



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 26 de junio de 2019

### I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	
Puesto	ESPECIALISTA EN GESTION Y ATENCION A USUARIOS DE BASE DE DATOS

### II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	0
Tipo de Mando	INTERMEDIO

### III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	ING. ADMINISTRADOR DE SISTEMAS ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES ING. SISTEMAS DE INFORMACION LIC. CIENCIAS COMPUTACION
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	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	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)	Reglamento Interior de SAE, Manual de Organización.

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

### VI Complejidad

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	80% Lo requiere de manera importante	▼

	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo	▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante	▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	40% Lo requiere medio bajo	▼
	Trabajo en Equipo	40% Lo requiere medio bajo	▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante	▼
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Control	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Dirección	40% Lo requiere medio bajo	▼
Administrativas	Evaluación	40% Lo requiere medio bajo	▼
	Organización	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Planeación	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Seguimiento	40% Lo requiere medio bajo	▼

#### IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Proponer y dar a conocer las políticas para manejo de Bases de Datos, como acceso a información, creación de usuarios y solicitudes de servicios
- 2 Generar la documentación necesaria para acceso y control de Bases de Datos
- 3 Asegurar el correcto funcionamiento de los servidores de Bases de Datos
- 4 Proporcionar los servicios de Bases de Datos a personal de Desarrollo de Sistemas
- 5 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja y genera en cada área.
- 6 Las demás que le confiera la normatividad aplicable, o las que el superior jerárquico le asigne en el ámbito de sus funciones.
- 7 Monitoreo constante a los ambientes productivos, para identificar desviaciones que puedan representar riesgos en la disponibilidad de la información

#### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Diseño de bases de datos	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Informix	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Normalización de bases de datos	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sql server	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Elaborar planes de contingencia	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 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.

