



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Referencia: PM-IMG-DSTMEC

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Coordinación:	Categoría: JEFE DEPARTAMENTO	Tipo de Puesto: <input checked="" type="checkbox"/> Confianza <input type="checkbox"/> General Sindicalizado
Subdirección: INSTITUTO MUNICIPAL DE GEOMÁTICA	Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE.	<input type="checkbox"/> General
Dependencia: PRESIDENCIA MUNICIPAL	Tipo de Trabajo: <input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Operativo	<input type="checkbox"/> Lista de Raya <input type="checkbox"/> Indistinto
Horario y días de Trabajo: 09:00 A LAS 18:00 HRS. DE LUNES A VIERNES.	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
Nivel: Ejecutivo <input type="checkbox"/> Intermedio <input checked="" type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/>	Grado de Responsabilidad: <input type="checkbox"/> Baja <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta	

Puestos que le reportan: **13 JEFES DE UNIDAD**

Puestos al que reporta: **TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GEOMÁTICA**

Personal a cargo: **13 PERSONAS**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Relaciones Externas: **PROVEEDORES DE COMPONENTES DE EQUIPO DE CÓMPUTO**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **MANTENER EN ÓPTIMO DESEMPEÑO LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; ESTABLECIENDO MECANISMOS DE SEGURIDAD ADECUADOS PARA EL ACCESO, DISPONIBILIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: **PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA INSTALACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PRIORIDADES; Y REALIZAR LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE, COMO: TARJETAS DE RED, MEMORIAS, DISCOS DUROS, ETC. A LOS USUARIOS.**

Actividades periódicas: **PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A CURSOS DE ACTUALIZACIÓN.**

Accesorios del puesto: **JUEGO DE DESTORNILLADORES, PINZAS, SOPLADOR, BROCHA, DISCO DURO EXTERNO, PASTA TÉRMICA, LIMPIADOR DE COMPONENTES Y CONTACTOS, COMPUTADORA, MULTIFUNCIONAL, TELÉFONO, INTERNET, Y MOBILIARIO Y PAPELERIA DE OFICINA.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento Destreza Agilidad Rapidez

Explicar: **PARA EL MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE COMPONENTES COMPUTACIONALES**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LIC. INFORMATICA, ING. SISTEMAS O AFÍN, TITULADO.**



Experiencia Laboral: **2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **MEDIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL, RELACIONES INTERPERSONALES, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo () Dinero () Información Confidencial o Reservada ()

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL REGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, EN ALGUNOS EQUIPOS DE CÓMPUTO SE ALMACENA INFORMACIÓN DE ESTE TIPO.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SÍ, POR MANTENER EN BUEN FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA NO AFECTAR LA OPERATIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **PRINCIPALMENTE POR DETERMINAR EN DONDE SE ENCUENTRAN LAS FALLAS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y POR SOLUCIONARLAS.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO EN OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE.**

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **NO** Licencia de Conducir: Sí () No () Cuál: **NO APLICA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

() Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	() Negociación	() Comunicación Oral	() Toma de decisiones
(A) Orientación a Resultados	() Trabajo en Equipo	() Liderazgo	() Comunicación Escrita	() Iniciativa
(A) Orientación al Usuario	() Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	() Confidencialidad	(A) Creatividad
() Integridad	() Mejora de la Calidad			

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"**Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género**"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. BERTHA MIRIAM RODRÍGUEZ VILLANUEVA SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS