

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-CFOB001-0000042-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
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:	PROPORCIONAR A SEMARNAT UNA INFRAESTRUCTURA SÓLIDA EN CUANTO A LA CONECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS BÁSICOS OFRECIDOS POR EL ÁREA MEDIANTE LA PLANTACIÓN, DISEÑO, PUESTA EN MARCHA E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS RELACIONADAS A LAS TRANSMISIÓN, RECEPCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN CON EL PROPÓSITO DE MANTENER UNA COMUNICACIÓN CONFIABLE ENTRE USUARIOS Y SISTEMAS.
III. FUNCIONES	
1	1.- ADMINISTRAR, OPERAR LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN HACIENDO POSIBLE EL TRANSPORTE DE INFORMACIÓN DE MANERA EFECTIVA Y SEGURA A TRAVÉS DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED Y OTROS MEDIOS DE TRANSMISIÓN A NIVEL NACIONAL Y METROPOLITANO.
2	2.- VERIFICAR EN TODO MOMENTO EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS EN CUANTO A CONECTIVIDAD, SEGURIDAD, Y TRASPASO DE INFORMACIÓN ENTRE SERVIDORES PARA ANALIZAR, PREVENIR, ADMINISTRAR DE FORMA EFECTIVA, Y MINIMIZAR LOS RIESGOS DE PERDIDA DE CONECTIVIDAD Y DE INFORMACIÓN
3	3.- DIAGNOSTICAR LA CALIDAD DE SERVICIO OFRECIDO A LOS USUARIOS EN LA TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD MANTENER UN GARANTIZADA LA INTEGRIDAD EN EL TRANSPORTE DE DICHA INFORMACIÓN;
4	4.- PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS, DE LAS OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
5	5.- ANALIZAR LAS NECESIDADES ACTUALES Y PRONOSTICAR A FUTURO MEJORAS EN LOS SERVICIOS BÁSICOS DE COMUNICACIÓN CON LA FINALIDAD DE PROPONER MECANISMOS DE MODERNIZACIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA.
6	6.- PROGRAMAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA CONSERVAR EN BUEN ESTADO LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS DE LA SEMARNAT
7	7.- EJECUTAR LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
8	8.- ANALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE ALTAS, BAJAS, Y ELIMINACIÓN DE CUENTAS EN LOS SERVICIOS BÁSICOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	CON PERSONAL 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 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	S	
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	
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 : ☒	FRECUENCIA : A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	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 del puesto inicio: 01/03/2006 Fecha Consulta: 11/10/2016 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		