****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1214-011

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Permisos Pesqueros y Acuícolas |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Reporta a:** | Director de Ordenamiento Pesquero y Acuícola |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Encargado de recibir, acopiar y revisar la información de los productores y pescadores que requieran de permisos de pesca y acuacultura a cargo de Gobierno del Estado, así como verificar en campo las instalaciones acuícolas y pesqueras solicitantes, a efecto de llevar un desarrollo ordenado del sector.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Generar los permisos de pesca y acuacultura que se encuentran a cargo del Estado a través de la SAGARHPA. 2. Recibir la información y solicitudes respectivas para la emisión de permisos. 3. Verificar en campo las instalaciones y artes de pesca de los solicitantes de permisos. 4. Apoyar en la Inspección y Vigilancia de las actividades acuícolas y pesqueras. 5. Generar y mantener actualizada la información referente a los permisos de pesca y acuacultura. 6. Prestar el apoyo técnico, para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector. 7. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) Dirección General de Pesca y Acuacultura b) Subsecretaría de Pesca: para la emisión de permisos de pesca y acuacultura. |  |
| **Externas:** | a) Distintas Secretarías Federales, Gobiernos Estatales o Municipales: para ejecutar programas para el ordenamiento del sector acuícola y pesquero en la entidad. |  |
|  | b) Grupos organizados, Asociaciones Civiles, Productores Acuícolas y Pesqueros, Productores Individuales del Sector Social y Privado: para recibir documentación e intercambio de información necesaria para la emisión de permisos. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Porcentaje de avance de verificaciones realizadas. 2. Porcentaje de permisos emitidos. 3. Porcentaje de solicitudes atendidas. |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 24 a 60 años.** |

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable:Diplomado, además de la carrera profesional

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

**Carrera:** Ingeniero Oceanólogo, Ingeniero Biólogo, Licenciado Ecólogo, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Derecho

**Área:** Acuacultura, Pesca

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 1 año en la elaboración de trámites administrativos
* 6 meses en inspección y vigilancia pesquera y acuícola

**¿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.*

*Comunica/Influye/Induce*

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

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas*

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

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

En primer lugar: Registrar  
En segundo lugar: Ejecutar

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

*Orientación del puesto.*

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

**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**

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

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*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.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **Nombre:** |  |
| **Cargo:** | Permisos Pesqueros y Acuícolas | **Cargo:** | Director de Ordenamiento Pesquero y Acuícola |