

# DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN, JAL.,

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

## Departamento de Cómputo e Informática

### Puesto

*Director de Cómputo*

Grado de Estudios requerido: *Ing. En Sistemas, Informática, telemática o carrera a fin.*

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Fecha de elaboración: **Abril 5 de 2019.**

#### 1. Identificación

1.1. Nombre del puesto	Director de Cómputo
1.2. Departamento o área	Cómputo e Informática
1.3. Persona(s) en el puesto	Alejandro López Herrera
1.4. Número de mujeres	0
1.5. Número de hombres	1
1.6. Fundamento legal	Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tecalitlán, Jalisco, Título Cuarto, Capítulo 1.

#### 2. Organización

2.1. Responsable superior	Oficial Mayor
2.2. Responsable inmediato	Ramiro Torres Chávez
2.3. Puestos sobre los que tiene responsabilidad	2
2.3.1. Nombre del puesto	No aplica
2.3.2. Número de ocupantes	No aplica
2.3.2.1. Número de mujeres	No aplica
2.3.2.1. Número de hombres	No aplica

#### 3. Objetivo del Puesto

Mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los equipos de cómputo con que cuenta el H. Ayuntamiento, asegurando así la eficiente operación de los mismos y la prevención de problemas posteriores de manera que las distintas áreas que integran la dependencia puedan obtener resultados oportunos y confiables.

## 4. Funciones del Puesto

- a) Tareas de escaneado, impresión, y mantenimiento preventivo y correctivo relacionadas con el manejo de dispositivos de cómputo, internet, y telecomunicación.
- b) Diseño de gacetas, lonas y publicidad en general.
- c) Realización de credenciales para el personal del H. Ayuntamiento.
- d) Cotizar servicios de impresión, rotulado, y hardware, como estar al tanto del correcto funcionamiento de los medios de comunicación electrónica y analógica (telefonía).
- e) Llevar el control de las copadoras, la relación de impresiones, mantenimiento, comunicación con el proveedor del servicio.
- f) Atender las necesidades del Ayuntamiento en cuanto equipo de cómputo, es decir, que el personal cuente con el equipo de cómputo acorde a su trabajo, para que realicen su trabajo en tiempo y forma.

## 5. Características Técnicas

5.1. Materiales necesarios para el desempeño del puesto

- Paquetería de diseño que incluye Adobe (Photoshop, InDesign, Illustrator).
- Paquetería de Microsoft Office 2007 o 2010.
- Microsoft Visio.
- Papelería: Hojas bond tamaño carta, oficio, y tabloide; hojas de opalina de grosor 1 y 3 tamaño carta; hojas ledger.
- Engrapadora expandible.
- Regla graduada en pulgadas y centímetros.
- Pluma azul.
- Lápiz.
- Sacapuntas.
- Goma borrador.
- Escritorio.
- Silla.
- Tijeras.
- Sobres de celofán.
- Sellos con adhesivo.
- Broches mariposa.
- Marca-textos.
- Vales de requisición de uso interno.
- Pinzas de punta y corte.
- Juego de desarmadores con extensión: estrella de 5, cruz, plano, triangular, de diferentes medidas, con puntas intercambiables e imantadas.
- Pulsera antiestática.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cautín.</li> <li>• Pasta.</li> <li>• Soldadura.</li> <li>• Termofil.</li> <li>• Pinzas Ponchadoras Para Cable Rj45 Rj11 Y Rj9 + Navaja.</li> <li>• Aire comprimido.</li> <li>• Aspiradora sopladora para equipo de cómputo.</li> </ul>
5.2. Equipos que son necesarios para el desempeño del puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulador de voltaje.</li> <li>• Conexión a internet.</li> <li>• Impresora láser a color y blanco y negro.</li> <li>• Impresora de inyección de tinta a color (preferentemente con sistema de tinta continuo).</li> <li>• Computadora de alto desempeño para el procesamiento de imágenes y video.</li> <li>• Monitor CRT o LED para la visualización óptima de imágenes y distorsión de color cero.</li> <li>• Teléfono normal.</li> <li>• Guillotina.</li> <li>• Probador de RED.</li> <li>• Monitor, teclado y ratón extra para hacer pruebas en los equipos a dar mantenimiento o dañados.</li> <li>• Multímetro digital.</li> </ul>
5.3. Personal adicional necesario para el desempeño del puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo mutuo con el Auxiliar de Cómputo e Informática.</li> </ul>

