



Universidad Autónoma de Chihuahua

Coordinación General de Tecnologías de Información

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 02	Página: 1 de 2
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 30/01/2013 Núm. de Rev.: 9
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** Coordinador de Proyectos
- b) **NATURALEZA:** Confianza
- c) **TIPO:** Control, dirección, administración
- d) **UBICACIÓN:** Rectoría
Coordinación General de Tecnologías de Información
- e) **REPORTAA:** Coordinador General de Tecnologías de la Información
- f) **LE REPORTAN:** Asistente de proyectos

II. OBJETIVO DEL PUESTO

g) **OBJETIVO:**

Registrar, controlar avances y liberar los proyectos de TI para la UACH, para lograr que se desarrollen y terminen con calidad, dentro del tiempo y forma establecidos, a entera satisfacción del usuario.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

h) **FUNCIONES:**

GENERALES

- Atender a los usuarios y personal, así como a representantes de otras instituciones en los asuntos relacionados con el Centro.
- Participar en las reuniones de trabajo que correspondan, con el propósito de informar y conocer los planes, programas y avances, así como auxiliar en la formulación de los mismos cuando se requiera.
- Procurar la colaboración y el desarrollo del personal a su cargo tanto en la realización del trabajo como en la capacitación, así como en la búsqueda de nuevas metas y el mejoramiento de la calidad del servicio.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas y los acuerdos tomados.

ESPECIFICAS

- Monitorear nuevas tecnologías de información y comunicaciones
- Evaluar necesidades de Tecnologías presentadas por las dependencias de Unidad Central y/o por los departamentos de Educación Superior (para estas últimas cuando se vayan a financiar por Rectoría o fondos federales).
- Coordinar proyectos institucionales e internos que involucren Tecnologías de Información.
- Dar seguimiento de los proyectos en desarrollo de las áreas de la CGTI.
- Participar en la planeación estratégica de la CGTI.

COPIA
NO CONTROLADA



Universidad Autónoma de Chihuahua

Coordinación General de Tecnologías de Información

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 02	Página: 2 de 2
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 30/01/2013 Núm. de Rev.: 9
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

- Ser miembro del Comité de Calidad.
- Participar como miembro del comité de calidad.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área del SGC.
- Elaborar proyectos apoyados con recursos federales y trámites correspondientes.
- Elaborar de reporte de actividades de la CGTI para informe del Rector (semestral).
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

i) FUNCIONES ADICIONALES:

- Ninguna

IV. COMUNICACIÓN FORMAL

J) INTERNA:

- Unidad Central
- Unidades Académicas

K) EXTERNA:

- Instituciones educativas
- Organismos Gubernamentales

V. PERFIL DEL PUESTO

l) Genero:	Indistinto
m) Edad:	Mayor de 23 años
n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Carrera Profesional Terminada
p) Experiencia laboral previa:	➤ Dos años de experiencia en un puesto similar
q) Conocimientos específicos:	➤ Tecnologías de Información ➤ Desarrollo de sistemas y administración de proyectos ➤ Norma ISO 9001
r) Habilidades y destrezas:	➤ Liderazgo, Manejo de relaciones interpersonales ➤ Comunicación, análisis y persuasión, Organización. ➤ Iniciativa, Comunicación Oral y escrita. ➤ Aprendizaje, holgura relacional, asociación laboral, tolerancia, aportación de ideas, orientación al cliente, disponibilidad, control de estrés y compromiso.
s) Otros idiomas:	No Indispensable

**COPIA
NO CONTROLADA**