

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

A. DATOS GENERALES

1. Código del Puesto: 23021000
 2. Denominación del Puesto: Subdirección de Operaciones
 3. Característica Ocupacional: Subdirector de Área 4. Nivel: MB2

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

B.1 Identificación del Puesto

5. Unidad Administrativa: Dirección General de Tecnologías de la Información
 6. Rama de Cargo/Tipo de Función: Informática
 7. Tipo de Nombramiento: Confianza
 8. Tipo de Puesto: Servicio Profesional
 9. Puesto del Superior Jerárquico: Dirección de Soluciones Tecnológicas

B.2 Objetivo General del Puesto

10. Objetivo: Gestionar la infraestructura tecnológica, a fin de garantizar la disponibilidad de los servicios informáticos que el instituto utiliza y los que ofrecen a la sociedad y a los sujetos obligados.

B.3 Funciones

11. Describir funciones del puesto de conformidad con el Manual de Organización autorizado y vigente:

- 1 Determinar los requerimientos tecnológicos para satisfacer las necesidades de infraestructura el procesamiento, almacenamiento y telecomunicaciones para el Instituto.
- 2 Coadyuvar en la administración de contratos que se efectúen en referencia a la tercerización de servicios de operación, garantía, mantenimiento, compra, cambios, de infraestructura y software para su seguimiento vigilando los niveles de servicio y entregables.
- 3 Elaborar y supervisar los programas de mantenimiento, infraestructura eléctrica, procesamiento y telecomunicaciones que se encuentra en el Centro de Procesamiento de Datos para garantizar la disponibilidad de las aplicaciones dentro y fuera del Instituto.
- 4 Proponer e implantar la infraestructura de proyectos de tecnología que se desarrollen en el Instituto para las diversas unidades administrativas que lo requieran.
- 5 Generar la arquitectura tecnológica de las plataformas de almacenamiento, procesamiento y telecomunicaciones para garantizar el desempeño de las funciones establecidas dentro del Instituto.
- 6 Supervisar la correcta implantación de cambios y puestas en producción de las aplicaciones del Instituto de los diferentes proyectos requeridos por las unidades administrativas con el fin de garantizar el funcionamiento de las aplicaciones.
- 7 Supervisar que la documentación y evidencia de la operación se mantenga actualizada para gestionar los cambios realizados sobre los sistemas.
- 8 Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

B.4 Relaciones Internas y/o Externas

12. Tipo de relación:

12.1. Explicar brevemente con qué áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?:

Al exterior tiene relación con diversas instituciones, proveedores y fabricantes de hardware, con el objetivo de conocer tendencias tecnológicas para definir estrategias en materia de Tecnologías de la Información, alineadas a las metas y objetivos y al interior con las diversas unidades administrativas del Instituto.

C. PERFIL DEL PUESTO

C.1 Escolaridad y Areas de Conocimiento

13.

Nivel Académico	Grado de Avance		
	100% de créditos concluidos	Concluida	Titulado y con Cédula Profesional
Educación Media Superior o Carrera Técnica			
Licenciatura o Carrera Técnica			
Licenciatura			X

Nota:	
-------	--

C.2 Área General de Conocimientos y Carrera Genérica

14

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad

C.3 Experiencia Laboral*

15. Mínimo de experiencia requerida (años):

3

16. Mencionar la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto (sector público o privado):

ÁREA GENÉRICA*

En la Administración Pública y/o en la iniciativa privada, desarrollando actividades relacionadas con el área de trabajo del puesto de que se trate.

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

C.4 Requerimientos o Condiciones Específicas

17. Disponibilidades para viajar:

Si

18. Frecuencia para viajar:

En ocasiones

19. Horario de trabajo:

Diurno

C.5 Capacidades Profesionales

20.

Gerenciales o Directivas	Requerido	Nivel
Visión Estratégica	Si	2
Liderazgo	Si	2
Orientación a Resultados	Si	3
Trabajo en Equipo	Si	3
Negociación	Si	2

Visión del Servicio Público	Requerido
Integridad	Si
Transparencia	Si
Rendición de Cuentas	Si
Bien Común	Si

Técnicas-Transversales*	Nivel
Administración Pública	Básico
Derecho de Acceso a la Información	Básico
Protección de Datos Personales	Básico
Rendición de Cuentas	Básico
Transparencia y Archivos	Básico

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

OFIMÁTICA	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Office				X
MS Project				X
Visio				X
Herramientas de administración de infraestructura				X
Telecomunicaciones				X
Seguridad perimetral				X
Almacenamiento empresarial				X
Procesamiento				X
Virtualización				X
Publicación de aplicaciones				X
Bases de datos				X
Sistemas de monitoreo				X
Respaldo				X
Sistemas operativos (Windows, Linux, Unix)				X
Infraestructura de centro de datos (sistemas de aire acondicionado y suministro de energía ininterrumpible)				X
Conocimiento en marcos normativos de TICs como COBIT, ITIL, ISO9000, MAAGTIC				X

IDIOMAS	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
Otro: (especificar)				

21.OBSERVACIONES:

22. FECHA DE ELABORACIÓN:

15/05/2018

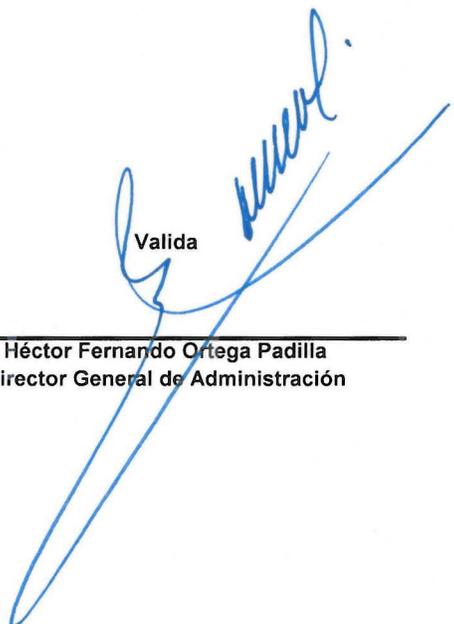
23. FIRMAS

Autoriza



 José Luis Hernández Santana
 Director General de Tecnologías de la Información

Valida



 Héctor Fernando Ortega Padilla
 Director General de Administración