

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-512-1-CFNB001-0000098-E-C-N
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL
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 materiales y servicios generales
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	MODIFICAR MISIÓN.-PROPORCIONAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE PRIMER CONTACTO Y DE EMERGENCIA AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA EN OFICINAS CENTRALES, Y CANALIZARLOS AL CENTRO HOSPITALARIO EN CASO NECESARIO, ASÍ COMO COORDINAR CAMPAÑAS DE SALUD PREVENTIVAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PREVENIR ENFERMEDADES
III. FUNCIONES	
1	PROPORCIONAR AL PERSONAL DE OFICINAS CENTRALES LOS SERVICIOS DE CONSULTA MÉDICA GENERAL Y ODONTOLÓGICA Y, EN CASO DE REQUERIRLO, DERIVARLOS A LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS DEL ISSSTE.
2	PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE SALUD PARA LA OBTENCIÓN DE APOYOS QUE AYUDEN A PREVENIR ENFERMEDADES Y REDUNDEN EN ECONOMÍAS PARA LOS TRABAJADORES.
3	COORDINAR CAMPAÑAS DE SALUD, PLÁTICAS Y CONFERENCIAS DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN PARA PREVENIR ENFERMEDADES.
4	PROMOVER Y COORDINAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONFIANZA A LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONE EL CLIDA A CARGO DEL ISSSTE.
5	EXPEDIR CONSTANCIAS DE SALUD.
6	COORDINAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE LA PRESTACIÓN DE JUEGOS NACIONALES DEPORTIVOS Y CULTURALES DE LA SECRETARÍA EN EL ÁREA METROPOLITANA.
7	DETERMINAR LOS ARTÍCULOS DE CURACIÓN Y MEDICAMENTOS PARA SU ADQUISICIÓN Y DOTACIÓN DE LOS CONSULTORIOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Internas	
Explicar la Relación Seleccionada	PENDIENTE	
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior 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 PÚBLICOS DE LA SEMARNAT	
Debe declarar situación patrimonial	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 DE LA SALUD	MEDICINA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS MEDICAS	CIENCIAS CLINICAS	
CIENCIAS MEDICAS	FARMACOLOGIA	
CIENCIAS MEDICAS	MEDICINA PREVENTIVA	
CIENCIAS MEDICAS	MEDICINA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	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
PLANEACION ESTRATEGICA	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI

SERVICIOS GENERALES.	1	SI								
Observaciones 										
Observaciones Especialista 										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 20px; vertical-align: top;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </td> <td style="padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Fecha Consulta: 11/10/2016 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Fecha del puesto inicio: 01/03/2006 </td> <td style="padding-top: 20px; vertical-align: top;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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
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									