

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-411-1-CFOB001-0000035-E-C-K</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ES
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 :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	411 Dirección General de Estadística e Información Ambiental
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	DISEÑAR Y DESARROLLAR DIVERSOS INSTRUMENTOS, PRODUCTOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ASÍ COMO ATENDER SOLICITUDES COYUNTURALES DE INFORMACIÓN DE LOS DISTINTOS USUARIOS O ENTIDADES INTERNAS O EXTERNAS, PÚBLICO EN GENERAL Y TOMADORES DE DECISIONES, APOYANDO LA GESTIÓN AMBIENTAL Y EL CUMPLIMIENTO AL DERECHO A LA INFORMACIÓN.
III. FUNCIONES	
1	PROPONER, DESARROLLAR Y DISEÑAR NUEVOS PRODUCTOS, IMPRESOS O ELECTRÓNICOS, PARA AUMENTAR LA DIFUSIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS AMBIENTALES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SNIARN) HACIA DIFERENTES TIPOS DE USUARIOS.
2	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y/O ASESORIA EN AMTERIA DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES, PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL Y PARA PROMOVER EL USO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
3	INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LA COLABORACIÓN DE LA DIRECCIÓN CON LAS DISTINTAS ENTIDADES DE LA SECRETARÍA, PARA EL CONTROL, USO Y EVENTUAL PUBLICACIÓN DE DICHS RESULTADOS, ASÍ COMO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE POSTERIORES RELACIONES DE COLABORACIÓN.
4	PARA MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, UTILIDAD Y ALCANCES DE LOS PRODUCTOS QUE ELABORE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INDICADORES AMBIENTALES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE
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 PRESENTAR INFORMACIÓN UTIL PARA DIFERENTES PROPOSITOS Y USUARIOS MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS DATOS AMBIENTALES
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S

C. PERFIL DEL PUESTO		
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
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 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI								
<b>Observaciones</b>										
<b>Observaciones Especialista</b>										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha de Aprobación:    31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha Consulta:        10/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto inicio:    20/06/2016</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto fin:        VIGENTE</p> </td> </tr> </table>			<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>	<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>	<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:        10/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha del puesto inicio:    20/06/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin:        VIGENTE</p>
<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>									
<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>	<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:        10/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>									
<p>Fecha del puesto inicio:    20/06/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin:        VIGENTE</p>									