

Coordinador de Informática y Sistemas.

1. Datos Generales

1.1 Puesto:	Coordinador de Informática y Sistemas
1.2 Clasificación del puesto:	Personal mandos medios
1.3 Área:	Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos
1.4 Jornada	40 horas
1.5 Puesto al que reporta:	Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos
1.6 Objetivo del puesto	Coordinar, desarrollar, administrar y supervisar los recursos informáticos de Instituto que permitan el constante mejoramiento en materia de modernización tecnológica y comunicaciones.

2 Descripción de funciones y frecuencia de respuesta

2.1 Funciones	2.2 Frecuencia		
	Diario	Semanal	Mensual
1. Administrar el sistema Infomex Jalisco a través del cual se gestionan las solicitudes de información pública, la presentación de recursos de inconformidad y solicitudes de protección de datos personales a nivel estatal.	x		
2. Coordinar y administrar los desarrollos y aplicaciones que sean implementados por el Instituto, para garantizar los derechos a la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en el Estado de Jalisco.	x		
3. Coordinar el desarrollo sistemas que mejoren la interacción de los usuarios con el portal electrónico de Internet del Instituto, encaminados mejorar la transparencia y el acceso a la información pública y al cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto.	x		
4. Coordinar y normar técnicamente los contenidos de la página de Internet del Instituto en atención a las áreas involucradas y proporcionar el mantenimiento para su correcta operación.	x		
5. Administrar la infraestructura tecnológica del Instituto, manteniendo la disponibilidad de los servicios alojados en el site, así como supervisar las medidas de seguridad en las redes de Voz y Datos.	x		

2.1 Funciones	2.2 Frecuencia		
	Diario	Semanal	Mensual
6. Coordinar las tareas de soporte técnico a la infraestructura y las aplicaciones tecnológicas que se requieran en las diferentes áreas de la Institución, para mantener su correcto funcionamiento y aumentar su durabilidad.	x		
7. Coordinar el desarrollo de bases de datos y sistemas informáticos que permitan a las diferentes áreas, el óptimo desempeño de sus funciones.			x
8. Desarrollar, determinar y establecer los criterios y lineamientos informáticos y de sistemas de observancia para el Instituto y para los sujetos obligados en las materias que éste regula, así como los criterios de optimización y aplicación racional del uso de tecnologías de información.			x
9. Vigilar que el equipo a adquirir sea compatible con el existente y que cumpla con los estándares de calidad en el servicio, revisando los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de cómputo.			x
10. Desarrollar los formatos internos y externos relativos a las funciones de la Coordinación que sean necesarios para la operación del Instituto y el cumplimiento de las disposiciones de la Ley.			x

3 Responsabilidades de supervisión.

3.1 Supervisión	3.2 No. de personas	3.3 Tipo de trabajo que supervisa
Directa	3	Coordinar y dar seguimiento a los aplicativos y desarrollos informáticos; a la administración del sistema Infomex; a las solicitudes y requerimientos de soporte técnico y al servicio continuo del site del Instituto.
Indirecta	No aplica	

4 Propiedades del trabajo.

4.1 Marque con una (X) las opciones que su puesto requiere	
Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.	
Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.	
Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.	
Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo	

4.1 Marque con una (X) las opciones que su puesto requiere

continuo de cometer errores costosos.	
Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.	
Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.	x
Realiza trabajo de asesoría a terceros, consistentes en entender sus necesidades, definir y poner en práctica soluciones con ellos.	x
Realiza trabajo especializado de alto nivel tecnológico o en algún área de especialidad.	x
Realiza trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.	

5 Toma de decisiones en el ejercicio del puesto.

5.1 Marque con una (X) la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.	
Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.	
Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal.	x
Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables e interacción con pocas bases claras para hacerlo.	x
Toma prácticamente todas las decisiones de su área.	

5.2 Marque con una (X) la opción que mejor describa el impacto que conlleva las decisiones de su puesto

Las decisiones sólo afectan a su propio puesto.	
Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re-trabajos modificaciones, etc.	
Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.	x
Las decisiones impactan los resultados del área.	x
Las decisiones impactan significativamente los resultados del Instituto.	

6 Iniciativa en las funciones del puesto.

6.1 Marque con una (X) la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
El puesto exige la iniciativa normal a todo trabajo	
Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo	
Exige pensar o mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.	
El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.	x
El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.	x

7 Relaciones internas de trabajo con otras áreas

7.1 Grupo	7.2 Actividad que se realiza
Personal directivo	Coordinar y apoyar con el seguimiento y atención de las necesidades de desarrollos de sistemas y funcionalidades requeridas para la consecución de los fines institucionales.
Personal mandos medios	Coordinar la atención de las solicitudes de actualización de sistemas y portal web, así como del sistema infomex que sean necesarias para la correcta operación de las áreas en lo relativo a tecnología y sistemas de información, previa validación.
Personal especializado	Coordinar las actividades del personal especializado que participen en los proyectos de tecnología y sistemas de información.
Personal de apoyo	No aplica.
Personal de servicios	Vigilar que los servicios, instalación de nuevo equipo y manteamientos, se alinean a las normas y estándares de mejores prácticas tecnológicas.
Personal de apoyo secretarial	No aplica.

8 Relaciones externas de trabajo

8.1 Institución / Organismo	8.2 Actividad que se realiza
Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas	Coordinar los proyectos de tecnología y sistemas de información de corte transversal con las áreas tecnológicas de la SEPAF.

IFAI	Coordinar la gestión de los requerimientos de funcionalidad o actualizaciones necesarias al Infomex Jalisco, con lo cual se garantiza un sistema que automatice el acceso a la información y la protección de los datos personales en el Estado de Jalisco.
Autoridades estatales, municipales y autónomas del Estado de Jalisco que incluyen a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como a los Ayuntamientos, Partidos Políticos y Organismos Descentralizados y Desconcentrados que comprenden alrededor de 700 entidades públicas.	Administrar y controlar el acceso y operación de los usuarios responsables de atender las solicitudes de información pública y de protección de datos personales en el sistema estatal Infomex Jalisco, así como asesorar y orientar sobre su funcionamiento.
Proveedores	Coordinar y supervisar la adquisición y contratación de bienes y servicios tecnológicos del Instituto.

9 Competencias requeridas.

.1 Competencia	9.2 Comportamientos esperados:
Innovación	Aplica / recomienda soluciones para resolver problemas o situaciones utilizando su experiencia en otras similares.
Pensamiento Estratégico	Puede adecuarse a los cambios del entorno detectando áreas de oportunidad para la organización.
Trabajo en Equipo	Se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo por encima del interés personal.
Orientación al Cliente	Mantiene una actitud de total disponibilidad con el usuario, brindando más de lo que este espera. El ciudadano siempre puede encontrarlo. Dedicar tiempo a esta con el usuario ya sea en su propia oficina o en la del usuario.
Calidad en el Trabajo	Conoce adecuadamente todos los temas relacionados con su especialidad como para cumplir su función.

Ver cuadro de competencias del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, para consulta de la descripción de la competencia.

10 Escolaridad.

10.1 Marque con una (X) el último grado de estudios requerido para desarrollar el puesto:					
Certificado de Primaria		Certificado de Secundaria		Certificado de Preparatoria o carrera técnica	
Comprobante de estudios de Carrera profesional no terminada		Comprobante de estudios de Carrera profesional terminada		Título de Carrera profesional	x
10.2 Nombre de la carrera profesional		Licenciado en Informática, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Administración en Sistemas Computacionales.			
10.3 Nombre del postgrado		No aplica.			
10.4 Licenciatura o carreras afines:		Todas las relacionadas con las ciencias exactas e ingenierías, desarrollo de software y sistemas informáticos.			
10.5 Área de especialidad sugerida:		Redes, comunicaciones, desarrollo.			

11 Experiencia laboral.

11.1 Experiencia en:	11.2 ¿Durante cuánto tiempo?
Administración de redes de voz y datos, administración de infraestructura tecnológica.	1 año
Conocimientos básicos de soporte técnico y desarrollo de sistemas.	1 año

11. 3 Conocimientos optativos:
Manejo de paquetería Microsoft office, conocimiento en paquetería y lenguaje de PHP, SQL, HTML, AJAX, CSS.

12. Requerimientos físicos.

El puesto exige:						
12.1 Esfuerzo físico:	12.2 Tipo de cosas:	12.3 Peso aproximado:	12.4 Frecuencia:			
			Ocas.	Diario	Sem.	Mens.
No aplica						

13. Responsabilidad en recursos.

13.1 Financieros	13.2 Motivo por el que lo maneja:
En efectivo	No aplica.

Cheques	No aplica.
Formas valoradas(v.gr. vales de gasolina, recibos oficiales, entre otros)	No aplica.
13.3 Materiales	13.4 Motivo por el que lo maneja:
Mobiliario:	Cumplir con las tareas y funciones del puesto
Equipo de cómputo:	Cumplir con las tareas y funciones del puesto con la asignación de equipo Desk top, de impresión, proyección, telefonía y fotocopiado.
Automóvil:	No aplica.
Documentos e información:	Administrar los resguardos del equipo de cómputo y voz de datos.
Otros (especifique):	Administrar el site del ITEI con los servidores de aplicaciones, sistemas de almacenamiento, switches y racks.