



## PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### · Órgano de la APCDMX.

Secretaría de Movilidad

### 2. Unidad Administrativa.

Dirección General de Seguimiento, Proyectos y Asuntos Estratégicos de Movilidad

### 3. Denominación del puesto.

Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas Sustantivos

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 4. Atribuciones o Funciones

- Coadyuvar en la implementación de los sistemas desarrollados para cada una de las Unidades Administrativas de esta Secretaría, así como colaborar en el periodo de pruebas y mejoras hasta la puesta en marcha de los mismos.
- Ejecutar, bajo las especificaciones determinadas por la Dirección de Sistemas de Información, el programa de implementación de los sistemas desarrollados para cada Unidad Administrativa.
- Desarrollar, de acuerdo a las Buenas Prácticas en el campo de las Tecnologías de la Información, los sistemas que sean encomendados por la Subdirección de Sistemas Sustantivos y Administrativos.
- Realizar las correcciones, modificaciones o anotaciones en las bases de datos y los sistemas informáticos que le sean solicitadas a la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación por las Unidades Administrativas de la Secretaría acorde a sus necesidades y marcos legales aplicables.
- Ejecutar los movimientos de altas, bajas o cambios de usuarios en los sistemas sustantivos que le sean solicitados a la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación por las Unidades Administrativas de la Secretaría acorde a sus necesidades y marcos legales aplicables.
- Ejecutar de manera periódica los procesos de mantenimiento preventivo y/o correctivo en los sistemas sustantivos que hayan sido desarrollados en la Dirección de Sistemas de Información. Lo anterior con la finalidad de mantenerlas en óptimas condiciones de funcionamiento, sin afectar de manera significativa su proceso operativo.



- Vigilar que el personal de esta Jefatura realice sus funciones y/o encomiendas con ética y profesionalismo (buenas prácticas) y en caso contrario, informar sobre las faltas que realice su personal a la Subdirección de Sistemas Sustantivos y Administrativos.

## 5. Interacción con la Estructura Organizacional.

### 5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Subdirección de Sistemas Sustantivos y Administrativos

### 5.2 Puestos adscritos.

Sin puestos adscritos

### 5.3 Número de personas a su cargo.

No aplica

## 6. Escolaridad.

### 6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

### 6.2 Grado de avance.

Trunco

### 6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- Administración
- Informática
- Ing. sistemas computacionales

## Experiencia y Conocimientos

## 7. Experiencia laboral.

Un año en desarrollo de aplicaciones web y de escritorio en LARAVEL y c#, net Windows Form así como diseño de bases de datos.

## 8. Conocimientos.

LARAVEL, ORACLE, MYSQL Y POSTGRESQL, EXCEL.



## ESPECIFICACIONES

### 9. Condiciones específicas.

**9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.**

Operativo

**9.2 Tipo de información confidencial que maneja.**

Datos personales

**9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.**

No aplica

**9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.**

No aplica

### 10. Observaciones.

No aplica

11. Competencias	Nivel de Dominio			
	1	2	3	4
EXPRESIÓN DE VALORES			●	
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO			●	
ACTITUD DE SERVICIO			●	
COMUNICACIÓN EFECTIVA			●	
TRABAJO COLABORATIVO			●	
ANÁLISIS DE PROBLEMAS		●		
ORIENTACIÓN A RESULTADOS			●	
PLANEACIÓN		●		
ORGANIZACIÓN		●		
TOMA DE DECISIONES		●		
LIDERAZGO		●		
NEGOCIACIÓN		●		