

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-115-1-CFNB001-0000008-E-C-Q
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE PUBLICACIONES Y MATERIALES DIDÁCTICOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO : Comunicación Social	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	115 Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y PROMOVER MATERIALES DIDACTICOS PARA FOMENTAR UNA CULTURA AMBIENTAL ENCAMINADA A LA REALIZACIÓN DE ACCIONES A FAVOR DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES Y MATERIALES DIDACTICOS, PARA LA FORMACIÓN DE UNA CULTURA AMBIENTAL.
2	DIVULGAR INFORMACIÓN, PRACTICAS Y MODOS DE VIDA SUSTENTABLES, PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN EL CUIDADO Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
3	FOMENTAR LA CALIDAD Y DIVERSIDAD DE PUBLICACIONES Y MATERIALES DIDACTICOS, PARA GARANTIZAR LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS DISTINTOS MENSAJES A LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN.
4	APOYAR PUBLICACIONES Y MATERIALES DIDACTICOS DE CALIDAD ELABORADOS POR LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD, PARA FORTALECER EL INTERCAMBIO DE IDEAS Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE CULTURA AMBIENTAL, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto PROMOVER Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACION EN GENERAL, EN LA OBTENCIÓN DE UN MEDIO AMBIENTE QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA, MEDIANTE PROYECTOS Y ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA
Debe declarar situación patrimonial	☒ S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

☒

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

☐

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

PERIODOS
ESPECIALES DE
TRABAJO :

☐

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

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS
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 LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ANÁLISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
Observaciones 		
Observaciones Especialista 		
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) Especialista : Nombre y Firma Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 20/06/2016 Jefe Inmediato : Nombre y Firma DGRH o Equivalente : Nombre y Firma Fecha Consulta: 12/10/2016 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		