



### Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: jueves, 24 de noviembre de 2016

#### I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	COORDINACION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE HERRAMIENTAS DE COLABORACION

#### 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	PROFESIONAL
	ING. TELEMATICO
	ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	ING. CIENCIAS DE LA COMPUTACION
	ING. COMPUTACION
	ING. COMPUTACION INTELIGENTE
	ING. CONTROL Y COMPUTACION
	ING. SISTEMAS
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES SOFTWARE
	ING. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Carrera	ING. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION
	LIC. CIENCIAS COMPUTACION
	LIC. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	LIC. COMPUTACION
	LIC. INFORMATICA
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES ADMINISTRATIVOS
	LIC. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	LIC. TELEINFORMATICA

Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
------------------------	--------------

Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN
	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN

Experiencia en el Puesto	INGLÉS TRADUCCIÓN
--------------------------	-------------------

MÁS DE 5

#### IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Mantener y optimizar el desempeño y trabajo de herramientas de colaboración, servidores de correos, servidores de archivos y demás activos de información, para que las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes trabajen con mayor calidad, accesibilidad y eficiencia al disponer de información confiable, constante y
---------------------	---

Marco Normativo aplicable al Puesto  
(Atribuciones)

segura.

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 del

## V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO
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
	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	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
	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante
Directivas	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	0% No lo requiere
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible

## IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Realizar actividades que conlleven a un entorno más seguro para el manejo de la información y para la atención a los usuarios de ti
- 2 Planificar el manejo efectivo de los recursos tecnológicos mediante actividades gerenciales y la toma de decisiones dentro de la organización.

- 3        Actualizar sistemas computacionales con actualizaciones críticas aplicables a cada servidor  
 4        Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja y genera en cada área.  
 5        Consolidar infraestructura de virtualización depuración de snapshots de equipos virtuales  
 6        Migración de servidores con plataformas obsoletas de 32 bits a plataformas de 64 bits.  
 7        Monitoreo de respaldos Commvault y windows backup y en lo posible realizar pruebas de integridad de respaldos y pruebas de restauración de información.  
 8        Migración de servidores con plataformas obsoletas de 32 bits a plataformas de 64 bits.  
 9        Administrar y gestionar espacios de almacenamiento para respaldos y máquinas físicas y virtuales.  
 10      Depuración de cuentas de dominio y correo y archivos logs.

#### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
COMUNICACIONES Y REDES	Administración Windows Server	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de equipos de red	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de microsoft exchange server	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración Windows Server	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Office	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Outlook	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sistemas de seguridad de tecnologías de información	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Administración y recuperación de servidores	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Outlook web access	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Sistema operativo	MÁS DE 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 11 Fracción VIII, Artículo 42 Fracción IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016. 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 y 17.