámbitos hogareños de las especies de vida silvestre más amenazadas o bajo mayor presión de sus poblaciones o su hábitat.

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

**Sexo:** Indistinto

**Estado Civil:** Indistinto

**Edad:** Mayor de 25 años

**Grado de estudios**

 *Indique el grado de estudios requerido en la columna 1 y el grado de estudios deseable en la columna 2.*

   1. Primaria

   2. Secundaria

   3. Carrera técnica sin preparatoria / Secretariales

   4. Preparatoria completa / CONALEP

   5. Carrera técnica después de la preparatoria

  6. Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

 X 7. Estudios profesionales completos

  X 8. Diplomado, además de la carrera profesional

   9. Maestría

   10. Doctorado

 **¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera:** BIOLOGÍA o ciencias ambientales especializadas

**Área:**

 **¿El puesto requiere experiencia laboral? El puesto requiere de bastante experiencia y conocimiento del tema ya que solo así será posible que se coordine, dirija y evalúe correctamente la problemática ambiental, los sectores y factores que influyen en la degradación o recuperación de las especies y su hábitat y en su caso se pueda transmitir a los sectores involucrados las prioridades de acción a realizar además para la elaboración de proyectos técnicamente necesarios.**

 *Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.*

 **Tiempo:** 20 años (mínimo) ¿**En qué?:** manejo de vida silvestre, normatividad ambiental, conocimiento de los ecosistemas nativos su distribución y funcionamiento ecológico.

 **¿**La **ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

 *Indique el grado de dominio. Dominio al 100 % es indispensable ya que una gran parte de la coordinación e información a analizar, procesar o exponer debe hacerse en ese idioma ante organismos, científicos, técnicos y funcionarios internacionales.*

  1. No requerido

  2. Desempeño básico

  3. Leer

 4. Hablar y comprender

 **X 5. Dominar**

 **¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

 *Indique el grado de dominio.*

  1. No necesita / No usa

 2. Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

  3. Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

  4. Uso amplio de los menús de funciones

 **X 5. Operación avanzada / Programación de funciones / de Macros (Nivel usuario**)

 **¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

 *Seleccione la mejor opción*

 1. Cortesía Normal.

  2. Comunica/Influye/Induce.

  3. Negocia/Convence.

 **X 4. Líder/Negociación compleja**.

 **¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

 *Seleccione la mejor opción*

 1. No necesaria.

  2. Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.

  3. Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

 **X** **4. Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área**..

  5. Integración de todas las funciones de una Unidad principal

  6. Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

  7. Integración de todas las áreas de una Secretaría.

  8. Integración de todas las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

 **¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

 *Seleccione la más relevante en la columna 1 y la segunda más relevante en la columna 2.*

  1. Servir

   2. Administrar / Coordinar

 **X 3. Asesorar**

   4. Controlar

   5. Custodiar

  **** 6. Registrar

  **X 7. Ejecutar**

 **En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

 *Seleccione la mejor opción*

 1. Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

 **X** **2. Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos**

  3. Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.

  4. Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico.

 **Manejo de personal requerido**

 *Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directos e indirectos)*

 1. Ninguna

  **2. 1 a 5 Actual**

  3. 6 a 10

  **4. 11 a 20 deseable**

  5. 21 a 50

  6. 51 a 100

  7. 101 a 500

  8. 501 a 1000

  9. 1,001 a 2,000

  10. Más de 2,000

 **Recursos financieros a su cargo**

 *(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

 **1. Ninguno** (No tiene incidencia evidenciable)

  2. Menos de 100 Mil pesos (Montos menores, no cuantificables, pero evidenciables)

  3. 101 a 500 Mil pesos

  4. 501 Mil a 1 Millón de pesos

  5. 1 a 10 Millones

  6. 11 a 50 Millones

  7. 51 a 100 Millones

  8. 101 a 300 Millones

  9. 301 A 500 Millones

  10. 501 a 1,000 Millones

  11. 1,001 a 2,000 Millones

  12. 2,001 a 5,000 Millones

  13. Más de 5000 Millones

 **¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

 *Seleccione la mejor opción*

 **1. Ninguna (solo usarlos para el cumplimiento de proyectos y programas).**

  2. Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de eficientar la cifra de referencia

  3. Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento

 importante a la cifra de referencia

  4. Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos.

 **Tipo de Análisis Predominante**

 *Seleccione la mejor opción*

  1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.

 2. Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.

 **X** **3. Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.**

  4. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.

  5. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.

  6. Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.

  7. Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

  8. Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy

 original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

 **Marco de actuación y supervisión recibida**

 *Seleccione la mejor opción*

  1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.

 2. Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en

 intervalos de pocas horas

  3. Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por

 lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

 **X** **4. Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los**

 **procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.**

  5. Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los

 resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con

 frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.

  6. Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los

 maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es

 de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes

 intermedios.

  7. Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define

 los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su

 manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral /

 Anual).

  8. Metas genéricas. Establece los lineamientos estratégicos para el alcance del Plan de Gobierno en la

 Dependencia a su cargo y define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de

 dichas metas. Sus resultados son evaluables en períodos más allá del corto plazo ( 2 o más años)

  9. Misión organizacional. Corresponde al Primer Ejecutivo de la Entidad. Dentro de sus atribuciones, está

 el modificar el objetivo social y político del Plan de Gobierno e instrumentos de ejecución asociados.

 **DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre: Biol. María Cristina Meléndez Torres****Cargo: Encargada de Vida Silvestre** | **Nombre: Ing. Leonardo Corrales Vargas** **Cargo: Dirección General de Conservación**  |
|  |  |