

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-510-1-CFOB002-0000287-E-C-M</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DEL CAPITAL</b>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
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 :	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	510 Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	OPERAR LOS SISTEMAS DE CAPITAL HUMANO, REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS, A FIN DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN LA CONSECUCCIÓN DE OTROS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEL CAPITAL HUMANO.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	DISEÑAR, EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL CAPITAL HUMANO, LAS ESTRATEGIAS DE APLICACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA DEPENDENCIA, EN LO RELATIVO AL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
2	INTEGRAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, LOS PERFILES DE LOS PUESTOS QUE CONFORMAN EL MAESTRO DE PUESTOS REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
3	REGISTRAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE LOS PUESTOS DEL PERSONAL SUJETO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP.
4	MANTENER ACTUALIZADOS LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE DATOS DEL SISTEMA RHNET, TANTO PARA OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES.
5	ACTUALIZAR DATOS, REPORTES, TABULADOS Y ESTADÍSTICAS DEL SISTEMA RHNET, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.
6	PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE INCORPORACIÓN DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL SISTEMA DEL REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS, DE MANERA COORDINADA CON PERSONAL TANTO DE LA DGIT, COMO DE LA SFP Y VIGILAR SU PERMANENTE ACTUALIZACIÓN.
7	ANALIZAR LAS NORMAS QUE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO EMITAN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y EN FUNCIÓN DE ÉSTAS PROPONER LOS LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INTERNO A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.
8	FORMULAR LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE SE INCORPOREN COMO RESULTADO DE LOS PROCESOS DE INGRESO PREVISTOS EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA OBTENCIÓN DE LA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto LOGRAR EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS QUE PROPICIEN LA DIGNIFICACIÓN Y PORFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SEMARNAT
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

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	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ATRACCIÓN, SELECCIÓN E INTEGRACIÓN DE TALENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA	1	SI

**Observaciones**

**Observaciones Especialista**

\_\_\_\_\_  
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  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 11/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/03/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE