

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C008P-0004507-E-C-M
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Recursos humanos
NOMBRAMIENTO :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INGRESO Y PROFESIONALIZACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL AREA DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PODER ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE HACE LA SEMARNAT Y APOYAR A LAS ÁREAS DE LA PROCURADURÍA.
III. FUNCIONES	
1	RECIBIR Y REGISTRAR DOCUMENTOS
2	INTEGRAR DOCUMENTOS A LOS EXPEDIENTES
3	DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO
5	MOVIMIENTOS DE PERSONAL ALTAS Y BAJAS.
6	ELABORAR CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS
9	ELABORAR LOS CÁLCULOS DE COSTO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, AMPLIACIÓN, REDUCCIÓN Y TRASPASO DE PLAZAS.
10	ELABORAR CONSTANCIAS PARA EL ISSSTE



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROFEPA, EXTERNAS: SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASPIRANTES	
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO		
GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
NO APLICA	NO APLICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input checked="" 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		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD



ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI
Observaciones		
MANEJO DE MICROSOFT OFICCE NIVEL INTERMEDIO.		
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: 24/09/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio: 03/12/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE	