

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-M1C012P-0000088-E-G-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO A PROGRAMAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Apoyo administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROPORCIONAR ASESORÍA AL TITULAR, MEDIANTE LA PREPARACIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, DESARROLLO DE TRABAJOS ESPECIALES, EN MATERIA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y DERECHOS HUMANOS, ASÍ COMO LA DEFINICIÓN DE METODOLOGÍAS, PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA EN LOS TÉMAS DE SU MATERIA.
III. FUNCIONES	
1	DESARROLLAR Y CONTROLAR LAS TAREAS Y TRABAJOS ESPECIALES QUE LE ENCOMIENDE SU EL TITULAR SU MATERIA DE COMPETENCIA .
2	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE REQUIERAN SERVICIOS DE ASESORÍA Y CONSULTA EN MATERIA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y DERECHOS HUMANOS.
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS A GENERAR CONDICIONES DE EQUIDAD GÉNERO Y EDNIA, EN LOS CUALES SE GARANTICE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
4	ACORDAR CON EL TITULAR, EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS RELEVANTES QUE SON SU RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A SU MATERIA DE COMPETENCIA
5	PROPORCIONAR LOS INFORMES Y LA COOPERACIÓN TÉCNICA EN MATERIA SOCIOAMBIENTAL, RELACIONADO CON PUEBLOS INDÍGENAS, EQUIDAD DE ETNIA Y SUS DERECHOS HUMANOS, QUE LE REQUIERA EL COORDINADOR DE ASESORES
6	PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE PUEBLOS INDÍGENAS, SUS ORGANIZACIONES, GRUPOS SOCIALES Y DERECHOS HUMANOS, PARA QUE EL TITULAR TOMÉ DECISIONES EN ÉSTOS TEMAS.
7	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA SOLICITADA Y PREPARAR LAS CARPETAS DE ACUERDOS CON LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, EN LA MATERIA DE SU COMETENCIA, PARA QUE EL TITULAR LOS PRESENTE EN ÉSTOS FOROS

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada CON TODAS LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, PARA TURNAR Y DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

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
ASEGURAR CONDICIONES DE EQUIDAD GENERACIONAL, ETNIA Y DERECHOS HUMANOS, MEDIANTE LA ASESORÍA Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS QUE REQUIERA EL TITULAR.

Debe declarar situación patrimonial S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA
PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 27/11/2017</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>	