

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO
Apoyo en Sistemas

REPORTA A
Director (a) General

OBJETIVO DEL PUESTO
Administrar, coordinar, supervisar y ejecutar todas las actividades necesarias para apoyar integralmente los recursos informáticos de la institución; asegurando su correcto funcionamiento como herramienta de trabajo tecnológico a la gestión de la misma a todas las áreas del Instituto.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

PUESTOS BAJO SU MANDO
No Aplica

FUNCIONES A SU CARGO
<p>I. Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.</p> <p>II. Implementar el sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.</p> <p>III. Administrar la configuración de la red local</p> <p>IV. Supervisar el oportuno mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo</p> <p>V. Actualizar y adquirir nuevas versiones de software y equipo de cómputo necesario para el logro de los objetivos estratégicos.</p> <p>VI. Coordinar el óptimo funcionamiento de los sistemas, correo electrónico, y portales WEB.</p> <p>VII. Detectar nuevas necesidades relativas a las características de información que requieren los usuarios referentes a software y hardware institucional.</p> <p>VIII. De acuerdo a las actividades establecidas en el Artículo 114 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, que refieren al Equipo Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Apoyar en la realización, con sus propios recursos o ayudado por servicios especializados, los planes, proyectos y programas de la Cartera de Proyectos del Instituto y el Sistema Municipal de Planeación. ■ Apoyar la atención y el seguimiento a la Cartera de Proyectos conforme el Sistema Municipal de Planeación y el Manual. <p>IX. Las demás que señale el Reglamento, el Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.</p>

COMUNICACIÓN CON OTRAS ÁREAS	
INTERIOR	EXTERIOR
Con todas las áreas de la administración municipal.	Con ninguna.

HORARIO DE TRABAJO
Ver anexo número 1 donde se encuentran establecidos los horarios de trabajo de las diferentes áreas que integran el H. Ayuntamiento de Colima.

AMBIENTE DE TRABAJO
Adecuado para el desempeño de sus actividades encomendadas.

ESCOLARIDAD
Licenciatura en Informática, Ing. en Sistemas o carrera a fin al puesto

CONOCIMIENTOS
<p>Capacidad de organización, liderazgo, autosuficiencia y trabajo en equipo, además de relaciones interpersonales.</p> <p>Habilidades para la construcción metodológica de procesos, organización de datos, iniciativa y autosuficiencia en el Abstracción analítica y categorización de variables.</p> <p>Soporte Técnico, Sistemas de Información, Redes, Desarrollo de Sistema y Sitio Web</p> <p>Manejo de paquetes de cómputo.</p> <p>Técnicas de archivo, oficina, uso apropiado del teléfono, manejo y organización de la agenda, y redacción de Gestión de cambio</p>

EXPERIENCIA

Tener experiencia acreditada mínimo de 6 meses de trabajo en materia de informática o sistemas.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Relaciones interpersonales.

Responsabilidad y organización, trabajo en equipo, profesionalidad y honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media