|  |  |
| --- | --- |
|  | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREYSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓNDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** |
|  |
| **Identificación:** |
| **Centro de costos:** | 136-104 | **Fecha:**  | Febrero 2019 |
| **Título del puesto:** | Inspector ambiental |
| **Puesto:** | Inspector |
| **Secretaría:** | Desarrollo Urbano y Ecología |
| **Dirección:** | Control Urbano |
| **Área:** | Control Urbano |
| **Organización:** |
| **Puesto al que le reporta:** | Coordinador de inspectores |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |
| **Objetivo del puesto:** |
| Llevar a cabo inspecciones oculares en materia ambiental, para la resolución de solicitudes y/o expedientes administrativos referentes a la Dirección de Ecología |
| **Responsabilidad:** |
| * Visitas físicas y oculares con carácter de verificación en materia ambiental(forestal, anuncios y uso de suelo)
* Identificación de la problemática ambiental
* Notificación de resoluciones de carácter de impacto ambiental
* Elaboración de actas circunstanciadas en materia ambiental
* Levantamiento de fotografías y croquis de micro zonificación
* Notificación e inspecciones
* Atención ciudadana física y telefónica
* Apoyo en departamento de cultura ambiental o proyectos de la secretaria
 |
| **Funciones / Desempeño:** |
| * Brindar información con veracidad y oportunidad
* Proporcionar la percepción y posible alternativa de solución a la problemática en particular
* Contar con estadísticas e indicadores sobre los recorridos y levantamientos
* Mantener los tiempos de respuesta en resolución de quejas y renuncias
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| **Especificación** | **Características** | **Requerimiento** |
| **Educación** | Profesionista | Indispensable |
| **Experiencia** | 3 años | Deseable |
| **Habilidades:**  | Investigación | Indispensable |
| Criterio  | Indispensable |
| Conocer la Ciudad  | Indispensable |
| Capacidad y hábitos de escuchar  | Deseable |
| Administrar el tiempo adecuadamente | Deseable |
| **Conocimientos:** | Capacidad de análisis y síntesis | Deseable |
| Capacidad para despertar y conservar la atención grupal | Indispensable |
| Capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales | Indispensable |
| Capacidad y hábitos de escuchar  | Deseable |
| Administrar el tiempo adecuadamente | Indispensable |
| **Actitudes:** | Creatividad | Deseable |
| Orden | Indispensable |
| Iniciativa | Deseable |
| Responsabilidad | Indispensable |
| Manejar  | Indispensable |
| El espacio de: Requerimiento, deberá ser llenado de acuerdo a lo que solicite el puesto para desempeñar sus actividadesSi es: **(I) Indispensable, es que es necesario y/o (D) Deseable, de ser posible que cuente con esas características.**  |
| **Aprobaciones:** |
| **SECRETARÍA** |
| **ELABORÓ:**LIC. JORGE EUGENIO GARCIA CANTU | **REVISÓ:**  | **AUTORIZÓ:** LIC. HECTOR FCO. REYES LOPEZ |
| **JEFE Y/O COORDINADOR** | **DIRECTOR Y/O COORD. ADMVO.** | **DIRECTOR** |
| **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** |
| **REVISO:**LIC. NICOLAS FRANCISCO CERDA LUNA | **AUTORIZO:**LIC. EDGAR GUILLEN CACERES | **VIGENCIA:**31/DIC/2021 |
| **COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** | **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** | **FECHA** |