

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-CFMB001-0000038-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
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 :	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE IGUALDAD Y DERECHOS HUMANOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROMOVER AL INTERIOR DEL SECTOR, EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE RESPETO Y PROTECCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS, PARTICULARMENTE EL DERECHO A UN MEDIO AMBIENTE ADECUADO PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE TODA PERSONA, CONSAGRADO EN EL ARTÍCULO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS; EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SEMARNAT
2	PROMOVER Y DAR SEGUIMIENTO, A LOS TRABAJOS Y TAREAS DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, EN EL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DE LA SEMARNAT.
3	COORDINARSE Y ACTUAR COMO ENLACE CON LA UNIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, ASÍ COMO CON LAS DEMÁS ÁREAS ESPECIALIZADAS EN LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.
4	DAR SEGUIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS.
5	PROPONER CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON AGRUPACIONES ACADÉMICAS, POLÍTICAS Y SOCIALES PARA DIFUNDIR LA CULTURA DE RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SEMARNAT.
6	PROPORCIONAR ASESORÍA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA.
7	APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA, PARTICULARMENTE EN ASUNTOS QUE REQUIERAN LA ATENCIÓN A TEMAS Y CONFLICTOS SOCIO-AMBIENTALES O RELACIONADOS CON DERECHOS HUMANOS
8	APOYAR LA CAPACITACIÓN EN EL TEMA DE DERECHOS HUMANOS AL INTERIOR DE LA SEMARNAT, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada		
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS Y DEMÁS ACCIONES DEL SECTOR, A EFECTO DE QUE TOMEN EN CUENTA CRITERIOS DE RESPETO Y PROTECCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS </div>	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N	
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	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 6 años		
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Frecuencia : A veces Cambio de Residencia : <input type="checkbox"/>		
HORARIO DE TRABAJO : Diurno Periodos Especiales de Trabajo : <input type="checkbox"/>		
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

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI								
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI								
Observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>										
Observaciones Especialista <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 10px 0;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 10px 0;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 10px 0;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 10px 0;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">Día/ mes/ año</div> </td> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha Consulta: 12/10/2016 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">Día/ mes/ año</div> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha del puesto inicio: 01/10/2006 </td> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma	Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	Fecha de Aprobación: 31/07/2012 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">Día/ mes/ año</div>	Fecha Consulta: 12/10/2016 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">Día/ mes/ año</div>	Fecha del puesto inicio: 01/10/2006	Fecha del puesto fin: VIGENTE
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma									
Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma									
Fecha de Aprobación: 31/07/2012 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">Día/ mes/ año</div>	Fecha Consulta: 12/10/2016 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">Día/ mes/ año</div>									
Fecha del puesto inicio: 01/10/2006	Fecha del puesto fin: VIGENTE									