Instituto Tecnológico de Sonora

RHAP-POP-FO-13-02	**Descripción de puesto**	A20404

I.- Información general

Fecha de elaboración	10 de febrero de 2012
Título del puesto	Analista de Datos
Nivel	IV
Puesto(s) al(los) que reporta	Administrador de Telecomunicaciones
Puesto(s) al(los) que supervisa	Técnico en Operaciones

II.- Objetivo genérico

Mantener en óptimas condiciones la infraestructura de red alámbrica e inalámbrica y enlaces de telecomunicación, atendiendo, proponiendo y/o ejecutando las alternativas de solución al alcance a la problemática que se presente, mediante el análisis de indicadores en el sistema de monitoreo y reportes de los usuarios en estricto apego a las instrucciones de uso de los recursos que conforman el equipo de red para la adecuada conectividad física y lógica contribuyendo a la adecuada operación institucional.

III.- Funciones y actividades

Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan de trabajo.
Efectuar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso.
Entrevistar a los candidatos a ocupar los puestos vacantes del área a cargo.
Participar en la detección de necesidades de capacitación del personal a cargo informando los resultados al área correspondiente.
Atender problemas e incidentes que se presentan en los equipos de conectividad alámbrica e inalámbrica y enlaces de telecomunicación, así como los detectados en el sistema indicadores de operación.
Analizar la problemática e incidentes que se presenten a los equipos de conectividad alámbrica, inalámbrica y enlaces de comunicación.
Diagnosticar la problemática, identificando las causas de la misma, proponiendo y/o ejecutando las alternativas de solución que se encuentren al alcance para la corrección de las fallas presentadas.
Participar en la identificación de requerimientos de conectividad del usuario para los nuevos edificios o áreas remodeladas.
Participar en la elaboración de la ficha técnica y proceso de licitación de requerimientos de conectividad de los usuarios.
Configurar equipos de conectividad para habilitar los servicios de red alámbrica e inalámbrica.
Actualizar la memoria técnica y el diagrama de conectividad de la red institucional.
Dar de alta, baja y cambios en el sistema de monitoreo los equipos de conectividad alámbrica, inalámbrica y enlaces de telecomunicación.
Proponer altas, bajas y cambios en los indicadores de operación de los equipos de conectividad alámbrica, inalámbrica y enlaces de comunicación a monitorear.
Calcular y enviar reporte de indicadores de operación de los equipos de conectividad alámbrica, inalámbrica y enlaces de telecomunicación.
Participar en proyectos y solución de problemas de otras áreas.
Elaborar reportes requeridos sobre el avance de los planes de trabajo y de los servicios prestados para informe al jefe inmediato y a las áreas correspondientes.
Participar en la evaluación del desempeño del personal a cargo proporcionando la retroalimentación correspondiente.
Apoyar en las acciones de seguridad informática en el ámbito de su responsabilidad; establecidas por el Coordinador Oficial de Seguridad Informática.
Elaborar e implementar proyectos con el propósito de realizar mejoras a los servicios que ofrece el área de adscripción.
Participar en las actividades correspondientes a la mejora continua de los procesos administrativos utilizando las metodologías establecidas en la institución.
Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral e informática, establecidas por

la institución, en el ámbito de su responsabilidad.
Proponer acciones de mejora a los métodos y formatos.
Promover y mantener un clima de trabajo armónico.
Asistir a las reuniones de trabajo programadas por su jefe inmediato.
Asistir a los eventos programados por la Comisión Mixta de Capacitación para el desarrollo de las competencias propias del puesto.
Realizar las actividades asignadas por el jefe inmediato inherentes a la naturaleza del puesto.

IV.- Autoridades

Organizar y distribuir las actividades del personal a cargo para facilitar la operación del área.
Supervisar las actividades del personal a cargo.
Actualizar y ejecutar el plan maestro de respaldos de los equipos de conectividad alámbrica, inalámbrica y enlaces de comunicación.
Respaldar la configuración de los equipos de conectividad alámbrica, inalámbrica y enlaces de comunicación para minimizar los tiempos de resolución de problemas a las contingencias presentadas.

