



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO

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 |

III Desarrollo Profesional

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| Formación | TÉCNICO |
| | ING. SISTEMAS |
| Carrera | 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

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

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 | Análisis 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 |

 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.

