

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-616-1-M1C014P-0000030-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS
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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE TRAMITES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	616 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	EJECUTAR LOS PROCESOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE MANTENGAN EN BUEN ESTADO Y LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES QUE PERMITAN AGILIZAR LOS TRÁMITES.
III. FUNCIONES	
1	DEFINIR Y PROMOVER LA CORRECTA APLICACIÓN EN LAS ÁREAS DE TRABAJO LAS POLÍTICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.
2	BRINDAR ASESORÍA Y SOPORTE TÉCNICO A LAS Y LOS USUARIOS ADSCRITOS AL ÁREA, EN LA OPERACIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TELECOMUNICACIONES.
3	ESTAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES, IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL NECESARIAS PARA OPTIMIZAR Y MAXIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.
4	TURNAR A LA MESA DE AYUDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES LAS INCIDENCIAS QUE NO PUEDAN SER SOLUCIONADAS POR EL ENLACE INFORMÁTICO.
5	PROGRAMAR, CONTROLAR Y EN SU CASO EJECUTAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.
6	MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INFORMÁTICOS EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.
7	COORDINAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES, LAS ACCIONES TENDIENTES A MANTENER AL PERSONAL PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EN LO REFERENTE A CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA UTILIZAR EL EQUIPO DE CÓMPUTO Y LOS PROGRAMAS DE PRODUCTIVIDAD PERSONAL.
8	COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y OPERACIÓN DE NUEVAS APLICACIONES Y SISTEMAS.

9 PROGRAMAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES, LA ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada TIENE RELACION CON TODAS LAS UR DE LA SEMARNAT

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
CERTEZA JURIDICA EN LA OCUPACION D ELA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PARA SU DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Debe declarar situación patrimonial S

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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA



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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

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

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 18/10/2016 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 21/03/2024 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 30/06/2023	Fecha del puesto fin: VIGENTE