FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-E00-1-E1C007P-0003814-E-C-S**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ANALISTA ADMINISTRATIVO A

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 : Apoyo administrativo

NOMBRAMIENTO : INDEFINIDO

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SECRETARIO TÉCNICO Y DE GESTIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

APOYAR EN EL MONITOREO VES`PERTINO Y NOCTURNO DE LA INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN.

III. FUNCIONES

1	CAPTURAR Y ENVIAR LA INFORMACIÓN AL C. DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO A LA JEFATURA DE MEDIOS ELECTRONICOS.
2	ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS QUE SE REGISTREN DESPUÉS DE LA SALIDA GENERAL DEL PERSONAL Y TOMAR LOS RECADOS.
3	ORDENAR LOS PERIODICOS DEL DÍA Y GUARDARLOS.
4	SABER NAVEGAR EN INTERNET PARA BUSCAR LA INFORMACIÓN.

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: RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos: 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 N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
NO APLICA	NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : **NO APLICA**

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : **Nocturno**

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : **ENTREDA A LAS 17 HRS., SALIDA 23 HRS.**

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

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT EN NIVEL BASICO.

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