



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: jueves, 24 de noviembre de 2016

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	COORDINACION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE HERRAMIENTAS DE COLABORACION

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 1 A 2
Tipo de Mando	INTERMEDIO

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
	ING. TELEMATICO
	ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	ING. CIENCIAS DE LA COMPUTACION
	ING. COMPUTACION
	ING. COMPUTACION INTELIGENTE
	ING. CONTROL Y COMPUTACION
	ING. SISTEMAS
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES SOFTWARE
	ING. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	ING. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION
Carrera	LIC. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	LIC. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	LIC. COMPUTACION
	LIC. INFORMATICA
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES ADMINISTRATIVOS
	LIC. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	LIC. TELEINFORMATICA

Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN

Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
	INGLÉS TRADUCCIÓN

Experiencia en el Puesto	MÁS DE 5
Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Coordinación General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Oficialía Mayor a través de su CGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.	

IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Mantener y optimizar el desempeño y trabajo de herramientas de colaboración, servidores de correos, servidores de archivos y demás activos de información, para que las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes trabajen con mayor calidad, accesibilidad y eficiencia al disponer de información confiable, constante y segura.
---------------------	---

Marco Normativo aplicable al Puesto
(Atribuciones)

ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes Título Tercero, Capítulo Unico; el Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, y demás ordenamientos aplicables al ejercicio de la función pública del

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES

Impacto MEDIANO

Dificultad del Puesto COMPLEJO

Creatividad ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas CONSTANTE

Externas POCO CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)

Inducción al GEA

Inducción a la Dependencia

Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia Competencia Nivel de Dominio

Comunicativas	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼
	Discurso Público	20% Lo requiere poco	▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante	▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante	▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Visión Estratégica	40% Lo requiere medio bajo	▼
Administrativas	Control	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼
	Dirección	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Evaluación	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼
	Organización	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Planeación	0% No lo requiere	▼
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- Realizar actividades que conlleven a un entorno más seguro para el manejo de la información y para la atención a los usuarios de ti
- Planificar el manejo efectivo de los recursos tecnológicos mediante actividades gerenciales y la toma de decisiones dentro de la organización.
- Actualizar sistemas computacionales con actualizaciones críticas aplicables a cada servidor
- Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja y genera en cada área.
- Consolidar infraestructura de virtualización depuración de snapshots de equipos virtuales
- Migración de servidores con plataformas obsoletas de 32 bits a plataformas de 64 bits.
- Monitoreo de respaldos Commvault y windows backup y en lo posible realizar pruebas de integridad de respaldos y pruebas de restauración de información.
- Migración de servidores con plataformas obsoletas de 32 bits a plataformas de 64 bits.

- 9 Administrar y gestionar espacios de almacenamiento para respaldos y máquinas físicas y virtuales.
 10 Depuración de cuentas de dominio y correo y archivos logs.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
COMUNICACIONES Y REDES	Administración Windows Server	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de equipos de red	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de microsoft exchange server	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración Windows Server	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Office	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Outlook	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sistemas de seguridad de tecnologías de información	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Administración y recuperación de servidores	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Outlook web access	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Sistema operativo	MÁS DE 5

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 11 Fracción VIII y Artículo 42 Fracciones IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.

Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.