



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS (Perfiles y Requisitos)

DATOS GENERALES		
<b>Grupo:</b> Técnica		<b>Puesto Genérico:</b> Técnico en Computación
<b>Categoría:</b> Técnico en computación "A"	<b>Nivel Tabular:</b> 3	<b>No. de Plazas:</b> 1
<b>Fecha de elaboración:</b> noviembre 2020		
<b>Reporta a:</b> Jefe Inmediato		
<b>Clave del Puesto:</b>		

OBJETIVO DEL PUESTO
Auxiliar en el soporte técnico de los bienes informáticos.

RELACIONES OPERATIVAS
Internas

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar la instalación y actualización de programas informáticos, equipos de cómputo y unidades periféricas, en las diversas áreas de la Asamblea, conforme a las órdenes de trabajo turnadas por su jefe inmediato.</li><li>2. Auxiliar en los trabajos de operación de paquetes y captura para la actualización de los registros y bases de datos de su área, mediante el equipo de cómputo propiedad de la Asamblea.</li><li>3. Operar los sistemas y dispositivo informáticos requeridos para el desempeño de la Asamblea.</li><li>4. Realizar el respaldo periódico de la información almacenada en los servidores de datos que soportan la operación de los sistemas administrativos de los equipos de cómputo propiedad de la Asamblea.</li><li>5. Asistir en el diagnóstico, mantenimiento y reparaciones menores de los equipos y sistemas de cómputo propiedad de la Asamblea.</li><li>6. Colaborar en el registro y seguimiento de las solicitudes de soporte técnico y mantenimiento de los equipos propiedad de la Asamblea.</li><li>7. Orientar a los usuarios respecto del manejo de paquetería y programas computacionales instalados en los equipos propiedad de la Asamblea.</li></ol>

PERFIL
CONOCIMIENTOS
En instalación, soporte y reparación de bienes informáticos.

<b>HABILIDADES</b>
En la instalación, soporte y reparación de bienes informáticos.

<b>ACTITUDES</b>
1.- Iniciativa
4.- Asertividad

2.- Cooperación	5.- Responsabilidad
3.- Amabilidad	6.- Institucionalidad
	7.- Discrecionalidad

#### DESTREZAS

**MANUALES:** Destrezas motrices.

**MENTALES:** Racionalidad y objetividad que permitan atender la instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo.

#### CÓDIGO DE ÉTICA

**Por materiales y equipos:** Sí aplica

**Por seguridad a otros:** Sí aplica

**Por dinero:** No aplica

**Por asuntos confidenciales:** Sí aplica

**Por contactos:** Sí aplica.

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Espacios físicos y equipo adecuados

#### ESCOLARIDAD REQUERIDA

**Educación básica:**  
Sí

**Educación Media Superior:** No

**Educación Técnica y/o equivalente:** No

**Educación Superior:**  
No

#### CAPACITACIÓN

**Cursos:** Sí

**Talleres:** Sí

**Diplomados:** No

**Otros:** No

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS (Perfiles y Requisitos)

DATOS GENERALES		
Grupo: Técnica		Puesto Genérico: Técnico en Computación
Categoría: Técnico en computación “B”	Nivel Tabular: 6	No. de Plazas: 0
Fecha de elaboración: Julio 2008		
Reporta a: Jefe Inmediato		
Clave del Puesto:		

OBJETIVO DEL PUESTO
Auxiliar en el soporte técnico de los bienes informáticos.

RELACIONES OPERATIVAS
Internas

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar la instalación y actualización de programas informáticos, equipos de cómputo y unidades periféricas, en las diversas áreas de la Asamblea, conforme a las órdenes de trabajo turnadas por su jefe inmediato.</li><li>2. Auxiliar en los trabajos de operación de paquetes y captura para la actualización de los registros y bases de datos de su área, mediante el equipo de cómputo propiedad de la Asamblea.</li><li>3. Operar los sistemas y dispositivos informáticos requeridos para el desempeño de la Asamblea.</li><li>4. Realizar el respaldo periódico de la información almacenada en los servidores de datos que soportan la operación de los sistemas administrativos de los equipos de cómputo propiedad de la Asamblea.</li><li>5. Asistir en el diagnóstico, mantenimiento y reparaciones menores de los equipos y sistemas de cómputo propiedad de la Asamblea.</li><li>6. Colaborar en el registro y seguimiento de las solicitudes de soporte técnico y mantenimiento de los equipos propiedad de la Asamblea.</li><li>7. Orientar a los usuarios respecto del manejo de paquetería y programas computacionales instalados en los equipos propiedad de la Asamblea.</li><li>8. Registrar y actualizar la información documental de los bienes informáticos, conforme al sistema establecido en el área, para el control de los equipos propiedad de la Asamblea.</li><li>9. Auxiliar en la realización de las pruebas de desempeño.</li><li>10. Realizar el reporte de las actividades efectuadas, informando a su jefe inmediato del desahogo de los trabajos asignados, conforme a los sistemas de trabajo de su área de adscripción.</li></ol>

PERFIL
CONOCIMIENTOS
En instalación, soporte y reparación de bienes informáticos.

<b>HABILIDADES</b>
--------------------

En la instalación, soporte y reparación de bienes informáticos.
---

<b>ACTITUDES</b>
------------------

1.- Iniciativa	4.- Asertividad
2.- Cooperación	5.- Responsabilidad
3.- Amabilidad	6.- Institucionalidad
	7.- Discrecionalidad

<b>DESTREZAS</b>
------------------

<b>MANUALES:</b> Destrezas motrices.
--------------------------------------

<b>MENTALES:</b> Racionalidad y objetividad que permitan atender la instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo.
--

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>
------------------------

<b>Por materiales y equipos:</b> Sí aplica	<b>Por seguridad a otros:</b> Sí aplica
<b>Por dinero:</b> No aplica	<b>Por asuntos confidenciales:</b> Sí aplica
<b>Por contactos:</b> Sí aplica.	

<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>
-------------------------------

Espacios físicos y equipo adecuados
-------------------------------------

<b>ESCOLARIDAD REQUERIDA</b>
------------------------------

<b>Educación básica:</b> Sí	<b>Educación Media Superior:</b> Sí	<b>Educación Técnica y/o equivalente:</b> Sí	<b>Educación Superior:</b> No
--------------------------------	-------------------------------------	--	----------------------------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
---------------------

<b>Cursos:</b> Sí	<b>Talleres:</b> Sí	<b>Diplomados:</b> No	<b>Otros:</b> No
-------------------	---------------------	-----------------------	------------------

**Contacto:**  
**Lic. Gerardo Garcia Rangel**  
**Cel. 66215 38973**