



## PERFIL DE PUESTOS

INSTITUCIÓN: CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA NOMBRE DEL PUESTO: DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

### I. INFORMACIÓN GENERAL

#### OBJETIVO DEL PUESTO

- 1 **PROPONER, DIRIGIR, MANTENER Y SUPERVISAR EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CECC PARA BRINDAR LAS HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA QUE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO PUEDAN REALIZARSE DE MANERA MÁS ÓPTIMA Y EFICIENTE**

### II. PERFIL DE PUESTO

AÑOS DE EXPERIENCIA

LABORAL REQUERIDA: 5

ESPECIFICAR ÁREA DE EXPERIENCIA:

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

EDAD: DE 28 A 40 AÑOS

SEXO: INDISTINTO

HOMBRE

MUJER

ESTATURA MÍNIMA: 1.50 METROS 1.50 METROS

PERSONAL A CARGO: NO

PUESTO DEL JEFE

INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL DEL CECC

### III. ESCOLARIDAD REQUERIDA

NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA

CONSTANCIA DE ESTUDIOS NECESARIA

TÍTULO

NOMBRE(S) DE LA(S) CARRERA(S)/  
ESPECIALIDAD(ES)

CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

CUALES: CARRERAS AFINES A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS (Actividades que realiza durante su jornada laboral que cumplen con el objetivo del puesto)

Especifique en orden de importancia

- 1 **PROPONER PROYECTOS TECNOLÓGICOS AL DIRECTOR GENERAL QUE LE PERMITAN EFICIENTAR LOS PROCESOS DEL CECC**
- 2 **ASESORAR EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CECC**
- 3 **DESARROLLAR E IMPLEMENTAR PROYECTOS TECNOLÓGICOS EN BASE A LAS NECESIDADES O PROPUESTAS DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL CECC**
- 4 **DIRIGIR AL PERSONAL Y PROCESOS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA EL DISEÑO, CODIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y SUS BASES DE DATOS RESPECTIVAS PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS**
- 5 **DIRIGIR AL PERSONAL Y PROCESOS DE TELECOMUNICACIONES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS**
- 6 **FUNGIR COMO ENLACE EN LOS ASUNTOS RELATIVOS A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
- 7 **MANEJAR DE MANERA CONFIDENCIAL TODA LA INFORMACIÓN, ACUERDOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS A LOS CUALES TENGA ACCESO**
- 8 **MANTENER Y SUPERVISAR LOS BIENES TECNOLÓGICOS Y SU USO**
- 9 **BRINDAR LAS HERRAMIENTAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LOS PROCESOS RELATIVOS A LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA**
- 10 **CONTRIBUIR EN LA FORMULACIÓN DE ESTADÍSTICAS DEL CECC**
- 11 **COORDINAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA A SU CARGO**
- 12 **AMPLIO CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA SOBRE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DEL PERSONAL A SU CARGO**
- 13 **REALIZAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA**



**PERFIL DE PUESTOS**

INSTITUCIÓN: **CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA**

NOMBRE DEL PUESTO: **DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS**

**V. CONOCIMIENTOS LABORALES INDISPENSABLES**

Indique cuales son los conocimientos específicos necesarios, para que la persona realice de forma satisfactoria sus actividades diarias

- 1 **AMPLIO CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS**
- 2 **GESTIÓN DEL TIEMPO, ORGANIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE TAREAS**
- 3 **COORDINACIÓN DE PERSONAL A CARGO**
- 4 **MARCOS DE TRABAJO PARA INGENIERÍA DE SOFTWARE (CMMI, SCRUM)**
- 5 **ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS A NIVEL CLIENTE Y SERVIDOR (WINDOWS Y LINUX)**
- 6 **SEGURIDAD INFORMÁTICA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**
- 7 **PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**
- 8 **ESTADÍSTICAS, GRÁFICAS DE CONTROL, CONTROL DE PROCESOS ESTADÍSTICOS**
- 9 **ESTÁNDARES ISO DE SEGURIDAD**
- 10 **TECNOLOGÍAS DE VIRTUALIZACIÓN**
- 11 **CONOCIMIENTOS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, TABLEROS DE CONTROL, MAPAS ESTRATÉGICOS**
- 12 **PLATAFORMAS DE ALMACENAMIENTO, ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DE RIESGOS**
- 13 **CONOCIMIENTOS DE VIDEOVIGILANCIA, MONITOREO, Y AUDIO**
- 14 **ADMINISTRACIÓN DE REDES Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES, SERVIDORES Y EQUIPO ACTIVO**
- 15 **DESARROLLO DE SOFTWARE**

