



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 SISTEMAS OPERATIVOS E INNOVACION TECNOLÓGICA

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
	ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES
Carrera	ING. SISTEMAS DE INFORMACION
	LIC. INFORMATICA
	LIC. INFORMATICA Y ADMINISTRACION
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
	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	Apoyar en la planeación, organización, seguimiento a las estrategias establecidas por la CSTI en relación con la infraestructura de TIC'S, para garantizar la eficiencia y la calidad del servicio, aplicando metodologías para el manejo de las mejores prácticas.
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	CONSTANTE
Externas	POCO CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción al GEA
--	------------------

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	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	40% Lo requiere medio bajo ▼
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Revisar y sugerir de manera coordinada con los especialistas y jefes de departamento de la CSTI, la administración de la infraestructura que son parte de los servicios y responsabilidad de la SAE.
- 2 Vigilar la administración e implementación de mejora continua de toda la infraestructura de TI así como evaluar las nuevas tecnologías para la optimización de la infraestructura de TI bajo la responsabilidad de la SAE.
- 3 Vigilar el cumplimiento de políticas, normas, lineamientos y estándares para la contratación e implementación de servicios de TI para la SAE, para mantener el funcionamiento óptimo para la Red Gubernamental, a su vez validar la integridad de la información almacenada en la infraestructura de TI bajo la responsabilidad de la SAE.
- 4 Proponer los lineamientos para el licenciamiento de software relacionados con los sistemas operativos de servidores según el tipo de versión, idioma y tecnología.
- 5 Implementar estrategias que permitan la integración y homologación del dominio único GOBAGS.
- 6 Prever cualquier cambio tecnológico requerido tanto en plataformas de sistemas operativos, que se requieran implementar en versiones actualizadas y soportadas por el fabricante, así mismo implementar y sugerir mejoras basadas en mejores prácticas e innovaciones tecnológicas.
- 7 Supervisar la seguridad, confiabilidad y disponibilidad de los servidores que se encuentran bajo responsabilidad de la infraestructura de la SAE, además de mantener e informar de todas las actividades o irregularidades que se presenten en el área de manera periódica o a solicitud de su jefe inmediato en los tiempos que se les indique.
- 8 Revisar y controlar los contratos de los mantenimientos que correspondan a esta área y supervisar que existan los servicios que contractualmente estén en base a la necesidad, supervisando que se cumplan y ejecuten en su totalidad, así como informar de manera puntual las desviaciones que se puedan dar durante el tiempo del servicio contratado.
- 9 Mantener debidamente documentado los procesos que están bajo responsabilidad del área.
- 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 microsoft exchange server	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración Windows Server	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Project	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.

