

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-513-1-CFNC002-0000055-E-C-K</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE TELECOMUNICACIONES
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
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	PROPORCIONAR A LA SEMARNAT, UNA INFRAESTRUCTURA DE VOZ QUE PERMITA MANTENER UN AMBIENTE DE COMUNICACIÓN TOTAL, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DE REDES DE VOZ ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE VOZ, CON LA FINALIDAD DE MODERNIZARLA, ACTUALIZARLA Y MANTENERLA OPERANDO SIN INTERRUPCIONES.
III. FUNCIONES	
1	1.- SUPERVISAR Y ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS REDES DE VOZ A NIVEL NACIONAL Y METROPOLITANO, PARA PROPONER MECANISMOS DE MODERNIZACIÓN Y/O EXPANSIÓN DE LOS SERVICIOS.
2	2.- INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE AGILICEN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN CUANTO A SERVICIOS DE VOZ SE REQUIEREN, PARA GARANTIZAR EN TIEMPO Y FORMA EL SERVICIO SOLICITADO.
3	3.- PROPONER Y COORDINAR EN CONJUNTO CON LA SUBDIRECCIÓN DE RED DE DATOS LAS COMISIONES DE TRABAJO QUE ATENDERÁN LOS REPORTES DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DERIVADO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS DE VOZ Y DATOS (REDES), PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS.
4	4.- PLANEAR Y AUTORIZAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LA INFRAESTRUCTURA DE VOZ DE LA SECRETARÍA, PARA GARANTIZAR LA OPERACION DE LOS EQUIPOS.
5	5.- PLANEAR Y PROGRAMAR EL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED DE VOZ DE LA SEMARNAT PARA SATISFACER LAS DEMANDAS DE SUS USUARIOS.
6	6.- PROPONER Y PROGRAMAR LAS ADQUISICIONES DE EQUIPO DE CONMUTACIÓN DE VOZ, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA RED DE VOZ DE LA SEMARNAT.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARÍA Y DELEGACIONES. EXTERNAS CON PRESTADORES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS INFORMÁTICOS MEDIANTE LA IMPLANTACION DEL PLAN DE TRABAJO APROBADO POR EL COMITÉ DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

Debe declarar situación patrimonial

S  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	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
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 :

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	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
<b>Observaciones</b>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
Fecha de Aprobación:	04/10/2012	Fecha Consulta:
	Día/ mes/ año	11/10/2016
		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/08/2010	Fecha del puesto fin:
		VIGENTE