

## 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	TECNICO EN SISTEMAS OPERATIVOS

### III Desarrollo Profesional

Formación	TÉCNICO
	TEC. ELECTRONICA
	TEC. INFORMATICA
Carrera	TEC. MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y CONTROL DIGITAL
	TSU INFORMATICA
	TSU OFIMATICA
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 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.

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	NO TOMA DECISIONES
Impacto	NINGUNO

### 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	0% No lo requiere
	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

## IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Ejecutar la atención y el seguimiento para la resolución de peticiones de TI
- 2 Desarrollar, ejecutar y distribuir ordenadamente las actividades requeridas para consolidar un inventario confiable
- 3 Investigar, seleccionar y facilitar la herramienta para administración y levantamiento de inventarios, que se adegue a las características de levantamiento ágil y control descentralizado de la información
- 4 Preparar y aplicar las configuraciones adecuadas al equipamiento de computo, con el fin de mantenerlo en óptimo funcionamiento así como apoyar a la red gubernamental esté libre de ataques de virus
- 5 Planificar y controlar las actividades de soporte, monitoreo y atención del funcionamiento
- 6 Soporte de Exchange y buzones de correo desde el servidor.
- 7 Manejo de Active Directory y administración de usuarios y generación de cuentas de dominio.
- 8 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
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Configuración de equipos de cómputo	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Investigación de tecnologías de información	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Manejo de equipo de cómputo	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Mantenimiento y reparación de computadoras	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Office	1 A 2
SOPORTE INFORMÁTICO	Antivirus	1 A 2
SOPORTE INFORMÁTICO	Instalación de equipos y periféricos	1 A 2
SOPORTE INFORMÁTICO	Limpieza de virus	1 A 2
SOPORTE INFORMÁTICO	Redes de cómputo	1 A 2
SOPORTE INFORMÁTICO	Sistema operativo	1 A 2