**VI. CAPACITACIÓN** (Cursos y actualizaciones requeridos para laborar o ingresar a la institución)

- 1 **NO APLICA, SIN EMBARGO SE CONSIDERA IMPORTANTE QUE TENGA GUSTO POR APRENDER, Y AUTOCAPACITARSE EN TEMAS TECNOLÓGICOS**

**VII. CUALIDADES** ( Características de personalidad necesarias para facilitar sus funciones diarias)

- 1 **MANEJO DE INFORMACIÓN SENSIBLE**
- 2 **SERIEDAD**
- 3 **ENFOCADO**
- 4 **RESPONSABLE**
- 5 **TRABAJO BAJO PRESIÓN**
- 6 **AUTOCONTROL**
- 7 **AUTODIDÁCTA**
- 8
- 9
- 10

**VIII. CAPACIDADES/ DESTREZAS** (Habilidades con las que debe contar la persona )

Seleccione con una X las capacidades/destrezas necesarias para ocupar el puesto

1 <b>CONCENTRACIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	12 <b>FACILIDAD DE TRATO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 <b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO AUTOMOTOR (AUTO)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	13 <b>ESTADO DE ALERTA</b>	
3 <b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO AUTOMOTOR (MOTO)</b>		14 <b>CONTROL DE ESTRÉS/TENSIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 <b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO AUTOMOTOR (TRAILER)</b>		15 <b>DOMINIO DE SOFTWARE</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE INGLES</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	DESCRIBA: <b>Software específico de equipo de redes, telefonía, audio y video, servidores Windows, Linux, Desarrollo de software, etc.</b>	
6 <b>CONOCIMIENTO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	16 <b>MANEJO DE ARMA CORTA</b>	
7 <b>DEFENSA PERSONAL</b>		17 <b>MANEJO DE ARMA LARGA</b>	
8 <b>ELABORACIÓN DE OFICIOS</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	18 <b>REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA OPTIMA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
9 <b>EQUIPO DE COMPUTO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	19 <b>SENTIDO DE UBICACIÓN</b>	
10 <b>EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN</b>		20 <b>TÉCNICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL</b>	
11 <b>EQUIPOS ESPECÍFICOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	21 <b>OTRAS</b>	

DESCRIBA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CUALES:

\_\_\_\_\_



**PERFIL DE PUESTOS**

INSTITUCIÓN: CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA NOMBRE DEL PUESTO: DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

**AMBIENTE LABORAL**

**IX. RIESGOS DE LA JORNADA LABORAL**

Especifique en orden de importancia

- 1 PARA LA INSTITUCIÓN: PARA PODER DESARROLLAR SUS FUNCIONES ESTE PUESTO REQUIERE DE ACCESO A INFORMACIÓN SENSIBLE
- 2 PROBLEMAS DE POSTURA PUES LA MAYOR PARTE DE SU JORNADA SE REALIZA SENTADO, POR LO QUE REQUIERE DE MOBILIARIO ERGONÓMICO
- 3 PROBLEMAS DE ESTRÉS
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_

**X. REQUERIMIENTOS DEL PUESTO**

Seleccione con una X los requerimientos del puesto

1	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	<input type="checkbox"/>
2	CAMBIO DE RESIDENCIA	<input type="checkbox"/>
3	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	<input checked="" type="checkbox"/>
4	INTERNAMIENTO	<input type="checkbox"/>
5	JORNADAS EXTENSAS DE TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/>
6	ROTACIÓN DE TURNO	<input checked="" type="checkbox"/>
7	PORTACIÓN DE ARMA	<input type="checkbox"/>
8	OTROS	<input type="checkbox"/>

CUALES: Los requerimientos Disponibilidad para viajar, Jornadas extensas de trabajo, y Rotación de turno, son en base a las necesidades de la Dirección de Tecnología y Sistemas, o en su caso, de la Dirección General.

**XI. EN EL AMBITO LABORAL SE RELACIONA:**

DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

- 1 TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO

FUERA DE LA INSTITUCIÓN

- 1 DIVERSAS ENTIDADES DE SEGURIDAD PÚBLICA A NIVEL ESTATAL Y FEDERAL
- 2 EMPRESAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- 3 CAPACITADORES

FECHA DE ELABORACIÓN 4 de julio de 2014