



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: lunes, 1 de julio 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	JEFE DEL DEPTO. DE SISTEMAS OPERATIVOS E INNOVACION TECNOLOGICA

### II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 3 A 9
Tipo de Mando	INTERMEDIO

### III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
	ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES
Carrera	ING. SISTEMAS DE INFORMACION
	LIC. INFORMATICA
	LIC. INFORMATICA Y ADMINISTRACION
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN
	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 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.

### IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Apoyar en la planeación, organización, seguimiento a las estrategias establecidas por la CSTI en relación con la infraestructura de TIC'S, para garantizar la eficiencia y la calidad del servicio, aplicando metodologías para el manejo de las mejores prácticas.
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Reglamento Interior de SAE, Manual de Organización.

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

### VII Relaciones Profesionales

Internas	CONSTANTE
Externas	POCO CONSTANTE

### VIII Competencias Genéricas

	Inducción al GEA
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	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	40% Lo requiere medio bajo	▼
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼

### IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Revisar y sugerir de manera coordinada con los especialistas y jefes de departamento de la CSTI, la administración de la infraestructura que son parte de los servicios y responsabilidad de la SAE.
- 2 Vigilar la administración e implementación de mejora continua de toda la infraestructura de TI así como evaluar las nuevas tecnologías para la optimización de la infraestructura de TI bajo la responsabilidad de la SAE.
- 3 Vigilar el cumplimiento de políticas, normas, lineamientos y estándares para la contratación e implementación de servicios de TI para la SAE, para mantener el funcionamiento óptimo para la Red Gubernamental, a su vez validar la integridad de la información almacenada en la infraestructura de TI bajo la responsabilidad de la SAE.
- 4 Proponer los lineamientos para el licenciamiento de software relacionados con los sistemas operativos de servidores según el tipo de versión, idioma y tecnología.
- 5 Implementar estrategias que permitan la integración y homologación del dominio único GOBAGS.
- 6 Prever cualquier cambio tecnológico requerido tanto en plataformas de sistemas operativos, que se requieran implementar en versiones actualizadas y soportadas por el fabricante, así mismo implementar y sugerir mejoras basadas en mejores prácticas e innovaciones tecnológicas.
- 7 Supervisar la seguridad, confiabilidad y disponibilidad de los servidores que se encuentran bajo responsabilidad de la infraestructura de la SAE, además de mantener e informar de todas las actividades o irregularidades que se presenten en el área de manera periódica o a solicitud de su jefe inmediato en los tiempos que se les indique.
- 8 Revisar y controlar los contratos de los mantenimientos que correspondan a esta área y supervisar que existan los servicios que contractualmente estén en base a la necesidad, supervisando que se cumplan y ejecuten en su totalidad, así como informar de manera puntual las desviaciones que se puedan dar durante el tiempo del servicio contratado.
- 9 Mantener debidamente documentado los procesos que están bajo responsabilidad del área.
- 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 microsoft exchange server	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración Windows Server	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Project	2 A 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Administración y recuperación de servidores	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sistemas Operativos Windows Server	2 A 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 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.