****

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 17-SRH-P14-F01/REV.01**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1209-009

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Técnico de Licencias de Caza e Información de Vida Silvestre |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre |  |  |
| **Reporta a:** | Jefe de Departamento de Fauna Silvestre |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Realizar las licencias de caza e información de vida silvestre en atención a las solicitudes de cazadores y organizadores.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Recibir las solicitudes de cazadores respecto a las licencias de caza deportiva anual o indefinida de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Elaborar informes de vida silvestres para presentar a las instituciones correspondientes sobre las acciones de conservación, manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre de interés cinegético. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | | a) Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora: para proporcionar información sobre la atención de trámites descentralizados según lo establecido en el Convenio Específico de Asunción de Funciones en Materia de Vida Silvestre. |  |
|  |
| **Externas:** | | a) Dirección General de Vida Silvestre: para dar seguimiento a los compromisos establecidos en la atención de los trámites descentralizados según lo establecido en el Convenio Específico de Asunción de Funciones en Materia de Vida Silvestre.  b) Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: para coadyuvar en el seguimiento a los compromisos establecidos en el Convenio Específico de Asunción de Funciones en Materia de Vida Silvestre.  c) Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad: para el intercambio de información para la atención de las solicitudes de importación de los trofeos de caza que requieren el Certificado de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES por sus siglas en Ingles).  d) Delegación Federal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente: para coadyuvar y coordinar esfuerzos para el combate a las prácticas de cacería furtiva sobre especies de fauna silvestre de interés cinegético.  e) Instituto Nacional de Estadística y Geografía: para proporcionar información sobre la atención de trámites descentralizados según lo establecido en el Convenio Específico de Asunción de Funciones en Materia de Vida Silvestre. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Número de licencias de caza realizadas. 2. Número de informes presentados. |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 22 a 60 años.** |

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Carrera técnica después de la preparatoria

Deseable: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

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

**Carrera:**  Biología, Ecología

**Área:**  Administrativa

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 1 año en área de Vida Silvestre

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*No requerido*

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

*Nivel de conocimientos de computación.*

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

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

*Habilidad de trato con personas.*

*Cortesía Normal*

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

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*No necesaria*

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

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Servir  
En segundo lugar: Administrar / Coordinar

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

*Orientación del puesto.*

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

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*Ninguna*

**Recursos financieros a su cargo**

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

*Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)*

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

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

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

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **Nombre:** |  |
| **Cargo:** | Técnico de Licencias de Caza e Información de Vida Silvestre | **Cargo:** | Jefe de Departamento de Fauna Silvestre |