

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFO0052697
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADORA/OR EJECUTIVA/O DE TELECOMUNICACIONES Y TELEFONÍA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
RAMA DE CARGO	Informática
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADORA/OR DE ÁREA DE TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p>	
VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Llevar el seguimiento a los cambios de equipos de comunicaciones en todos los sitios de la Financiera, a efecto de validar su funcionamiento.	
III. FUNCIONES	
<p>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>	
1	Verificar los equipos servidores de grabación asignados a tesorería, buró de crédito, tarificación y monitoreo, a fin de garantizar la continuidad de la operación.
2	Atender reportes de fallas en equipos telefónicos con servicio de telefonía móvil, con el fin de garantizar la operación del servicio.
3	Atender y dar seguimiento de fallas a enlaces entre los diferentes puntos de comunicación que tiene la Financiera, a efecto de reactivar su operación.
4	Realizar las gestiones necesarias para el cambio de ubicación física de los sistemas de comunicación de las Agencias.
5	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende su jefe inmediato superior.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
<p>TIPO DE RELACIÓN: AMBAS</p> <p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Proveedores de sistemas de comunicación – para seguimiento de fallas o mantenimiento de los equipos de comunicación.</p> <p>Personal de la Financiera – Como usuarios de los servicios</p> </div>	

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Eficiencia en el mantenimiento y uso óptimo de los equipos de comunicación.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE
AVANCE:

TITULADA/O O PASANTE

**Se entiende por profesional una carrera técnica de la que se haya recibido un título de una institución educativa a nivel universitario, en el caso de licenciatura podrá ser pasante, de ser así, deberá de contar con carta de pasantía.*

AÑOS DE EXPERIENCIA

2

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL

FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS

Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA DE EXPERIENCIA

Conocimiento en telecomunicaciones

Redes

Telefonía

II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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 LESIÓN.

N.A.

III. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS

1	Aprendizaje continuo (3)
2	Orientación a resultados (3)
3	Iniciativa (3)
4	Orientación al cliente (3)
5	Trabajo en equipo (3)
6	Apego a Normas (3)
7	
8	

D. NOMBRE Y FIRMA

Raúl Rojas Mejía
OCUPANTE DEL PUESTO

Arturo González Carrasco
JEFE INMEDIATO

Mariana Herrera Zamora
ELABORA

Micaela Martínez Galaz
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN

30 AGO 2020

día/mes/año.