

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-M1C014P-0000086-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE DATOS
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 :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS BÁSICOS DE EQUIPOS DE DATOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	513 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	MANTENER, MONITOREAR Y OPERAR LA RED DE DATOS, A TRAVÉS DE DIVERSAS HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, BUSCANDO QUE SEA EL MEDIO MÁS ÁGIL Y CONFIABLE, PARA EL ENVÍO, RECEPCIÓN E INTERCAMBIO DE DATOS ENTRE LA SEMARNAT Y USUARIOS EXTERNOS.
III. FUNCIONES	
1	1.- ATENDER, REGISTRAR Y RESOLVER FALLAS RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DE LA RED DE DATOS, TALES COMO PROBLEMAS DE VALIDACIONES DE PASSWORD, ACCESO A INTERNET, IMPRESIÓN EN RED, ACCESO A LA INFORMACIÓN DEPOSITADA EN LOS SERVIDORES, ETC., PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE DATOS DE LOS USUARIOS.
2	2.- EJECUTAR LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA QUE OPEREN EN RED.
3	3.- ANALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE EXPANSIÓN E INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE DATOS, PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE NUEVOS USUARIOS.
4	4.- PROPORCIONAR ASESORÍA ESPECIALIZADA A LOS USUARIOS, SOBRE CONFIGURACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS, SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO MASIVO, SEGURIDAD INFORMÁTICA, ETC., PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION.
5	5.- MANTENER EN OPERACIÓN EL SERVICIO DE ACCESO REMOTO (POR MÓDEM) A LA RED SEMARNAT PARA USUARIOS EJECUTIVOS DESDE CUALQUIER LUGAR FUERA DE LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA.
6	6.- REALIZAR LAS INSTALACIONES DE LAS REDES DE DATOS EN DELEGACIONES FEDERALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE DATOS.
7	7.- INSPECCIONAR LA REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE RUTEO, CONCENTRADORES DE DATOS, Y SERVIDORES DE LA RED DE DATOS, PARA ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA	
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 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS INFORMATICOS MEDIANTE LA IMPLANTACION DEL PLAN DE TRABAJO APROBADO POR EL COMITÉ DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL _____		
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE _____		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES	
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>	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

ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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: 28/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE