



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: EB-XXX

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Coordinador Técnico LAI
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUR).
Área de adscripción:	Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora.
Reporta a:	Subdirección de Gestión y Política Ambiental
Puestos que le reportan:	Ninguno

OBJETIVO

Supervisar y coordinar la evaluación de los trámites ambientales que se reciben en la Dirección General.

RESPONSABILIDADES

1. Supervisar la evaluación de las solicitudes de Licencias Ambientales Integrales, registros, permisos de transporte de residuos, solicitudes de quemas, planes de manejo ambiental, programas de prevención de accidentes, cumplimientos de términos y condicionantes establecidos en la Licencia Ambiental Integral.
2. Coordinar la realización de visitas de verificación derivadas de las solicitudes de licencia ambiental integral.
3. Supervisar y coordinar la atención a usuarios que requieren realizar algún tipo de trámite ante la Dirección General.
4. Revisar y evaluar las resoluciones de las solicitudes de licencia ambiental integral en las materias aplicables (impacto ambiental, prevención y control de la contaminación de la atmósfera, actividad riesgosa, permisos para el aprovechamiento de minerales y sustancias no reservadas a la Federación, autorización para el transporte de Residuos de Manejo Especial y acopio).
5. Supervisar la evaluación y resoluciones de solicitudes de Quemas a Cielo Abierto, así como realizarlas.
6. Revisar los planes de manejo ambiental y sus resoluciones, así mismo puede elaborar dichas resoluciones.
7. Revisar las evaluaciones realizadas por los técnicos a los programas de prevención de accidentes de empresas que llevan a cabo actividades riesgosas, así como elaborar dichas resoluciones.
8. Revisar, evaluar y resolver los escritos de cumplimiento de Términos y Condicionantes establecidos en las resoluciones de Licencia Ambiental Integral, tales como responsables ambientales, cambio de razón social, entrega de bitácoras, entre otros.
9. Revisar y evaluar las resoluciones a las solicitudes de prórrogas de vigencia en las autorizaciones de impacto ambiental y licencia ambiental integral.
10. Inspeccionar las actas de las visitas de verificación derivadas del trámite de solicitudes de licencia ambiental integral, así como realizar dichas visitas.
11. Verificar y apoyar a la Dirección General en cuanto a atención a usuarios, promover y publicación general en cuanto al tipo de trámite que requieren realizar para llevar a cabo determinadas obra o actividad.
12. Revisar, supervisar y atender las solicitudes de información de personas físicas y morales, instituciones, dependencias y otros organismos.

RELACIONES

Internas: a) – SEMARNAT, CATASTRO; evaluación de trámites ambientales.

Externas: a) – Promoventes; evaluación de trámites ambientales.
b) – H. Ayuntamientos Instituto Municipal de Ecología;

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Evaluaciones del desempeño satisfactorio.
2. Tiempo de repuesta en los trámites.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 23 a 50 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: Ingenierías (Agrónomo, Industrial, Químico, Civil). Ciencias (Biología, Ecología, Geografía). Licenciaturas (Administrativas). Cursos: Normatividad Ecológica. Especiales (Impacto Ambiental, Atmósfera, Riesgo, Residuos).

Área: Medio ambiente

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año de preferencia en puesto similar

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

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿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.

Cortesía Normal

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Ejecutar

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.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

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 amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones

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:

Nombre:

Cargo: Coordinador Técnico Lai

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Subdirector de Gestión y Política Ambiental