****

 **GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 17-SRH-P14-F01/REV.01**

 **DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

 **ID:** 1105-018

|  |
| --- |
|  **DATOS GENERALES** |
|  |
| **Título actual del puesto funcional:** | Subdirector de Tecnología e Informática |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía, Dirección General de Administración, Subdirector de Tecnología e informática. |  |  |
|  **Área de adscripción:** | Dirección General de Administración |  |  |
| **Reporta a:** | Director General de Administración |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Asistente de Informática.  |  |  |

**OBJETIVO**

Dar mantenimiento preventivo y correctivo de la red instalada en la Secretaría de Economía, así como el equipo de cómputo y telefonía para el buen funcionamiento que facilite las actividades del personal, además de evaluar nuevas tecnologías de trabajo dentro de la Secretaría.

 **RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Investigar nuevas tecnologías |
| 2.- | Elaborar y dar mantenimiento a la página web y su actualización |
| 3.- | Llevar a cabo el mantenimiento, revisión y corrección de las computadoras y de la red de Internet |
| 4.- | Estudiar la asignación de nuevos equipos para el desarrollo de software dependiente de las necesidades del usuario |
| 5.- | Elaborar inventarios del equipo de información |
| 6.- | Capacitar al personal de la Secretaría en el área de informática (paquetes de Microsoft) |
| 7.- | Realizar reportes a la Dirección General de Administración y Evaluación sobre las actividades realizadas. |
| 8.- | Atender los reportes de mantenimiento de fallas en equipos computacionales. |

 **RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) –  | Sistema de Parques Industriales.- Para soporte técnico y capacitaciones. |
|  | b) –  | Secretaría de Economía.- Para mantenimiento de las computadoras y capacitación del personal. |
| **Externas:** | a) – | Comité de desarrollo tecnológico dentro del Gobierno del Estado.- Para reuniones de actualización. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Índice de cumplimiento del plan de mantenimiento de los equipos del área. |
| 2.- | Número de servicios de soporte técnico realizados.  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 24 y 55 años.** |

**Grado de estudios**

 *Grado de estudios requerido y deseable.*

 Requerido: Carrera técnica después de la preparatoria

 Deseable: Estudios profesionales completos

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

 **Carrera:** Técnico en Telemática, Técnico en Informática

 **Área:** Informática

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 6 meses en el área de Telemática
* 1 año en el área de Informática

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Hablar y comprender*

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

*Nivel de conocimientos de computación.*

Operación avanzada / Programación de funciones / de Macros (Nivel usuario)

**¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

*Habilidad de trato con personas.*

*Comunica/Influye/Induce*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Servir
En segundo lugar: Asesorar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

*Orientación del puesto.*

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*1 a 5*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)*

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

 **DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Nombre :** |  |  **Nombre :** |  |
|  **Cargo :** | Subdirector de Tecnología Informática |  **Cargo :** | Dirección General de Administración |