****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1111-004

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director de Geología |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía, Dirección General de Minería |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Minería |  |  |
| **Reporta a:** | Director General de Minería |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | (2) Asistente en Geología, Asistente Minero |  |  |

**OBJETIVO**

Coordinar, gestionar y realizar estudios y asistencia técnica para el impulso de la minería en el Estado y desarrollar conocimientos sobre el potencial geológico-minero, basados en la Estructura Organizacional de la Secretaria de Economía y en el Manual de Organización.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Asistencia a la Dirección General. |
| 2.- | Asistencia técnica a la pequeña y gran minería. |
| 3.- | Realizar estudios geológicos mineros. |
| 4.- | Elaboración de la estadística minera del Estado. |
| 5.- | Realizar una gestión intergubernamental a la actividad minera. |
| 6.- | Promoción de los recursos mineros del Estado. |
| 7.- | Realizar el inventario de los recursos mineros en el Estado. |
| 8.- | Organizar, apoyar y participar en ferias, exposiciones y eventos mineros con fines promocionales y científicos. |
| 9.- | Gestionar y realizar estudios de esquemas de financiamiento para apoyo de la pequeña y mediana minería. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | Subsecretaria de Planeación del Desarrollo. Programas e información de la estadística |
|  | b) – | Secretaria de Economía. Gestión y promoción de los recursos y asistencia técnica a las diferentes áreas. |
|  | c) – | Junta Local de Caminos. Para gestionar Infraestructura al pequeño minero. |
|  | d) – | SIUE. Para ver lo referente a programas y proyectos de medio ambiente. |
| **Externas:** | a) – | Secretaría de Economía Federal. Para la gestión y promoción de los diferentes programas de apoyo técnico y financieros, así como la normatividad sobre obligaciones y derechos mineros. |
|  | b) – | Semarnat, Profepa. Para la gestión del medio ambiente. |
|  | c) – | Secretaría de la Defensa Nacional. Para la gestión de permisos y autorizaciones. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Cumplimiento en tiempo y forma de las metas establecidas. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Hombre** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 30 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 o Licenciado en Geología

**Área:** Minería

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 3 años en Conocimiento del ambiente geológico-minero del Estado y del País.
* 3 años en Gestión e impulso a la actividad minera.
* 5 años en Experiencia laboral en el campo minero.

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Hablar y comprender*

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

*Nivel de conocimientos de computación.*

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

**¿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: Administrar / Coordinar  
En segundo lugar: Asesorar

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

*Orientación del puesto.*

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

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*1 a 5*

**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**

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 :** | Director de Geología | **Cargo :** | Director General de Minería |