

Descripción de Puesto (DP)

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	COORDINACION DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION
Puesto	ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 1 A 2
Tipo de Mando	INTERMEDIO

III Desarrollo Profesional

Formación	DOCTORADO
Carrera	ING. INFORMATICA LIC. INFORMATICA LIC. SISTEMAS COMPUTARIZADOS E INFORMATICA
Posgrado/ Especialidad	

Idiomas

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	Definir los lineamientos y procedimientos para acceso, mantenimiento, seguridad y soporte a las bases de datos administradas por la coordinación incluyendo el SIIF. Garantizando la integridad, seguridad y disponibilidad de la información contenida en las bases de datos, así como la estandarización, control de accesos y disminución de inconsistencia en los datos.
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Aguascalientes título tercero, capítulo único; el reglamento interior de trabajo de la Administración Pública estatal y demás ordenamientos aplicables al ejercicio de la función pública.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	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
----------------------------------------------------------	------------------

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible
Directivas	Liderazgo	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Personal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante
Administrativas	Control	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Dirección	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Evaluación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Organización	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Planeación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible

IX Funciones Específicas del Puesto

1	Verificar la correcta administración y operación de los servidores para que se encuentren con la disponibilidad necesaria para dar servicio a las Dependencias y Entidades.
2	Analizar y formular propuestas con base al análisis de los requerimientos que en materia de base de datos se refiere.
3	Desarrollar y ejecutar las normas y políticas de bases de datos, aplicables a las diferentes áreas y organismos del GEA.
4	Diseñar la distribución de los recursos y plataformas del servicio de base de datos.
5	Ejecutar la atención y el seguimiento para la resolución de peticiones de TI, referentes al tema de la administración de base de datos del, que realizan a través de los medios oficiales establecidos.
6	Analizar y seleccionar productos que nos ayuden a monitorear y administrar de forma efectiva y segura las bases de datos.
7	Controlar el acceso a las bases de datos realizando roles con permisos dedicados de acuerdo a la actividad que se tenga en la base de datos.
8	Apoyar en el desarrollo de los lineamientos de seguridad de acceso a las bases de datos aplicable a todas las Dependencias y organismos del GEA.
9	Las demás que le confiera la normatividad aplicable o que le asigne el Director General de Soporte a las Tecnologías de Información o el Director de Soporte Técnico y Bases de Datos.
10	Salvaguardar, en el ámbito de su competencia la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja en cada área.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
------	-------------	---------------------

INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Access	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Diseño de bases de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Informix	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Manejo de base de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Mantenimiento y respaldo de bases de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Normalización de bases de datos	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Replicación de bases de datos entre servidores.	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Elaborar planes de contingencia	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Restauración de información	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SQL Server	MÁS DE 5

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

JEFE DEL DEPTO.

Puestos Subordinados
(Puestos Que supervisa de manera inmediata)

Puestos Interrelacionados

ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS

TECNICO ADMINISTRADOR DE PROYECTOS

TECNICO DE SOPORTE DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION