

Descripción de Puesto (DP)

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO Y ADMINISTRACION DE INFORMACION
Puesto	TECNICO ADMINISTRADOR DE PROYECTOS

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	ING. CIENCIAS DE LA COMPUTACION
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES SOFTWARE
	LIC. INFORMATICA
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 previa 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	Llevar a cabo el seguimiento y administración de los proyectos que se tienen en el departamento de soporte y administración de la información, apoyando y asegurando el cumplimiento de los objetivos que inicialmente se proyectaron. Apoyo en la documentación general de los proyectos.
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Reglamento Interior

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	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo
	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	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	80% Lo requiere de manera importante
Administrativas	Control	80% Lo requiere de manera importante
	Dirección	80% Lo requiere de manera importante
	Evaluación	80% Lo requiere de manera importante
	Organización	80% Lo requiere de manera importante
	Planeación	80% Lo requiere de manera importante
	Seguimiento	80% Lo requiere de manera importante

IX Funciones Específicas del Puesto

1	Realizar el análisis de los requerimientos para los proyectos de la Jefatura de Soporte Técnico y Administración de la información
2	Dar seguimiento detallado a los avances y compromisos que se generan para cada uno de los proyectos, a través de los responsables correspondientes de cada proyecto
3	Generar reportes detallados del cumplimiento en cada uno de los proyectos
4	Identificar en conjunto con cada responsable de proyecto, los ajustes requeridos en el transcurso cada proyecto, con lo cual se garantiza un mejor cierre y alcance de objetivos al finalizar
5	Mantener la documentación y carpetas en general de cada proyecto
6	Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y otras disposiciones legales o que le asigne el Director de Conceptualización y análisis de Proyecto
7	Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja y genera en cada área.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Administración de proyectos	1 A 2
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Análisis de información	1 A 2
DESARROLLO DE SISTEMAS	Implantación de sistemas	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Manejo de base de datos	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Project	MÁS DE 5