DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	16 - RJJ - N31 - 00745 - 485780
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS PARA EL CRECIMIENTO VERDE
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	NO APLICA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO		
RAMA DE CARGO	INVESTIGACIÓN		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	**TIPO DE FUNCIONES**	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE ECONOMÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICINAS CENTRALES COORDINACIÓN GENERAL DE CRECIMIENTO VERDE		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.

VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

CONSOLIDAR INVESTIGACIONES QUE CONTRIBUYAN AL DISEÑO DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS Y DE POLÍTICA AMBIENTAL, A TRAVÉS DE TÉCNICAS CIENTÍFICAMENTE PROBADAS EN EL MARCO DE MODELOS DE EQUILIBRIO PARCIAL, GENERAL Y ECONOMÉTRICOS, QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS RIGUROSOS Y ESTADÍSTICAMENTE ROBUSTOS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES Y EL IMPULSO A LA TRANSICIÓN HACIA UN CRECIMIENTO VERDE INCLUYENTE.

III. FUNCIONES

	DESCRIPCION DE LA FUNCION **¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?** **Cada función integra un conjunto de actividades.** **VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO**
1	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE INCLUYAN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA POLÍTICA AMBIENTAL, EL USO DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS Y MODELOS DE CRECIMIENTO VERDE CON EL FIN DE INFORMAR LA TOMA DE DECISIONES EN TEMAS DE RELEVANCIA PARA LA POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL
2	PROPONER Y ANALIZAR LOS AVANCES EN MODELOS ECONOMÉTRICOS, DE EQUILIBRIO PARCIAL Y GENERAL PARA DESARROLLAR Y/O ACTUALIZAR LAS METODOLOGÍAS EN EL MARCO DEL CRECIMIENTO VERDE UTILIZADAS EN LA DIRECCIÓN DE ECONOMÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES
3	SUPERVISAR ESTUDIOS QUE IDENTIFIQUEN LAS FALLAS DE MERCADO QUE TENGAN EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES, PARA LAS CUALES SE DISEÑE Y PROPONGA LA APLICACIÓN DE UN INSTRUMENTO ECONÓMICO
4	SUPERVISAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE ENCUESTAS Y LA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS, DE ACUERDO A METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS Y DE TEORÍA ECONÓMICA QUE PERMITAN OBTENER INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA TOMA DE DECISIONES, LA GENERACIÓN DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS Y DE MODELOS ECONÓMICOS QUE PERMITAN UN CRECIMIENTO VERDE INCLUYENTE
5	COORDINAR ESTUDIOS ECONÓMICO-AMBIENTALES BAJO UN ENFOQUE DE CRECIMIENTO VERDE PARA APOYAR EL ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO Y EL DISEÑO DE POLÍTICAS AMBIENTALES EN TEMAS DE CRECIMIENTO VERDE, CAMBIO CLIMÁTICO Y CAPITAL NATURAL
6	EVALUAR EL DESEMPEÑO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LOS INSTRUMENTOS ECONÓMICOS EXISTENTES, PARA ELABORAR RECOMENDACIONES DE POLÍTICA PÚBLICA Y PROPICIAR UN CRECIMIENTO VERDE INCLUYENTE
7	PLANEAR INVESTIGACIÓN TRANSVERSAL CON OTRAS ÁREAS DEL INSTITUTO Y DEL GOBIERNO FEDERAL EN EL TEMA DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS DE CRECIMIENTO VERDE, PARA APOYAR UNA TOMA DE DECISIONES INFORMADA Y EFECTIVA

8	SUPERVISAR LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS, ARTÍCULOS Y REPORTES DE INVESTIGACIÓN, PARA DIFUNDIR LOS AVANCES Y RESULTADOS DEL DISEÑO Y ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS DE CRECIMIENTO VERDE
9	PLANEAR EL DESARROLLO DE SEMINARIOS, FOROS, TALLERES Y CURSOS SOBRE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ANÁLISIS EN MATERIA DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS DE CRECIMIENTO VERDE PARA DAR A CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS, FORTALECER CAPACIDADES, Y PROMOVER EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

TIPO DE RELACIONES: AMBAS.
EXPLICACION: Se vincula con las Coordinaciones Generales y la Dirección General del INECC.
Hacia el exterior con SEMARNAT, Órganos desconcentrados y descentralizados.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

PUESTOS SUBORDINADOS	
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: 1 jefatura de departamento.
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: Requiere establecer negociaciones con actores diversos.

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 3

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMETRIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	TEORIA ECONOMICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI

FRECUENCIA: EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA: NO

HORARIO DE TRABAJO : DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: NO

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

No

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.	Las propias de una Oficina.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	BASICO	CÓDIGO DE ÉTICA
2		
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	*Nivel de dominio*	*Nombre de la Capacidad Profesional*
SI	INTERMEDIO	LIDERAZGO
NO	INTERMEDIO	NEGOCIACION

NO	INTERMEDIO	VISION ESTRATEGICA
SI	INTERMEDIO	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
NO	AVANZADO	TRABAJO EN EQUIPO

OBSERVACIONES:	***SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.***

CONOCIMIENTO EN ECONOMÍA AMBIENTAL, MODELACIÓN ECONÓMICA, DISEÑO DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS, ESTADÍSTICA, Y ECONOMETRÍA.
CÓMPUTO AVANZADO: OFFICE, INTERNET , PAQUETERÍA ESTADÍSTICA Y ECONOMÉTRICA (CUALQUIERA DE ESTOS PAQUETES; STATA)
MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	**JEFE INMEDIATO**
MARICARMEN ÁLVAREZ NERI	JUAN LUIS BRINGAS MERCADO
ESPECIALISTA	**DGRH o EQUIVALENTE**

FECHA DE APROBACIÓN _____
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control