

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-510-1-CF21864-0000479-E-C-M</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE TALLERES EDUCATIVOS
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 PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	510 Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Impulsar la formación académica y las habilidades de los hijos de los trabajadores de la SEMARNAT que cursan la escuela primaria, a través de la realización de talleres educativos que complementen su educación formal, contribuyendo con ello al bienestar familiar de los servidores públicos.
III. FUNCIONES	
1	DAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL CURSO DE VERANO, SUPERVISANDO QUE REÚNA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, APRENDIZAJE Y ESPARCIMIENTO PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES.
2	DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES LOS PERIODOS VACACIONALES ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE LOS DÍAS NO LABORALES INCLUIDOS EN EL CALENDARIO OFICIAL.
3	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LOS TALLERES EDUCATIVOS DE LA SEMARNAT EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS.
4	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA ECONOMÍA DE LOS TRABAJADORES Y DE PREVENCIÓN A LA SALUD.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LAS DELEGACIONES, PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES. EXTERNAS: CON EMPRESAS PRIVADAS, ISSSTE ENTRE OTRAS, PARA LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS
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 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
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>

C. PERFIL DEL PUESTO		
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> NO APLICA	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 :		
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		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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: 10/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 31/12/2011

Fecha del puesto fin: VIGENTE