

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C008P-0004508-E-C-M
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA TÉCNICO C
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 :	SUBDIRECTOR DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y NÓMINA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	QUE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
III. FUNCIONES	
1	ASESORAR A LOS ENCARGADOS DE RECURSOS HUMANOS DE LAS 32 DELEGACIONES, Y EN SU CASO REALIZAR LOS DIVERSOS TRÁMITES DE SERVICIOS CON EL FIN DE ATENDER SUS REQUISITOS.
2	GENERAR LOS MOVIMIENTOS EN EL SISTEMA DE NÓMINA DE ALTAS, BAJAS, PROOCIONES, CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN, LICENCIAS, REANUDACIÓN DE LABORES Y DEMÁS DEL PERSONAL, CON BASE EN LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS.
3	VERIFICAR QUE LOS MOVIMIENTOS APLICADOS SE AFECTEN CORRECTAMENTE EN EL SISTEMA DE NÓMINA.
4	ELABORAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.
5	PROPORCIONA REPORTES DE MOVIMIENTOS A LAS ÁREAS QUE LO REQUIEREN PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS; SE TIENE INTERRELACION CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA PROCURADURIA EXTERNAS ; EXISTE REALACION CON OTRAS AREAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : SECUNDARIA
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="CARRERA GENERICA"/>
<input type="text" value="NO APLICA"/>	<input type="text" value="NO APLICA"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

<input type="text" value="AREA DE EXPERIENCIA"/>	<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS DE LA SALUD"/>	<input type="text" value="MEDICINA"/>

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
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI



Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE 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