

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-512-1-CFOB001-0000101-E-C-N
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGO
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 :	SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR CON LOS RESPONSABLES DE LAS UNDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL LOS EDIFICIOS DEL DISTRITO FEDERAL Y LAS DELEGACIONES FEDERALES LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS NECESARIAS PARA SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES Y Y DEL PEERSONAL EN CASO DE CONTINGENCIA
III. FUNCIONES	
1	1. VERIFICAR QUE SE OBSERVE LA REGLAMENTACIÓN ESTABLECIDA PARA SALVAGURDAR LOS BIENES, PARA CONTROLAR E INFORMAR LAS ACCIONES REALIZADAS.
2	2. DIFUNDIR EN TODOS LOS EDIFICIOS DE LA SEMARNAT LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR SEGOB PARA CONFORMAR LAS UNIDADES INTERNAS DE POTREC, CIVIL, PARA FORMULAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN DE BRIGADISTAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES.
3	3. INTEGRAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE PROTECCIÓN CIVIL, PROPUESTOS PORLAS DELECG. FED, PARA ASESORAR Y EN SUC ASO PROPONER ADECUACIONES A SUS PROYECTOS.
4	4. ORIENTAR SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS RECURSOS MATERIALES, PARA CONTAR CON MEJORES DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.
5	5. CONTAR CON MATERIAL GRÁFICO, IMPRESO Y AUDIO VISUAL, PARA CREAR UNA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL Y APOYO A CONTINGENCIAS EN LE PERSONAL DE LA SEMARNAT.
6	6. MANTENER ACTUALIZADO EL DIRECTORIO DE LAS UNID. INTER DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA LA PRONTA COLOBORACIÓN EN LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL QUE REQUIERA LA SEMARNAT
7	7. PROMOVER ENTRE LAS AREAS DE LA SEMARNAT LOS ANALISIS DE RIESGO, PARA APOYAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SINIESTROS

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada TIENE RELACION CON TODAS LAS UR DE LA SEMARNAT

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
SATISFACER PROACTIVAMENTE LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE INCREMENTEN RADICALMENTE EL VALOR AGREGADO GENERADO POR LA DGRMIS

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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	ORGANIZACION JURIDICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUCENCIA : 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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
SERVICIOS GENERALES.	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: 01/10/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE