****

**ID: PA-010**

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

 **DESCRIPCION DE PUESTO**

|  |
| --- |
|  **DATOS GENERALES** |
|  |
| **Título actual del puesto funcional:** | **Coordinador de Programas de Fomento Ambiental** |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | **Secretaría De Infraestructura Y Desarrollo Urbano** |  |  |
|  **Área de adscripción:** | **Procuraduría Ambiental Del Estado De Sonora** |  |  |
| **Reporta a:** | **Encargado de la Dirección General de Recursos Naturales y Fomento Ambiental** |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | **Ninguno** |  |  |

**OBJETIVO**

Realizar actividades de promoción del cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 171 del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora y demás normatividad ambiental aplicable, fomentando con ello la protección del medio ambiente y los recursos naturales del Estado.

 **RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Brindar pláticas, capacitaciones que fomenten el conocimiento y aplicación de la normatividad ambiental estatal al sector académico, privado o gubernamental. |
| 2.- | Elaborar material impreso de difusión de las acciones de protección al ambiente y recursos naturales en el Estado. |
| 3.- | Atender las solicitudes de información y capacitación de los ayuntamientos. |
| 4.- | Alimentar las redes sociales. |
| 5.- | Promoción del Programa de Autoevaluación (y autorregulación ambiental). |

 **RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) –  | Administrativo.- Uso de recursos materiales y financieros. |
|  | b) –  | Dir. Gral. de Inspección y Vigilancia.- Apoyo en actividades de vigilancia. |
|  | c) –  | Todas.- Atención a solicitudes de apoyo. |
| **Externas:** | a) – | Ciudadanía.- Interacción en la realización de actividades y material de divulgación de fomento ambiental. |
|  | b) –  | Sector Privado.- Receptores de pláticas/Capacitaciones en relación al conocimiento y aplicación de la normatividad ambiental. Adhesión al Programa de Autoevaluación Ambiental. |
|  | c) –  | Instituciones Académicas.- Establecer convenios, acuerdos, talleres, diplomados. |
|  | d) –  | Gobierno.- Trabajos de colaboración entre las dependencias de los tres niveles. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Acciones de fomento ambiental programadas/ejecutadas. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Femenino** |
| **Estado Civil:** | **Soltero** |
| **Edad:** | **Entre 38 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: No especificado**

 **Área: Ambiental o afín**

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• No especificado

**¿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 frecuente de grupos y actividades algo variadas*

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

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

En primer lugar: Asesorar
En segundo lugar: Registrar

**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**

*Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

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

 **DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Nombre :** |  |  **Nombre :** |  |
|  **Cargo :** | **Coordinador de Programas de Fomento Ambiental** |  **Cargo :** | **Encargado de la Dirección General de Recursos Naturales y Fomento Ambiental** |