



DEPARTAMENTO:	INFORMATICA
NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL DE INFORMATICA PERFIL
REPORTA AL PUESTO:	ADJUNTO II
NUM.	ACTIVIDADES

OBJETIVO

PLANIFICAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEL CONADEH.

1. Participar en el desarrollo de aplicaciones, basándose en información recopilada por el Asistente de Informática, elaborando o modificando programas y bases de datos; con el objeto de agilizar la realización de los proyectos.
2. Coordinar las actividades de análisis, diseño, programación, pruebas e implementación y todas las relacionadas con las actividades en desarrollo así como las nuevas; con el propósito de asegurar su buen funcionamiento.
3. Participar en la elaboración de objetivos, planes de trabajo, alcances, responsabilidades de los proyectos, verificar que los estándares, métodos y técnicas y herramientas le faciliten a los miembros del trabajo, generar productos de calidad con una alta productividad.
4. Analizar, rediseñar y modificar sistemas de información; estudiando el procedimiento actual, volumen de operaciones que procesa, archivos que se utilizan, disponibilidad o necesidad de equipo para desarrollar las aplicaciones; con el propósito de mejorar o implantar nuevos proyectos.



DEPARTAMENTO:	INFORMATICA
NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL DE INFORMATICA
REPORTA AL PUESTO:	ADJUNTO II
NUM.	ACTIVIDADES

5. Participar en la comprobación de programas y bases de datos; basándose en los datos de ensayo, saldos, movimientos, número de registro, etc. Generando archivos de prueba, verificando el funcionamiento, diseños de pantalla, impresión, observando la facilidad de disipación y resultados finales; con el objeto que estén disponibles para los usuarios.
6. Efectuar la instalación y configuración de las aplicaciones, para proveer al usuario el entrenamiento y soporte técnico necesario.
7. Participar en el diseño de bases de datos; proponiendo y diseñando bases que puedan satisfacer las necesidades de los usuarios a través de un mejor manejo de sistemas, especificando las relaciones, observando que las diferentes fases están de acuerdo al plan elaborado, verificando resultados, consultando con el usuario; con el objeto que estén disponibles correctamente.
8. Verificar y comprobar Manuales técnicos elaborados por el Asistente de Informática; leyéndolo, comprobando que este de acuerdo a las especificaciones de los usuarios, efectuando correcciones cuando se requiera; con el objeto que estén disponibles para su uso.
9. Evaluar requerimientos de información del personal y Dirección Superior, asegurando que la red y los sistemas de información funcionen efectivamente y asignando niveles de acceso a red para que el personal pueda realizar sus actividades.
10. Asignar los niveles de acceso a la red que tendrá cada usuario.



DEPARTAMENTO:

INFORMATICA

NOMBRE DEL PUESTO:

OFICIAL DE INFORMATICA

REPORTA AL PUESTO:

ADJUNTO II

NUM.

ACTIVIDADES

11. Aplicar las normas y conceptos descritos en la Guía de Principios y Valores y todos los documentos relacionados, establecidos para ejecutar la función esencial del Comisionado, para garantizar la vigencia de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución de la República y los tratados y convenios internacionales.

12. Desempeñar otras actividades afines a su puesto cuando se lo indique el Jefe inmediato.



DEPARTAMENTO:	INFORMATICA
NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL DE INFORMATICA
REPORTA AL PUESTO:	ADJUNTO II
NUM.	ACTIVIDADES

I. RESPONSABILIDAD

SUPERVISION: SI
BIENES Y MATERIALES: EQUIPO DE OFICINA
INFORMACION: ALTA
ATENCION HUMANA: MEDIO
CALIDAD DE INFORMACION: ALTA

II HABILIDADES

EDUCACION: UNIVERSITARIA
EXPERIENCIA: 3 ANOS
AUTONOMIA DEL PUESTO: ALTO

III. ESFUERZO

FISICO: MEDIO
MENTAL: ALTO

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

DESAGRADABLES: BAJO
RIESGO FISICO: BAJO
RIESGO MENTAL: ALTO