

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>12-S00-1-M1C014P-0000787-E-C-K</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	GERENCIA DE SOPORTE TECNICO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	
RAMA DE CARGO : Informática	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SISTEMAS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	S00 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	PARTICIPAR EN LA ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES QUE PERMITA LA COMUNICACION EXPEDITA DEL SFP, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.
III. FUNCIONES	
1	APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS SOBRE EL USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS, USO DEL SERVICIO TELEFÓNICO Y EL SERVICIO DE INTERNET
2	AUXILIAR A LAS ÁREAS QUE SOLICITEN APOYO EN LA OPERACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SOFTWARE INSTALADO.
3	SUPERVISAR LA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS O REQUERIMIENTOS DE LA COMISIÓN FEDERAL.
4	SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, A FIN DE MANTENER LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO LIBRES DE VIRUS Y DEL USO POR PERSONAS NO AUTORIZADAS.
5	SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
6	ASESORAR EN EL MANEJO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO AL PERSONAL, DE LA COMISIÓN FEDERAL.
7	APOYAR EN LA SUPERVISION DE LA ADMINISTRACION DE LA RED LOCAL DE LA COMISION FEDERAL Y CAPACITAR AL PERSONAL EN EL USO DE LA MISMA.
8	DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL ADIESTRAMIENTO Y ASESORÍA DEL PERSONAL TANTO DE LA COMISIÓN FEDERAL COMO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO EN EL USO Y MANEJO DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	EL OCUPANTE DEL PUESTO PROPORCIONA DATOS/INFORMACIÓN DE NATURALEZA TÉCNICA, FINANCIERA, ECONÓMICA O ADMINISTRATIVA. SÓLO ES RESPONSABLE DE LA PRECISIÓN, CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA MISMA. ESTÁ EN CONTACTO CON GENTE EXTERNA A SU ÁREA DE TRABAJO, DEBE BUS
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto Por ser un puesto de jefe de departamento y tener la función de auxiliar a las áreas que soliciten apoyo en la operación y manejo de equipos de cómputo y software instalado.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>
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	2 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA ELECTRONICA
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>
CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>	
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>	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

LIDERAZGO	2	NO
NEGOCIACIÓN	2	NO
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
TRABAJO EN EQUIPO	2	SI

**Observaciones**

SE ANEXAN CAPACIDADES PROFESIONALES DE ACUERDO AL CTP DEL 19102012 (AFC)  
 SE ASIGNAN CAPACIDADES PROFESIONALES DE ACUERDO AL CTP DEL 091211 (AFC)  
 SE VALIDA POR PRIMERA VEZ SEGUN ACUERDO PRIMERO DE CTP SS 010909 (MDC) Se adicionan las Cap tec de Herramientas de Computo e Ingles ya que son las que tiene certificadas el servidor público y son las que se propusieron en el anexo del CTP 8va. S. Ex 200807

SE ACTUALIZA CON CTP 8va S Ex 200807, Se dieron de baja las capacidades técnicas de Redes de voz y datos y Arquitectura de computadoras.

~~Se dieron de alta las capacidades técnicas de Herramientas de Cómputo e Inglés, el 16 / 11 /06.~~

Información a revisar por parte de la institución: [34056]ADMINISTRAR LAS REDES DE VOZ Y DATOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, Y PROPORCIONAR EL SOPORTE, ASI COMO LA ORIENTACION, ASESORIA Y APOYO TECNICO REQUERIDOS PARA EL USO EFICIENTE DEL EQUIPO Y LOS PROGRAMAS A LOS USUARIOS DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.

\_\_\_\_\_  
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: 19/10/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 22/03/2017  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/11/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE