

| A.DATOS GENERALES | |
|---|--|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-513-1-CFNB001-0000009-E-C-K |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y ESTÁNDARES |
| 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 : | DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 513 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | DISEÑAR Y CONTROLAR TANTO EL ASPECTO VISUAL COMO LA ESTRUCTURA DE BASES DE DATOS PARA LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DESARROLLADAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES CON EL FIN DE ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS PROYECTOS Y CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROMOVRIENDO UN ENFOQUE HACIA EL CIUDADANO |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | 1.- DISEÑAR INTERFASES GRÁFICAS PARA LAS APLICACIONES VIA WEB CON EL FIN DE CREAR SOLUCIONES DE IMPACTO VISUAL. |
| 2 | 2.- DISEÑAR MODELADOS DE DATOS PARA ESTANDARIZAR LA ESTRUCTURA DE LAS BASES DE DATOS A FIN DE AGILIZAR EL DESARROLLO DE LAS APLICACIONES. |
| 3 | 3.- DISEÑAR Y PROPONER LA ARQUITECTURA DE LAS SOLUCIONES DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN PARA ADECUAR CUESTIONES DE USABILIDAD Y FUNCIONALIDAD DE ESPACIOS WEB. |
| 4 | 4.-REDISEÑAR LAS INTERFASES GRÁFICAS Y MODELOS DE DATOS A FIN DE ACTUALIZAR Y ADECUAR LAS SOLUCIONES A NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | |
| Tipo de Relación | Internas |
| Explicar la Relación Seleccionada | CON USUARIOS INTERNOS |
| Características de la Información | La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia. |
| 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"/> N |

| C. PERFIL DEL PUESTO | | |
|--|---|---|
| I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO | | |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL | | |
| GRADO DE AVANCE : TITULADO | | |
| 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 | DISEÑO | |
| II. EXPERIENCIA LABORAL | | |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA | 3 años | |
| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL | |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA | |
| 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 |
| ENFOQUE A RESULTADOS | 2 | SI |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | 2 | SI |
| PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS | 1 | SI |
| Observaciones | | |
| | | |
| Observaciones Especialista | | |
| | | |

| | | | |
|---|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/> | | <hr/> | |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) | | Jefe Inmediato : Nombre y Firma | |
| <hr/> | | <hr/> | |
| Especialista : Nombre y Firma | | DGRH o Equivalente : Nombre y Firma | |
| Fecha de Aprobación: | 31/07/2012 | Fecha Consulta: | 11/10/2016 |
| | Día/ mes/ año | | Día/ mes/ año |
| Fecha del puesto inicio: | 21/06/2016 | Fecha del puesto fin: | VIGENTE |