

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-510-1-M1C012P-0000525-E-C-M
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN
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 :	Recursos humanos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	510 Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar el desarrollo de la capacitación, con base en la normatividad emitida por las dependencias globalizadoras así como proponer diversas alternativas tecnológicas que permitan un mayor impacto y cobertura en las acciones de capacitación para mejorar el desempeño institucional.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar la formulación de las políticas y lineamientos para la profesionalización del personal de la Secretaría en materia de capacitación a distancia y promover su debido cumplimiento.
2	Integrar y proponer para su autorización el Plan Anual de Capacitación en la modalidad a distancia, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas y los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
3	Coordinar que la integración del presupuesto para el Plan Anual de Capacitación se lleve a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado.
4	Supervisar y validar el contenido temático de los cursos y programas de capacitación de la modalidad a distancia verificando que cumpla con las necesidades de las unidades administrativas y con los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
5	Coordinar las estrategias de aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia, en lo relativo al Subsistema de Capacitación en la modalidad a distancia y Certificación de Capacidades.
6	Proponer criterios para la operación de los programas de e-learning y telecapacitación y supervisar su funcionamiento.
7	Coordinar las estrategias para el funcionamiento de @Campus México en la dependencia, de acuerdo con los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.
8	Coordinar las estrategias de seguimiento del Plan Anual de Capacitación en las Delegaciones.

9	Supervisar la administración de la base de datos de capacitación y generar los reportes correspondientes.
10	Integrar y proponer para su autorización el Plan Anual de Capacitación en la modalidad presencial, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas y los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
11	Supervisar y validar el contenido temático de los cursos y programas de capacitación presencial verificando que cumpla con las necesidades de las unidades administrativas y con los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
12	Coordinar las estrategias de aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia, en lo relativo al Subsistema de Capacitación en la modalidad presencial.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS UR's DE LA SECRETARIA, PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y DISEÑO DE CURSOS. CON LA SFP, PARA COORDINAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL @CAMPUS. CON INSTRUCTORES INTERNOS PARA LA REALIZACION DE CURSOS DE CAPACITAC
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Incrementar la formación del personal de la Secretaría, mediante una eficiente administración de la capacitación, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Servicio Profesional de Carrera y a los requerimientos específicos de la dependencia.
Debe declarar situación patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> 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	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	5 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :
		A veces
HORARIO DE TRABAJO :	Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA :
		<input type="checkbox"/>
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
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO.	2	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	31/07/2012	Fecha Consulta:	28/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE