

	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	Unidad:	Dirección de Obras Públicas	Elaboración: Enero 2019	Página: 50 de pág. 222

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Soporte Técnico
1.2. Clave y Denominación del puesto:	113 Técnico Servicios y Operaciones
1.3. Área de Adscripción Inmediata Superior:	Departamento de Servicios Administrativos
1.4. Autoridad Superior:	Jefe de la Oficina de Sistemas
1.5. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto	Proporcionar soporte y mantenimiento en aspectos de telefonía, sistemas y equipos computacionales en la Dirección de Obras Públicas.
2.2. Responsabilidad del Puesto	Apoyar en todas las áreas que conforman la Dirección de Obras Públicas, relacionado con equipos de cómputo.
2.2.Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes	- Realizar la instalación de software requerido por área. - Instalación y configuración de impresoras, plotters y scanner. - Detectar y eliminar virus de computadora y software malicioso. - Recuperar datos eliminados. - Gestionar el servicio de correo institucional. - Cableado estructurado. - Configuración del servidor local. - Realizar servicio técnico a los usuarios cuando se presentan problemas de software y hardware.
2.2.2. Actividades Periódicas	- Formatear ordenadores por áreas. - Mantenimiento preventivo y correctivo del hardware. - Liberar de espacio en memoria del buzón del correo institucional. - Actualizar o renovar contraseñas de correo.
2.2.3. Actividades Eventuales	- Actualizar software por áreas. - Elaborar y controlar el inventario de hardware y software de la DOPM. - Instalar y configurar componentes internos y externos. - Apoyar a usuarios en configuración del proyector en sus equipos. - Crear y configurar usuarios nuevos en el servidor local.

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Obras Públicas	<u>Elaboración:</u> Enero 2019 <u>Página:</u> 51 de pág. 222

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura, Ingeniería en Sistemas o carrera afín.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Mantenimiento del Software y Hardware de los equipos de cómputo. • Reparación y mantenimiento en equipos de telefonía digital. • Mantenimiento y reparación de Servidores. • Manejo del idioma inglés. • Organizado y responsable.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.