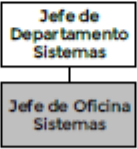


 CHIHUAHUA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 100 de 179

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina de Sistemas
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Sistemas
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Mantener en condiciones operativas la red y los equipos de cómputo, así como restringir el uso del mismo al personal no autorizado.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Mantener en condiciones operativas la red y los equipos de cómputo así como de los sistemas. - Realizar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo. - Proporcionar soporte técnico a los usuarios. - Diseñar y administrar la base de datos.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Realizar respaldos de la información resguardada en cada uno de los equipo de cada área - Elaborar reportes de mantenimiento para llevar un control de cada equipo - Atender a usuarios externos. - Administrar la base de datos del departamento. - Administrar el sistema UNIX de los servidores.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Capacitar a usuarios y dar soporte en solución de problemas. - Modificar sistemas existentes. - Asistir a reuniones con el Jefe del Departamento para dar soporte. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Jefe de Departamento Sistemas] --> B[Jefe de Oficina Sistemas] </pre>	

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 101 de 179

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Manejo de redes y cableado estructurado. • Conocimiento en lenguajes visuales. • SQL. • Uso de programas AutoCAD y Gis. • Administración de base de datos. • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.