



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 3 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 INFRAESTRUCTURA EN TI
	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
Carrera	ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES ING. SISTEMAS DE INFORMACION LIC. INFORMATICA LIC. INFORMATICA Y ADMINISTRACION
Posgrado/ Especialidad	INGLÉS CONVERSACIÓN
Idiomas	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	Administrar, respaldar, salvaguardar la información de servidores, monitorear los SITE bajo responsabilidad de la SAE y servicios que se proporcionen en temas de respaldos, almacenamiento y sistemas de seguridad informática.
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	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	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	80% Lo requiere de manera importante ▾
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	100% Lo requiere de manera imprescindible ▾
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible ▾

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Monitorear el funcionamiento físico de servidores.
- 2 Administrar los servidores de respaldos y resguardo de información.
- 3 Administrar los servicios de Active Directory.
- 4 Administrar DNS Internos y DHCP
- 5 Llevar a cabo la administración del Servidor de Archivos de la SAE.
- 6 Analizar y generar propuestas tecnológicas que se consideren necesarias para eficientar la funcionalidad de la operación del área.
- 7 Revisar los contratos de los mantenimientos que correspondan a esta área y supervisar que existan los servicios que contractualmente existan en base a la necesidad
- 8 Supervisar que se cumpla y ejecuten en su totalidad los servicios que se contraten y que están a responsabilidad del área.
- 9 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área.
- 10 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 de equipos de red	2 A 5
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	Mantenimiento y respaldo de bases de datos	2 A 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Administración y recuperación de servidores	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.

