|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES**
 |
| **DENOMINACIÓN DEL PUESTO** | Director de Planeación, Evaluación y Sistemas |
| **REPORTA A:** |  Rectoría |
| **SUPERVISA A:** | Subdirección de Planeación y Evaluación, Jefe de Departamento de Sistemas |
| 1. **PERFIL DEL PUESTO**
 |
| 1. **NIVEL DE ESCOLARIDAD**
 | Licenciatura o ingeniería, Maestría |
| 1. **SEXO**
 | X Femenino Masculino Indistinto |
| 1. **EXPERIENCIA LABORAL**
 |
| Mínima de 2 o más años en puesto similar |
| 1. **CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES**
 |
| * Competencia en dirección de equipos de trabajo.
* Técnicas de Negociación.
* Oportunidad en la toma de decisiones y definición de prioridades.
* Liderazgo, trabajo bajo presión, capacidad de comunicación y motivación.
* Conocimientos de programación, sistemas, movilidad, infraestructura de redes, servidores, base de datos.
* Conocimientos avanzados en desarrollo de propuestas de IT, implementación de procesos de desarrollo, en investigación e implementación de nuevas tecnologías.
* Dinamismo y capacidad relacional.
* Compromiso con la Institución, orientación a resultados, gestión de equipos, tolerancia al estrés.
* Habilidad social, asertividad, metodología y organización de trabajo, orientación al servicio, tolerancia a la frustración, flexibilidad.
* Disponibilidad a viajar.
* Capacidad de adecuarse rápidamente a los cambios en los procesos de trabajo y capacidad para gestionar el proceso de cambio.
* Visión estratégica, habilidades y conocimientos para la gerencia de proyectos.
* Administración del tiempo y mejora continua.
* Capacidad en transferencia y asimilación de tecnología.
* Proactivo, responsable y con gran sentido ético.
* Inteligente emocionalmente.
* Pensamiento sistémico.
* Conocimientos en sistemas de calidad ISO.
* Estadística, análisis de información, formulación y evaluación de indicadores.
* Conducción de procesos de planeación estratégica.
* Capacidad para leer e interpretar planos arquitectónicos, hidráulico, eléctrico, estructural.
* Manejo de software CAD y de diseño.
 |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**
 |
| 1. **ESFUERZO**
 |
| x**Mental y/o visual :** Promedio Alto Superior x**Físico:** Requiere No requiere  |
| 1. **RESPONSABILIDADES**
 |
| 1. Estructurar, coordinar, dirigir y controlar el equipo de planeación, evaluación y sistemas.
2. Supervisar, dirigir y dar seguimiento a los proyectos en desarrollo y vigilar su cumplimiento.
3. Promover el intercambio de ideas referentes a la investigación en nuevas tecnologías y políticas de IT entre los departamentos y personal a su cargo, así como con las diferentes áreas de la Institución.
4. Mantener las relaciones con las personas indicadas en todo lo relativo a la implementación de procesos de desarrollos de nuevos proyectos y servicios sin desatender los existentes.
5. Coordinar esfuerzos para que la infraestructura física y tecnológica de la Institución se aproveche adecuadamente en beneficio de sus diferentes usuarios.
6. Vigilar la calidad y optimización de procesos y procedimientos declarados en el Sistema de Gestión de Calidad institucional.
7. Supervisar y controlar de manera continua los servicios a cargo de la Dirección.
8. Colaborar en el tratamiento eficaz de las reclamaciones y propuestas de mejora.
9. Puntualidad en las actividades asignadas.
10. Utilizar adecuadamente el equipo y mobiliario necesario para realizar sus actividades.
11. Absoluta discreción en el manejo de información considerada confidencial y de circulación restringida.

Por relaciones internas con:* Rector, Mandos medios y superiores.

