(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Auxiliar técnico
Título del puesto: Técnico/a Especializado en Informática
Clave del puesto: SDET/CCLEM/DGCCLEM/CCL/SCLJ/604-26/IST
Secretaría / Subsecretaría: Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
Coordinación /Dirección General: Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos
Coordinación de Área/Dirección de Área: Coordinación de Conciliación Laboral
Subdirección /Departamento: Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla
Puesto al que reporta: Subdirector/a de Conciliación Laboral sede Jojutla
Identidad de la función: Informática y Soporte Técnico

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Coordinador de Conciliación Laboral

Subdirector/a de Conciliación Laboral sede Jojutla

Técnico/a Especializado en Informática

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Analizar y ejecutar las acciones que resulten de las inconsistencias del software y hardware del equipo de computo, de Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla adscrita al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, mediante realizar el diagnóstico, la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los nuevos equipos, así como, redes alámbricas e inalámbricas así como proporcionar capacitación al personal que usara dicho software, con la finalidad de contar con una adecuada configuración de las redes y sistemas de computo para la correcta operatividad de los equipos de cada una de las áreas que integran el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Elaborar el diagnostico del software del equipo de Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla adscrita al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, mediante realizar el análisis de la plataforma digital, realizando las pruebas necesarias que determinen las áreas de oportunidad del sistema, con la finalidad de mejorar y maximizar el uso del software para la correcta operatividad del Centro.

I. Coadyuvar el seguimiento de los requerimientos del software y hardware, mediante la elaboración y presentación de informes que describan las necesidades para la adquisición de equipos compatibles, con la finalidad de que los titulares determinen que el equipo adquirido sea el adecuado para cada uno de las actividades que se realizan en la Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla adscrita al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Pascual Gumaro Archundia Becerril **Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos**	Mariana Ramírez Rodríguez **Profesional Ejecutivo B**	Amalia Berenice Hernández Bracho **Directora General de Desarrollo Organizacional**
Fecha: 21 de septiembre de 2022	**Fecha:** 21 de septiembre de 2022	**Fecha:** 21 de septiembre de 2022

II. Verificar que se lleve a cabo la adecuada instalación de los equipos de cómputo de acuerdo a la plantilla de la Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla adscrita al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, mediante la planeación y la calendarización de las actividades a realizar, de acuerdo con los períodos establecidos en los términos legales aplicables, con la finalidad de contar con el mobiliario necesario para el inicio de las actividades correspondientes al Centro Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

III. Realizar el soporte técnico referente al manejo de los equipos de computo, así como la red con la que trabajará la Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla adscrita al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, mediante la revisión de los equipos, mantenimientos a los mismos, actualización de software, revisar el rendimiento operativo de las máquinas y todo lo relacionado con ello, con la finalidad de optimizar los recursos informáticos para la realización de las actividades y atención a solicitudes en tiempo y forma.

IV. Diseñar formatos de control interno de la Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla, mediante la programación de bases de datos que optimicen las actividades operativas diarias del personal, con la finalidad de mantener un orden en información de manera práctica para la toma de decisiones

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Garantizar que se solventen los errores informáticos que deriven de las pruebas aplicadas.
II. Generar los informes que contengan información certera en tiempo y forma.
III. Garantizar la planeación de actividades previas para el buen funcionamiento técnico de la Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla.
IV. Asegurar que sean atendidos los reportes de fallas en cuestiones informáticas de software y hardware.
V. Desarrollar los mecanismos de control necesarios de acuerdo a las necesidades.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Administración Publica del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos
- Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos
- Manual de Organización del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos
- Manual de Políticas y Procedimientos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
Director/a General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos/Coordinación de Conciliación Laboral	Recibir directrices y entregar Informes sobre asuntos delegados
Subdirector de Conciliación Laboral sede Jojutla	Recibir directrices y entregar Informes sobre asuntos delegados
Unidades Administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos/ Directores de área / Subdirectores/ personal técnico y administrativo	Recibir solicitudes de asesoría para el uso de los equipos computacionales y de tecnología.

MORELOS 2018 - 2024

1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:
Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No **Horario:** Disponibilidad de horario **Viajar:** No

1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
otros	Si	No	No

1.9 MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos:	No	Monto:	$0.00
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:	Si	Monto:	$5,000.00
Tiene personal a su cargo:	No	Cuántas plazas:	N/A
El personal maneja información clasificada:	No		

1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	No

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

2.- PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciado en Informática, o carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:

- Dominio Tecnológico
- Interpretación de Información
- Control de Información
- Visión Estratégica

II. Técnicas:

- Asesoría a Usuarios en Sistemas de Cómputo
- Análisis de Sistemas de Cómputo
- Aplicación De Soporte Informático Básico
- Análisis y Evaluación de Sistemas de Información

III. Sociales:

- Aptitud positiva
- Atención al público
- Disciplina personal
- Disponibilidad
- Trabajo en equipo
- Cooperación

IV. Valores:

- Legalidad
- Honradez
- Profesionalismo
- Igualdad y no discriminación
- Respeto
- Disciplina

QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS LA TIERRA VIVERA
TIERRA Y LIBERTAD
MORELOS
2018 - 2024

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: **AÑOS DE EXPERIENCIA:**

Sistemas Operativos	2
Tecnologías de la información	2
Sistemas operativos	2
Administración de Servicios Informáticos	2
Sistemas de información	2

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Elaboró	Revisó	Autorizó
Pascual Gumaro Archundia Becerril **Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos**	Mariana Ramírez Rodríguez **Profesional Ejecutivo B**	Amalia Berenice Hernández Bracho **Directora General de Desarrollo Organizacional**
Fecha: 21 de septiembre de 2022	**Fecha:** 21 de septiembre de 2022	**Fecha:** 21 de septiembre de 2022