



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: lunes, 28 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	ESPECIALISTA TECNICO EN BASE DE DATOS SIIF

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	DOCTORADO
Carrera	ING. INFORMATICA
	LIC. INFORMATICA
	LIC. SISTEMAS COMPUTARIZADOS E INFORMATICA

Posgrado/ Especialidad

Idiomas

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

Definir los lineamientos y procedimientos para acceso, mantenimiento, seguridad y soporte a las bases de datos administradas por la coordinación incluyendo el SIIF. Garantizando la integridad, seguridad y disponibilidad de la información contenida en las bases de datos, así como la estandarización, control de accesos y disminución de inconsistencia en los datos.

Marco Normativo aplicable al Puesto
(Atribuciones)

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Aguascalientes título tercero, capítulo único; el reglamento interior de trabajo de la Administración Pública estatal y demás ordenamientos aplicables al ejercicio de la función pública.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía

TOMA DECISIONES

Impacto

MEDIANO

Dificultad del Puesto

VI Complejidad

Creatividad

COMPLEJO

ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas

MUY CONSTANTE

Externas

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	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Directivas	Liderazgo	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Manejo de Personal	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante ▼
Administrativas	Control	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Dirección	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Evaluación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Organización	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Planeación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Verificar la correcta administración y operación de los servidores para que se encuentren con la disponibilidad necesaria para dar servicio a las Dependencias y Entidades.
- 2 Analizar y formular propuestas con base al análisis de los requerimientos que en materia de base de datos se refiere.
- 3 Desarrollar y ejecutar las normas y políticas de bases de datos, aplicables a las diferentes áreas y organismos del GEA.
- 4 Diseñar la distribución de los recursos y plataformas del servicio de base de datos.
- 5 Ejecutar la atención y el seguimiento para la resolución de peticiones de TI, referentes al tema de la administración de base de datos del, que realizan a través de los medios oficiales establecidos.
- 6 Analizar y seleccionar productos que nos ayuden a monitorear y administrar de forma efectiva y segura las bases de datos.
- 7 Controlar el acceso a las bases de datos realizando roles con permisos dedicados de acuerdo a la actividad que se tenga en la base de datos.
- 8 Apoyar en el desarrollo de los lineamientos de seguridad de acceso a las bases de datos aplicable a todas las Dependencias y organismos del GEA.
- 9 Las demás que le confiera la normatividad aplicable o que le asigne el Director General de Soporte a las Tecnologías de Información o el Director de Soporte Técnico y Bases de Datos.
- 10 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja en cada área.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Access	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Diseño de bases de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Informix	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Manejo de base de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Mantenimiento y respaldo de bases de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Normalización de bases de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Replicación de bases de datos entre servidores.	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Elaborar planes de contingencia	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Restauración de información	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SQL Server	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.