## 6. Responsabilidades por Asumir

6.1. Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el equipo de cómputo del Ayuntamiento en óptimas condiciones.</li> <li>• Publicar información de alto impacto en la página web del municipio en el menor tiempo posible posterior a su generación en los departamentos del Ayuntamiento.</li> <li>• Integrar calidad a los diseños, impresiones, y publicaciones digitales y físicas.</li> <li>• Auxiliar a los trabajadores en los problemas que se presenten relacionados con los equipos de cómputo, conexión a internet, y telefonía del Ayuntamiento en la medida de lo posible.</li> <li>• Gestionar las cuentas de correo electrónico institucionales, dando de alta, modificando, y eliminando usuarios como sea necesario.</li> </ul>
6.2. Autoridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar y hacer cumplir las Políticas de Uso del Servicio de Internet, Correo Electrónico, y Equipo de Cómputo.</li> </ul>

## 7. Contactos

7.1. Internos	Extensión 123
7.2. Externos	

## 8. Condiciones de Trabajo

8.1. Turno y horario							
8.1.1. Horario		Lunes a Viernes, de 8:30 a 15:00 horas.					
8.1.2. Turnos u horarios especiales		Transmisiones en vivo que ocurren en fines de semana o días por la tarde, previa programación de la actividad. Mantenimiento de equipo de cómputo en los fines de semana, ya que en la semana puede afectar las labores del personal.					
8.1.3. Viajes		No frecuentes, pero necesarios cuando exista capacitación para el manejo de programas o participación en las Jornadas de Transparencia a la Información.					
8.2. Retribuciones							
8.2.1. Salario base		\$12,000.00 mensuales.					
8.2.2. Pluses		Ninguno.					
8.2.3. Beneficios sociales		Ninguno.					
8.3. Esfuerzo y entorno							
			<i>Nada</i>	<i>Poco</i>	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>	<i>Observaciones</i>
<i>Esfuerzo</i>	Físico	Posición	X				
		Pesos		X			
		Otros				X	Enfocar mirada durante horas a la pantalla de la computadora.
	Psicológico	Concentración				X	Para el diagnostico del equipo de computo
Carga emocional			X				
<i>Entorno de trabajo</i>	Especificar exposición a condiciones desagradables		X				
	Especificar peligros		X				
8.4. Aptitudes físicas							
		<i>Ninguna</i>	<i>Pocas</i>	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>	<i>Especificaciones</i>	
<i>Manuales</i>				X		Dibujo y recortado a pulso. Manejo adecuado de guillotina.	
<i>Coordinación</i>			X			Coordinación vista – pluma de dibujo en software de diseño.	

<i>Sensoriales</i>				X	Sentido de perspectiva, armonía, puntos áureos, balance, colorimetría, contraste de colores, etc.
<i>Mixtas</i>				X	Administración del tiempo.

## 9. Competencias Requeridas

		<i>No Aplica</i>	<i>Escaso</i>	<i>Adecuado</i>	<i>Experto</i>	<i>Observaciones</i>
<b><i>Cognitivas</i></b> Conocimientos	Conocimientos generales			X		Entendimiento de responsabilidades y especificaciones de las actividades gubernamentales, principalmente.
	Conocimientos teóricos del puesto				X	Manejo de computadora y herramientas y plataformas de diseño y programación.
	Tecnologías del puesto				X	Manipulación de software de diseño y diagnóstico de equipo de computo.
	Idiomas			X		Español (nativo) e inglés (40%).
<b><i>Procedimentales</i></b> Saber hacer	Método / organización / respeto a las consignas				X	
	Gestión del tiempo / productividad				X	
	Gestión del equipo / delegación / mediación				X	
	Calidad / seguridad / eficacia / fiabilidad				X	Alta calidad requerida.
	Comunicación / pedagogía / convicción / formación de conceptos / análisis / estrategia				X	Capacidad para interactuar con trabajadores administrativos y saber atender sus necesidades amable y pedagógicamente.

<b>Actitudinales</b> Saber estar	Profesionalidad / rigor				X	Trabajos con calidad profesional requeridos.
	Lealtad / sentido de los valores / ética				X	
	Autonomía / sentido de la responsabilidad / juicio				X	
	Dinamismo / reactividad / voluntad / disponibilidad				X	Disponibilidad para mejorar el sitio web o terminar diseños cuando éstos surgen de necesidades inmediatas.
	Liderazgo / motivación / carisma			X		
	Sociabilidad / espíritu de equipo / entrega			X		
	Accesibilidad / capacidad de escuchar / tolerancia				X	Capacidad de atender a los trabajadores y sus problemáticas con las tecnologías de la información.
	Adaptabilidad / resistencia al estrés / flexibilidad				X	La presión en los trabajos a entregar genera estrés, mismo que el trabajador (en este puesto) debe saber encausar.
	Anticipación / intuición / pragmatismo / sentido práctico / lógica				X	
	Creatividad / inventiva				X	Alto nivel de creatividad requerido.
Iniciativa / aceptación de riesgos			X		Proponer y estar dispuesto a recibir críticas, sugerencias, etc.	