



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
	ING. INFORMATICA
Carrera	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

Inducción al Puesto

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 encomiende 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.

