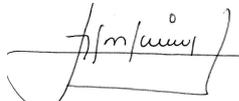


Código: DOC 6.2 CA 11	Pág. 1 de 4
Aprobó: Jefe del Depto de Planeación e Innovación Educativa 	Rev. 0

Fecha elaboración:

6 julio 2012 Día/Mes/Año

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** Jefa de Unidad Logística de Seguimiento de Información
- b) **NATURALEZA:** Confianza
- c) **TIPO:** Administración, planeación, organización, coordinación, asesoría.
- d) **UBICACIÓN:** Dirección Académica
(Departamento de Planeación e Innovación Educativa)
- e) **REPORTA A:** Jefe del Departamento de Planeación e Innovación Educativa
- f) **LE REPORTAN:** No tiene personal a su cargo

II. OBJETIVO DEL PUESTO

g) OBJETIVO: Brindar apoyo logístico en la elaboración de la estructura orgánica, los manuales de organización, los sistemas de información y las evaluaciones de la Dirección Académica, con el propósito de facilitar y agilizar su puesta en operación..

Colaborar en el análisis y diseño de los Sistemas de Información de la Dirección Académica y el Sistema Académico de Información Estadística.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

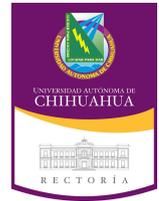
h) FUNCIONES:

- Apoyar en el diseño de la estructura operativa de un solo Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la Dirección Académica, respetando su Estructura Orgánica y la de sus Departamentos, y tomando en cuenta los indicadores sustantivos de cada área, con el fin de mejorar la evaluación, acreditación y certificación de organismos externos.



Universidad Autónoma de Chihuahua

- Apoyar en la integración de los dos SGC que está actualmente en operación, tomando lo mejor de cada uno de ellos.
- Definir junto con los titulares de cada Departamento y Unidad de la Dirección Académica, los indicadores que deben producir, así como la periodicidad con que deben hacerlo, tomando en cuenta el Sistema de Indicadores para las IES por parte de ANUIES y el PDU.
- Apoyar en el diseño de los reportes que deben generar los Sistemas de Información Automatizados de la Dirección Académica, así como en el de los Tableros de Control con los indicadores básicos de desempeño más importantes.
- Diseñar un Sistema Académico de Información Estadística, que genere los indicadores que solicita la SEP y la ANUIES y los que requiera la UACH, así como mantenerlo actualizado.
- Realizar evaluaciones sistemáticas, que permitan tener una visión panorámica del área académica, con el fin de proponer mejoras sobre los resultados de las mismas.
- Llevar a cabo una evaluación, con base en un primer catálogo de indicadores y con los reportes recibidos, con el fin de contar con las mediciones de salida que habrá que analizar con nueva información y para definir o ajustar los planes de desarrollo y mejorar la calidad del desempeño. Dichas mediciones de salida también servirán para el diseño del Sistema Académico de Información Estadística y de los Tableros de Control.
- Apoyar a los Departamentos de la Dirección Académica en la elaboración y/o actualización de la estructura orgánica, del Manual de Puestos y Funciones y en el de Procedimientos, así como en el diseño de sus Sistemas de información, tomando en cuenta la normatividad institucional, las funciones sustantivas que deben realizar y los reportes e indicadores que deben generar, así como su periodicidad.
- Diseñar y elaborar un Catálogo Electrónico de programas de licenciatura.
- Monitorear las publicaciones sobre las últimas estadísticas internacionales, nacionales y estatales, así como de las IES de primer nivel, con el fin de contar con los indicadores necesarios para hacer la evaluación de los contextos en que se encuentra la educación superior y en particular la UACH.
- Recopilar información sobre educación superior de organismos internacionales y nacionales, para apoyar a las áreas de la Dirección Académica.



- Conocer el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.
- Cumplir en la parte que le aplique con la norma que rige el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.
- Apoyar en la elaboración de la Evaluación y en el Plan de Desarrollo de la Dirección Académica.
- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

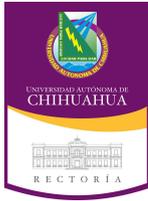
IV. COMUNICACIÓN FORMAL

J) Interna: Unidad Central, Facultades de la Universidad

K) Externa: N/A

V. Perfil del puesto

l) Genero: Indistinto
m) Edad: Mayor de 25 años
n) Estado civil: Indistinto
o) Escolaridad requerida: Licenciatura en Sistemas Computacionales
p) Experiencia laboral previa: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un mínimo de dos años de experiencia laboral en las áreas de planeación y diseño de Sistemas
q) Conocimientos específicos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de la estructura orgánica y normatividad universitaria. ➤ Manejo de paquetes utilitarios; Windows ➤ Microsoft Office: Word, Excel y Power Point. ➤ Photoshop. ➤ SQL.
r) Habilidades y destrezas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alta capacidad de análisis y diseño ➤ Interpretación de reportes. ➤ Buena comunicación oral y escrita ➤ Buenas relaciones interpersonales
s) Otros idiomas: No Necesario



Universidad Autónoma de Chihuahua

Titular del puesto	
Adriana Gutiérrez Reyes	17602
<i>Nombre y firma</i>	<i>No. de empleado</i>
Jefa de Unidad Logística de Seguimiento de Información	
<i>Puesto</i>	