



## 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 REDES Y DATOS

## 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	DOCTORADO
Carrera	ING. INFORMATICA
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES ADMINISTRATIVOS

## 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

Mantener en óptimas condiciones físicas y técnicas la infraestructura que conforma la Red Estatal de Telecomunicaciones, así como atender toda necesidad de comunicación al interior de SAE y entre las Dependencias y Entidades del GEA, todo a través de la red, brindando servicios eficientes de datos.

Marco Normativo aplicable al Puesto  
(Atribuciones)

Reglamento Interior de SAE, Manual de Organización.

## V Responsabilidad del Puesto

## Autonomía

MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES

## Impacto

ALTO

## VI Complejidad

## Dificultad del Puesto

COMPLEJO

## Creatividad

ALTA

## VII Relaciones Profesionales

## Internas

MUY CONSTANTE

## Externas

MUY CONSTANTE

## VIII Competencias Genéricas

## Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)

Inducción al GEA

Inducción a la Dependencia

## Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante
	Manejo de Personal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	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	80% Lo requiere de manera importante
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible

## IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Administrar todo servicio que se encuentre en el ámbito de comunicaciones de datos.
- 2 Monitorear el tráfico en la Red Gubernamental.
- 3 Monitorear la disponibilidad de los enlaces (inalámbricos y F.O) hacia las diferentes Dependencias de la Red Gubernamental.
- 4 Solicitar las cotizaciones correspondientes de los diferentes proyectos y necesidades del área.
- 5 Mantener debidamente documentado todo lo que se encuentra bajo responsabilidad del área.
- 6 Revisar los contratos de los mantenimientos que correspondan a esta área y supervisar que se ejecuten de manera íntegra.
- 7 Supervisar que se cumpla y ejecuten en su totalidad los servicios que se contraten respecto los equipos de comunicación, transporte y seguridad.
- 8 Informar de manera puntual las desviaciones que se puedan dar durante el tiempo del contrato.
- 9 Generar y resguardar la evidencia de que se esté realizando el servicio contratado.
- 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 encomienda su jefe inmediato o la normatividad aplicable.

## 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 firewalls	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de servidores de internet	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Check point	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Implementación de seguridad	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.

