

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-146-1-E1C008P-0000087-E-C-K</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>ENLACE DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS</b>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	146 Delegación Federal en el Estado de Sonora
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	INSTALAR Y PROGRAMAR LOS RECURSOS INFORMATICOS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS, PARA ASEGURAR EL USO OPTIMO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	OPERAR LA RED DE VOZ Y DATOS, PARA ASEGURAR LA COMUNICACION Y TRANSFERENCIA DE INFORMACION.
2	INSTALACION Y PROGRAMACION DE LOS APARATOS TELEFONICOS, PARA ASEGURAR EL USO COTROLADO Y RACIONAL DEL SISTEMA TELEFONICO.
3	PROPORCIONAR E INSTALAR LOS SISTEMAS DE COMPUTO, PARA QUE EL PERSONAL TENGAN LAS HERRAMIENTAS NECESARIA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES
4	INSTALAR EL SOFFWARE REQUERIDO POR AREA, PARA QUE LAS PC. ESTEN ACTUALIZADAS Y ACORDE A LAS ACTIVIDADES.
5	GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE CORREO ELECTRÓNICO, PARA QUE LA RECEPCION Y ENVIO DE LA INFORMACIÓN SEA SEGURA Y EXPEDITA.
6	PROPORCIONAR CAPACITACION EN TEMAS INFORMATICOS, PARA ASEGURAR LA OPERACION EFICIENTE DE EQUIPOS Y SISTEMAS
7	PROPORCIONA ASISTENCIA TECNICA A LAS DISTINTAS AREAS DE LA DELEGACION, PARA SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN, PARA ATENDER SOLICITUDES EN MATERIA INFORMÁTICA. EXTERNAS: CON PROVEEDORES DE SERVICIOS, EQUIPOS Y CONSUMIBLES
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto Las que se desprendan de su puesto.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS 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

II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
MATEMATICAS	TOPOLOGIA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input 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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI



**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**

Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.

**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: 18/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/07/2020  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 04/02/2020

Fecha del puesto fin: VIGENTE