Por relaciones externas con: (personas y/o instituciones):* CGUTyP, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Educación Cultura y Deporte, ICHIFE, Gobierno del Estado, Proveedores Externos.
 |
| **HORARIO** | Lunes a viernes con una jornada laboral de 8 horas distribuidas en base a la necesidad del área. |
| 1. **FUNCIONES**
 |
| 1. **GENERALES**
 |
| Responsable de realizar la planeación de las acciones de la Universidad, estableciendo los objetivos, metas y estrategias de acuerdo a las directrices, parámetros y prioridades señalados por Rectoría; coordinando y evaluando acciones de acuerdo al resultado de los indicadores de gestión. Facilitar y supervisar las acciones que permitan la consolidación del Sistema de Gestión de Calidad y las correspondientes a las señaladas por los organismos reconocidos por COPAES en materia de acreditación de programas educativos.Seguimiento a los proyectos y programas de infraestructura física y de fondos federales, estatales y sectoriales en los que participe la Universidad y/o sus Unidades Académicas.Responsable también de la coordinación y seguimiento de actividades que garanticen el óptimo aprovechamiento y funcionamiento de la plataforma informática de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas para tal fin. |
| 1. **ESPECIFICAS**
 |
| 1. Comunicación con instancias internas y externas para el seguimiento adecuado de los proyectos responsabilidad de la Dirección.
2. Emitir la documentación oficial que se derive del desarrollo de las actividades a cargo de la Dirección.
3. Gestión de información externa e interna para el sistema de información institucional y estadística.
4. Supervisión de las evaluaciones periódicas sobre los programas de trabajo de las distintas unidades administrativas.
5. Supervisar y participar en el seguimiento de los diferentes reportes ante la CGUTyP e instancias externas a la Institución que requieran de información competencia de las actividades de Planeación, Evaluación, SGC, Estadística, Infraestructura y Sistemas.
6. Elaboración, implementación, desarrollo y seguimiento de programas y proyectos institucionales.
7. Participación y seguimiento en la gestión y operación de fondos federales, estatales, sectoriales y de cualquier naturaleza que apliquen a la Institución.
8. Supervisión periódica de la generación de la información estadística concerniente a las actividades totales de la Institución de acuerdo a las necesidades internas y externas.
9. Presentar informes periódicos de los programas institucionales y estadísticos para retroalimentación de las diferentes áreas que integran la Universidad.
10. Participar en la elaboración de proyectos especiales y proyecciones, para la toma de decisiones.
11. Participación en la realización de auditorías de servicio anualmente.
12. Participar activamente en las auditorías realizadas por instituciones externas.
13. Supervisar el control de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.
14. Participar activamente en los procesos de Planeación Estratégica que se presenten en la Institución.
15. Supervisión a los diferentes proyectos y programas de Infraestructura civil que se realicen en la Institución.
16. Planificar, diseñar, ejecutar y monitorear la estrategia de tecnologías de información.
17. Supervisar y evaluar el alineamiento de los sistemas de información a los procesos Institucionales.
18. Participar en la elaboración de las estrategias de mejora, mantenimiento, creación de proyectos de TI.
19. Definir políticas y normas de seguridad de la información así como procedimientos generales de seguridad física y lógica, tanto en lo que se refiere a las tecnologías informáticas como a las comunicaciones.
20. Supervisar la operatividad y disponibilidad de los sistemas de información y servicios basados en Tecnologías de Información y Comunicaciones.
21. Coordinar esfuerzos entre el personal a su cargo y el área académica para administrar y mantener la plataforma virtual de cursos para los alumnos.
22. Coordinar esfuerzos con el Departamento de Vinculación para ofrecer servicios y consolidar proyectos con empresas e instituciones educativas.
23. Coordinar y gestionar junto con el personal a su cargo la transferencia y la asimilación de tecnología.
24. Realizar e implementar estrategias para asimilar el impacto de las tecnologías
25. Evaluar, administrar e informar los riesgos informáticos que amenazan la seguridad, privacidad de la Institución.
26. Supervisión a los diferentes proyectos y programas de infraestructura informática que se realicen en la Institución.
27. Participar en capacitación al personal de la Universidad sobre temas relacionados a las áreas de competencia.
28. Participar activamente en reuniones para la revisión periódica de los diferentes indicadores responsabilidad de la Dirección.
29. Formar parte del grupo de auditores internos bajo normas ISO para la Universidad.
30. Capacitarse Activamente.
31. Garantizar la atención oportuna a las actividades específicas encomendadas.
32. Las no previstas y que estén dentro del alcance de la naturaleza de las funciones del área a solicitud de Rectoría.
 |