



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Datos Generales

Secuencial o Ext.	<input type="text" value="30118355"/>
Nivel	<input type="text" value="NIVEL_06"/>
Denominación Tabular	<input type="text" value="ESPECIALISTA TECNICO/A C"/>
Denominación Funcional	<input type="text" value="JEFE/A DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE VERIFICACION VEHICULAR"/>
Dependencia	<input type="text" value="SRIA. MED. AMB. Y ORD. TERR."/>
Centro Gestor	<input type="text" value="3207"/> <input type="text" value="DIR.GRAL.CALIDAD DEL AIRE"/>
Unidad Organizativa	<input type="text" value="DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE"/>
Puesto Jefe/a Inmediato/a	<input type="text" value="30068915"/> <input type="text" value="DIRECTOR/A GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE"/>
Municipio	<input type="text" value="Guanajuato"/>
Horario	<input type="text"/>
Personas a su Cargo	<input type="text"/>
Clasificación	<input type="text"/>
Puesto Tipo	<input type="text" value="NO"/>
Id. de Puesto	<input type="text"/>
Descripción de Puesto Tipo	<input type="text"/>

B) Datos del Personal

No. de Empleado/a	<input type="text"/>
RFC	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>

C) Objetivo General del Puesto

Analizar y dar seguimiento al Sistema Estatal de Verificación Vehicular para la correcta operación de los centros de verificación vehicular y verificentros.

D) Funciones del Puesto

- | | |
|---|---|
| 1 | Integrar expedientes, realizar cuadros técnicos y visitas técnica para la atención a las solicitudes de establecimiento y funcionamiento de nuevos centros de verificación vehicular y verificentros, así como de renovaciones o cambios de domicilio que se presenten a la Secretaría, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Verificación Vehicular. |
|---|---|



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

- | | |
|---|--|
| 2 | Atender las solicitudes de ampliación de horarios para el funcionamiento de centros de verificación vehicular y verifcentros, acreditación de personas autorizadas para la compra y reposición de constancias y distintivos de verificación vehicular, y demás solicitudes ciudadanas derivadas del cumplimiento a la normativa aplicable. |
| 3 | Apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos y proyectos de resolución de autorización para la operación y funcionamiento de centros de verificación vehicular, garantizando las obligaciones plasmadas en ley para la Dirección General de Calidad del Aire. |
| 4 | Dar seguimiento al cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las autorizaciones para la operación y funcionamiento de centros de verificación vehicular, para consolidar la correcta operación de los centros de verificación vehicular y verifcentros. |
| 5 | Llevar a cabo el proceso de control y destrucción de las constancias y distintivos de verificación, para asegurar el control de la papelería oficial de esta dirección. |

II. PERFIL DEL PUESTO

1. Escolaridad

Profesión	Grado de Estudios
Económico Administrativo	Licenciatura
Ambiental	Licenciatura
Derecho	Licenciatura
Carrera afín	Carrera afín
Química	Licenciatura
Mecánica	Licenciatura

2. Experiencia Laboral

Experiencia laboral	En	Tiempo
Experiencia laboral	Elaboración y seguimiento a proyectos	De 1 a 3 años

3. Idioma

Idioma	Grado de dominio



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Inglés	Básico
--------	--------

4. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno

Capacidad profesional	Grado de dominio
Capacidad organizativa	Importante
Visión de Servicio	Esencial
Liderazgo	Importante
Toma de decisiones	Muy Importante
Trabajo en equipo efectivo	Muy Importante
Manejo de Tecnología	Importante
Visión de Gobierno	Esencial

5. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales

Capacidad profesional	Grado de dominio
Comunicación	Importante
Creando relaciones estrat. de trabajo	Muy Importante
Reuniones efectivas de trabajo	Muy Importante
Interpretación de leyes y reglamentos	Esencial
Seguimiento	Muy Importante

6. Capacidades Técnicas Específicas

Área conocimiento	Tema	Conocimiento específico	Grado de dominio
Normatividad	Reglamentos	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial	Útil



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Normatividad	Normas	NOM-041-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.	Muy Importante
Normatividad	Normas	NOM-047-SEMARNAT-1999, Que establece las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites de emisión de contaminantes, provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos.	Muy Importante
Normatividad	Leyes Estatales	Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato	Útil
Normatividad	Otros	Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Útil

E) Datos de Captura

Fecha de Elaboración	21.02.2020
Fecha de Actualización	21.02.2020
Estatus	AUTORIZADO
Elaboró	ASANCHEZ
Autorizó	RNUÑEZ