

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: DIRECTOR DE INFORMATICA

Título Propuesto: LICENCIATURA, TECNICO O AFIN

Dependencia: DIRECCION DE INFORMATICA

Área de Adscripción: TESORERIA MUNICIPAL

OBJETIVO: atender eficientemente a cada una de las áreas del ayuntamiento en el área de soporte técnico de cada uno de los equipos de cómputo y las necesidades de redes necesarias para la comunicación interna.

RESPONSABILIDADES: Cumplir los programas de mantenimiento basados en los objetivos y metas de la tesorería, apoyar a todas las áreas del ayuntamiento en tecnologías de la información

SE RELACIONA CON: Interactúa con todas las dependencias del ayuntamiento.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: INDISTINTO

Estado Civil: INDISTINTO

Edad: NO IMPORTA

Grado de estudios

Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura

Área: Informática

¿El puesto requiere experiencia laboral?

Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.

Experiencia en: manejo de equipo computo, redes

Por Años Meses

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

Indique el grado de dominio e idioma requerido.

Desempeño básico

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

Indique el grado de dominio:80 %

1. No necesita / No usa

2. Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

3. Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

4. Uso amplio de los menús de funciones

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

¿Que nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Seleccione la mejor opción.

1. Cortesía Normal

2. Comunica / Influye / Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Seleccione la mejor opción.

1. No necesaria

2. Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

Servir y Asesorar

¿El puesto es de apoyo o está orientado a producir resultados finales?

Seleccione la mejor opción

De apoyo

Produce resultados finales

Manejo de personal requerido

Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directo e indirecto).

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

Tipo de Análisis Predominante

Seleccione la mejor opción

1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.
2. Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.
3. Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.
4. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.
5. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.
6. Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.
7. Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original.
8. Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

Marco de actuación y supervisión recibida.

1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.
2. Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.
3. Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos, por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada o en períodos cortos.
4. Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.
5. Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.
6. Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.
7. Metas. En el marco de los planes generales de la institución y de los lineamientos de la Alta Dirección, el titular define los programas genéricos para alguna área / Unidad de Negocios principal, y establece las políticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral / Anual).
8. Metas genéricas, definidas y/o aprobadas por el alto nivel de la dependencia. Establece los lineamientos estratégicos para su alcance, define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de dichas metas. Sus resultados pueden evaluarse más allá del corto plazo (2 o más años).
9. Misión organizacional. Correspondiente a la posición estratégica de mayor jerarquía en la dirección.

DESCRIPCION DE PUESTO

NOMBRE: MIGUEL ANGEL NUÑEZ QUIROZ

Datos generales:

Título actual del puesto: COORDINADOR DE INFORMATICA

Dependencia: INFORMATICA

Área de Adscripción: DIRECCION DE INFORMATICA

Objetivo: Apoyar a las áreas del ayuntamiento en las tecnologías de la información, bajo la supervisión de la Dirección de Informática

Responsabilidades: cumplir los programas de mantenimientos preventivos y apoyo a los usuarios finales en el uso y buen funcionamiento de los equipos informáticos, revisión y vigilancia de la red LAN instalada en el ayuntamiento, apoyo en las instalaciones de sistemas operativos y respaldos de las dependencias que lo requieran para el buen cumplimiento y ejecución de los objetivos y metas de cada dependencia
Cualquier actividad que me fuera ordenada por mi jefe inmediato.

Se relaciona con:

Dependencias Municipales.

Datos generales del perfil

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Edad: Mayor de 30 años

Grado de estudios

Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Licenciatura, técnico o afín

Área: Informática

¿El puesto requiere experiencia laboral?

Experiencia en: manejo de equipo computo, redes

Por 2 Años

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

Indique el grado de dominio e idioma requerido.

Desempeño básico

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

Indique el grado de dominio.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

Uso amplio de los menús de funciones

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

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

Seleccione la mejor opción.

1. Cortesía Normal

2. Comunica / Influye / Induce

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

Seleccione la más relevante en la columna 1 y la segunda más relevante en la columna 2.

1.- Servir

6.- Ejecutar

¿El puesto es de apoyo o está orientado a producir resultados finales?

De apoyo con impacto directo crítico en la operación

Manejo de personal requerido

Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directo e indirecto).

1. Ninguna

Recursos financieros a su cargo

1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

Tipo de Análisis Predominante

Seleccione la mejor opción

1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.

2. Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.
3. Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.
4. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.
5. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.
6. Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.
7. Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original.
8. Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

Marco de actuación y supervisión recibida.

1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.
2. Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.
3. Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos, por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada o en períodos cortos.
4. Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.
5. Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.
6. Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.
7. Metas. En el marco de los planes generales de la institución y de los lineamientos de la Alta Dirección, el titular define los programas genéricos para alguna área / Unidad de Negocios principal, y establece las políticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral / Anual).
8. Metas genéricas, definidas y/o aprobadas por el alto nivel de la dependencia. Establece los lineamientos estratégicos para su alcance, define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de dichas metas. Sus resultados pueden evaluarse más allá del corto plazo (2 o más años).
9. Misión organizacional. Correspondiente a la posición estratégica de mayor jerarquía en la dirección.