V.-Manejo de personal

Directo

Ninguno	☐	1 a 5	☒	6 a 10	☐	11 a 20	☐
21 a 25	☐	26 a 30	☐	31 a 35	☐	Otra:	☐

Complejidad y variedad de las funciones de los subordinados

Indirecto

Ninguno	☒	1 a 5	☐	6 a 10	☐	11 a 20	☐
21 a 25	☐	26 a 30	☐	31 a 35	☐	Otra:	☐

VI.- Trámites y procesos

Los errores afectan la marcha del área en la que ocurren; éstos podrían afectar la operación de los programas y/o la relación con los usuarios, hasta cierto límite podrían ser localizados antes de que los resultados fueran graves.

VII.- Relaciones

Internas

Puesto/usuario	Frecuencia	Propósito de la interacción
Ejecutivo de Adquisiciones	Quincenal	Proporcionar u obtener información y colabora con tareas específicas
Coordinador de Servicios de Mantenimiento	Semanal	Proporcionar u obtener información y colabora con tareas específicas
Supervisor de Obras	Mensual	Proporcionar u obtener información y colabora con tareas específicas
Personal Académico y Administrativo	Semanal	Proporcionar u obtener información y colabora con tareas específicas

Externas

Organismo	Puesto	Frecuencia	Propósito de la interacción
Empresas Proveedoras de Productos y Servicios	Gerente General, Jefe de Proyectos y Jefe de Implementaciones	Quincenal	Proporcionar u obtener información, colabora con tareas específicas, asesoría y/o consultoría

VIII.- Manejo de la información

Información particular, pero de libre acceso, misma que si se da a conocer sin autorización podría originar dificultades en las relaciones de trabajo.

IX.- Esfuerzo

Físico

Mayormente actividades de baja intensidad, intercaladas con algunas de intensidad moderada con duración de 1 a 2 hrs., sin períodos intensivos.

Mental

Esfuerzo mental común, exige concentración intensa por períodos cortos.

Presión de tiempo

Exige puntualidad en las actividades a fin de evitar gastos y costos adicionales, generalmente recuperables a corto plazo.

X.- Condiciones de trabajo

Físicas

Condiciones de trabajo permanentemente sin presencia de elementos desagradables.

Traslados ocasionalmente por vías terrestres y/o áreas.

Riesgos

Mínima probabilidad de daños menores debido a la exposición a los elementos de riesgo.

XI.- Perfil de puesto

Generalidades

Edad	De: 22 Hasta: 30 años
Sexo	Indistinto
Estado civil	Indistinto

Competencia

Escolaridad

Licenciatura en Sistemas de Información Administrativa, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Electrónica o afín.

Requisitos adicionales

Ninguno

Experiencia para ingresar al puesto

De 6 meses a 1 año en puesto similar

Tiempo promedio para alcanzar el nivel de desempeño requerido

De 0 a 3 meses

Competencias de gestión: generales

	NIVEL 1	2	3	4
Actitud de servicio	☐	☐	☒	☐
Compromiso	☐	☐	☒	☐
Proactividad/iniciativa	☐	☒	☐	☐
Responsabilidad	☐	☐	☒	☐
Trabajo en equipo	☐	☒	☐	☐

Competencias de gestión: específicas

	NIVEL 1	2	3	4
Apego a las normas/disciplina	☐	☐	☒	☐
Capacidad para aprender	☐	☐	☒	☐
Comunicación efectiva	☐	☒	☐	☐
Control de procesos	☐	☒	☐	☐
Enfoque a resultados	☐	☐	☒	☐
Organización	☐	☐	☒	☐
Trabajo bajo presión	☐	☐	☒	☐

Elaboró	Revisó	
Lic. Claudia Lizeth Sortillón Cotri Analista de Procesos y Proyectos	Cristina Aguilar Ruiz Lic. Cristina Aguilar Ruiz Administrador de Contratación y Movilidad de Personal	Mtro. Orlando Leyva Mata Administrador de Telecomunicaciones

Autorizó

Mtro. Ruperto Reyes Ramos
Director de Servicios de Información