

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-512-1-CFMB001-0000113-E-C-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PARQUES ECOLÓGICOS Y VIVEROS
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 :	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Administrar el uso y operación de las actividades que se realicen en los parques ecológicos a cargo de la secretaria mediante la programación de las actividades, con estricto apego a la normatividad en la materia, para facilitar transmisión de conocimientos ecológicos y la estancia de los visitantes.
III. FUNCIONES	
1	Administrar la prestación de las instalaciones de los parques ecológicos a cargo de la Secretaría, para la llevar a cabo actividades relativas al medio ambiente y recreativas.
2	Establecer comunicación con las instituciones educativas, para formular el catálogo de actividades relativas al medio ambiente y la transmisión de videos de educación e información ambiental.
3	Coordinar con proveedores correspondientes el servicio de mantenimiento de las instalaciones de los parques Bicentenario, San Antonio y Viveros de Coyoacán.
4	Gestionar ante las instancias correspondientes los permisos para llevar a cabo actividades en las instalaciones de los parques a cargo de la Secretaría.
5	Gestionar y programar ante las instituciones correspondientes los materiales de apoyo para el uso y explotación de los programas que se tienen autorizados para los parques de la Secretaría.
6	Supervisar que el mantenimiento de los parques ecológicos a cargo de la Secretaría se realice conforme al programa autorizado por la Oficialía Mayor.
7	Coordinar la formulación de los reportes e informes financieros, de cada uno los parques ecológicos, así como de las actividades y materiales que utilizan en estos.
8	Coordinar la atención a la rehabilitación de las áreas destinadas para la recreación de los visitantes de los paraqués, con fin de que faciliten su estancia

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	con las diferentes Unidades Administrativas
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto Programacion de actividades con estricto apego a la normatividad
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N
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	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA INDUSTRIAL
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 4 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL

CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA

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	2	SI
DIRECCION Y GERENCIA	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI

Observaciones

Modificación autorizada en la Décima Sexta Sesión del CTP del 25 de agosto de 2014

Observaciones Especialista

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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:	25/08/2014	Fecha Consulta:	11/10/2016
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	17/11/2012	Fecha del puesto fin:	VIGENTE