|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES** | |
| **DENOMINACIÓN DEL PUESTO** | Jefe de Departamento de Sistemas |
| **REPORTA A:** | Dirección de Planeación, Evaluación y Sistemas |
| **SUPERVISA A:** | Programador, Responsable de Soporte Técnico y Laboratorista |
| 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** | |
| * Cultura del internet * Ingles 85% o superior. * Competencia en dirección de equipos de trabajo * 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, capacidad relacional, liderazgo. * 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. * Permiso de conducir, disponibilidad a viajar. * Capacidad de comunicación y motivación. * Capacidad de negociación. * Capacidad de adecuarse rápidamente a los cambios en los procesos de trabajo. * Capacidad para gestionar el proceso de cambio. * Visión estratégica. * Habilidades y conocimientos para la gerencia de proyectos. * Administración del tiempo. * Mejora continua. * Capacidad en transferencia y asimilación de tecnología. * Proactivo y responsable. * Gran sentido ético. * Inteligente emocionalmente. * Pensamiento sistémico. * Adaptable al cambio. | |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** | |
| 1. **ESFUERZO** | |
| x  **Mental y/o visual :** Promedio Alto Superior  x  **Físico:** Requiere No requiere | |
| 1. **RESPONSABILIDADES** | |
| 1. Estructura, coordina, dirige y controla el equipo de IT, tanto al personal interno como proveedores externos, tratando de mejorar cada uno de los procesos y tiempos de los distintos proyectos. 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 como con las diferentes áreas de la Institución en conjunto con la Dirección de Planeación. 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 el mantenimiento de los existentes. 5. Coordinar esfuerzos para que la infraestructura tecnológica de la Institución funcione adecuadamente. 6. Velar por la calidad y optimización tecnológica de todos los proyectos, tanto internos como los de servicio al exterior. 7. Supervisar y controlar de manera continua el servicio que presta. 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.  1. Y todas aquellas funciones propias de su categoría profesional y funcional. | |
| **HORARIO** | Lunes a viernes con una jornada laboral de 8 horas distribuidas en base a la necesidad del área. |
| 1. **FUNCIONES** | |
| 1. **GENERALES** | |
| Gestionar la plataforma tecnológica para la mejora e innovación de procesos y servicios de la Institución, optimizando las capacidades de la misma mediante el uso de tecnologías de información. Dirigir, coordinar y optimizar la utilización de los recursos informáticos, así como también resolver las necesidades informáticas de la institución mediante la coordinación y la planificación estratégica con su equipo de trabajo. | |
| 1. **ESPECIFICAS** | |
| 1. Planificar, diseñar, ejecutar y monitorear la estrategia de tecnologías de información. 2. Supervisar y evaluar el alineamiento de los sistemas de información a los procesos Institucionales. 3. Participar en la elaboración de las estrategias de mejora, mantenimiento, creación de proyectos de TI. 4. 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. 5. Mantener la operatividad y disponibilidad de los sistemas de información y servicios basados en Tecnologías de Información y Comunicaciones. 6. Emitir opinión técnica especializada en temas vinculados a la tecnología de la información y comunicaciones. 7. Formular los Términos de Referencia para la adquisición de equipos, accesorios, repuestos, insumos y demás elementos necesarios relacionados con el uso de tecnologías de la información, así como la gestión de los servicios conexos, siendo responsable de emitir la conformidad técnica respectiva definiendo los niveles de servicio acordes con las necesidades. 8. Asesorar y recomendar a las direcciones, jefaturas y secretarías en cuanto a la en las soluciones tecnológicas, propiciando la innovación de procesos y servicios. 9. Evaluar y proponer soluciones informáticas a las problemáticas Informáticas en cuanto a movilidad, infraestructura y aplicaciones. 10. Coordinar esfuerzos entre el personal a su cargo y el área académica para administrar y mantener la plataforma virtual de cursos para los alumnos. 11. Coordinar esfuerzos con el Departamento de Vinculación para ofrecer servicios y consolidar proyectos con empresas e instituciones educativas. 12. Coordinar y planear trabajos con el Departamento de Planeación para el desarrollo e implementación de controles estadísticos Institucionales. 13. Coordinar y gestionar junto con el personal a su cargo la transferencia y la asimilación de tecnología. 14. Realizar e implementar estrategias para asimilar el impacto de las tecnologías 15. Identificar, evaluar, administrar e informar los riesgos informáticos que amenazan la seguridad, privacidad de la Institución. 16. Supervisar el control de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de su área de competencia. 17. Participar activamente en los procesos de Planeación Estratégica que se presenten en la Institución. 18. Supervisión a los diferentes proyectos y programas de infraestructura informática que se realicen en la Institución. 19. Participar en capacitación al personal de la Universidad sobre temas relacionados a las áreas de su competencia. 20. Participar activamente en reuniones para la revisión periódica de los diferentes indicadores responsabilidad de la Subdirección. 21. Formar parte del grupo de auditores internos bajo normas ISO para la Universidad. 22. Capacitarse Activamente. 23. Garantizar la atención oportuna a las actividades específicas encomendadas. 24. Las no previstas y que estén dentro del alcance de la naturaleza de las funciones del área a solicitud del Director. | |