



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: viernes, 28 de junio de 2019

### I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	COORDINADOR DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION
Puesto	TECNICO EN TELEFONIA
Formación	III Desarrollo Profesional
Carrera	PROFESIONAL
Posgrado/ Especialidad	ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES
Idiomas	ING. COMUNICACIONES Y ELECTRONICA COMPUTACION
Experiencia en el Puesto	LIC. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	LIC. INFORMATICA
	NO REQUERIDA
	INGLÉS TRADUCCIÓN
	2 A 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 Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, 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.

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

Dificultad del Puesto	VI Complejidad
Creatividad	COMPLEJO

Internas	VII Relaciones Profesionales
Externas	MUY CONSTANTE

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	VIII Competencias Genéricas
	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	80% Lo requiere de manera importante
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante

## IX Funciones Específicas del Puesto

1. Dar mantenimiento tanto preventivo como correctivo a todos los equipos de telefonía y comunicación en la red IP.
2. Atender los servicios solicitados en el Sistema OTRS.
3. Administrar la red privada de ciertas Dependencias.
4. Monitorear el buen funcionamiento de los diferentes modelos de equipos de comunicación.
5. Realizar cambios de nombre de usuarios de las extensiones en el Conmutador.
6. Realizar altas, bajas y cambios de extensiones en el Conmutador.
7. Dar mantenimiento a centrales telefónicas PANASONIC en Dependencias que no están en la red de Gobierno.
8. Instalar nuevas extensiones y reubicar algunas, ya sea por remodelación o cambio de oficinas.
9. Mantener organizados los racks de telefonía.
10. Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área y las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato o la normatividad aplicable.

## X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de conmutadores	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de tarificadores	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Configuración de conmutador	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Mantenimiento de red de voz	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Telefonía por fibra óptica	2 A 5

MARIO MENDOZA M.

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

PABLO MENDOZA M.

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 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.

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.