



## 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	TECNICO EN SISTEMAS OPERATIVOS
Formación	III Desarrollo Profesional
	TÉCNICO
Carrera	ING. SISTEMAS LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES TEC. INFORMATICA TEC. INFORMATICA ADMINISTRATIVA

Posgrado/ Especialidad NO REQUERIDA

Idiomas INGLÉS TRADUCCIÓN

Experiencia en el Puesto 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	NO TOMA DECISIONES
Impacto	NINGUNO

## 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

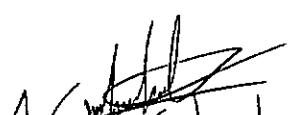
Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	0% No lo requiere
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible

## IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Dar seguimiento a las solicitudes de usuarios en OTRS que le sean asignadas.
- 2 Controlar, monitorear y supervisar la infraestructura de sistemas operativos con los cuenta el SITE
- 3 Documentar información de actividades realizadas mediante bitácoras o documentos informativos.
- 4 Atender los pendientes que le soliciten en el área del SITE. (Diagnósticos de servidores, inventarios de los mismos, lo que se necesite a los patch cord, inventarios y/o colocar los cartuchos en las unidades de respaldo, etc.).
- 5 Llevar a cabo el monitoreo de respaldos por medio de correo electrónico y en conjunto con el proveedor.
- 6 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área.
- 7 Las demás que le confiera la normatividad aplicable, o las que el superior jerárquico le asigne en el ámbito de sus funciones.

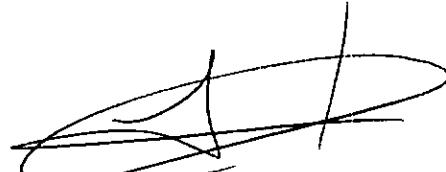
## X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
COMUNICACIONES Y REDES	Administración Windows Server	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Bitácoras de servidores	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Ánalisis de tecnologías de información	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sistemas de seguridad de tecnologías de información	2 A 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Sistema operativo	2 A 5



Agustín Estrada Marmolejo

Nombre y firma del Ocupante del Puesto



Luis Fernando Luevano

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.