1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de innovación y Tecnología **Nombre del puesto:** Personal Especializado, Jefe de Oficina **Nombre del cargo:** Jefe de Oficina de Desarrollo Tecnológico **Puesto al que reporta:** Jefe de departamento de Innovación y Tecnología **Puestos que le reportan:** Personal Especializado (Desarrollador). Personal Especializado (Administrador de Datos). Personal Especializado (Analistas). **Número de personas a su cargo:** 18 **Comunicación:** Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	**Horario:** 8:30 am – 16:00 pm/08:00 – 15:00 **Días laborables:** lunes - viernes **Días de descanso:** Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:
Aportar herramientas para facilitar y proveer información y estrategias que apoyen a cumplir las labores de seguridad de manera imparcial y transparente.

Propósito del Puesto:
Supervisar y coordinar el funcionamiento de los sistemas y programas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Supervisar y coordinar la aplicación de los recursos informáticos.
- Planificar el desarrollo o adquisición de sistemas.
- Supervisar el desarrollo y prueba de los sistemas de aplicación.
- Conducir la operación de puesta en funcionamiento de los sistemas y programas informáticos.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de Prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le corresponda de acuerdo a lo establecido en el SGI
- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM.

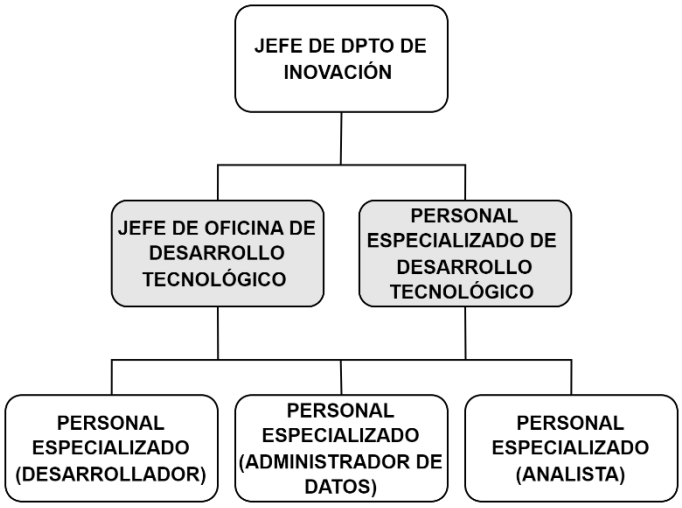
Actividades Periódicas

- Intervenir en la definición y control técnico de las tareas desarrolladas por proveedores de sistema.

Actividades Eventuales

- Asistir a Cursos y/o Capacitaciones
- Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe del Departamento de Innovación y Tecnología.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura o Ingeniería en Sistemas o Afín
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• JS/PHP/PHYTON/JAVA • SQL/ORACLE/MySQL • GIT • Android Studio/Swifit • Bootstrap/Angular/ccs • Capacitor/Cordova • Metodologías para las buenas prácticas (AGIL/SCRUM) • Proactivo • Trabajo en equipo • Comunicación oral y escrita • Toma de decisiones • Manejo de personal

Experiencia:	Preferentemente 1 año de experiencia en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.