



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="30120275"/>
Nivel	<input type="text" value="NIVEL_05"/>
Denominación Tabular	<input type="text" value="JEFE/A DE UNIDAD B"/>
Denominación Funcional	<input type="text" value="ESPECIALISTA TÉCNICO EN RESTAURACIÓN"/>
Dependencia	<input type="text" value="SRIA. MED. AMB. Y ORD. TERR."/>
Centro Gestor	<input type="text" value="3210"/> <input type="text" value="DIR.GRAL.RECURSOS NATURALES"/>
Unidad Organizativa	<input type="text" value="DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS NATURALES"/>
Puesto Jefe/a Inmediato/a	<input type="text" value="30068908"/> <input type="text" value="COORD. DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS"/>
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**

Dar seguimiento técnico al proyecto "Restauración de suelos, vegetación degradada y cosecha de agua en 300 hectáreas en las Áreas Naturales Protegidas Cuenca de la Esperanza y Cuenca de la Soledad" para su cumplimiento oportuno.

**D) Funciones del Puesto**

- Realizar recorridos de campo para la identificación de sitios donde se requiere la restauración y sus características.
- Organizar y capacitar grupos de trabajo para la realización de obras de conservación de suelos y agua.



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

- |   |   |
|---|---|
| 3 | Supervisar la correcta implementación de las obras en campo para su cumplimiento en tiempo y forma.                         |
| 4 | Elaborar listas de raya para su pago, trámite y seguimiento.  |
| 5 | Programar, dar trámite y seguimiento a los procesos de compras necesarias para el cumplimiento del proyecto.                |
| 6 | Elaborar informes físico # financiero trimestral de los avances del proyecto para contar con información en tiempo y forma. |

## II. PERFIL DEL PUESTO

### 1. Escolaridad

Profesión	Grado de Estudios
Biología	Licenciatura
Agronomía	Ingeniería
Forestal	Ingeniería
Carrera afín	Carrera afín

### 2. Experiencia Laboral

Experiencia laboral	En	Tiempo
Experiencia laboral	Obras de conservación de suelo y agua, plantaciones y propagación de especies nativas y podas de sanidad de arbolado plagado.	De 1 a 3 años

### 3. Idioma

Idioma	Grado de dominio
No Aplica	No Aplica

### 4. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno



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

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

#### 5. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales

Capacidad profesional	Grado de dominio
Comunicación	Muy Importante
Interpretación de leyes y reglamentos	Importante
Seguimiento	Muy Importante

#### 6. Capacidades Técnicas Específicas

Área conocimiento	Tema	Conocimiento específico	Grado de dominio
Normatividad	Leyes Federales	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	Importante
Normatividad	Reglamentos	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.	Esencial
Normatividad	Reglamentos	Reglamento del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Áreas Naturales Potegidas competencia estatal y Zonas de Restauración.	Importante



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

Normatividad	Reglamentos	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial	Importante
Normatividad	Leyes Estatales	Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato.	Esencial
Normatividad	Leyes Estatales	Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato	Importante
Normatividad	Otros	Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Importante
Administración	Administración de Proyectos	Conocimientos generales en administración de desarrollo de proyectos.	Muy Importante
Administración	Administración de Proyectos	Conocimientos generales de proyectos ambientales.	Importante

E) Datos de Captura

Fecha de Elaboración	04.05.2020
Fecha de Actualización	04.05.2020
Estatus	AUTORIZADO
Elaboró	ASANCHEZ
Autorizó	MMONTIEL