



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA



CGTI-IDI: D25 04/AGO/14

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Sistema de Gestión I+D+i

Elaboración: DGI | 04/AGO/14 Aprobó: CGE

## MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



CGTI-IDI: D25-01  
04/AGO/14

COPIA  
NO CONTROLADA

## I. Identificación del puesto

|                           |                                                                          |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Coordinador General de Tecnologías de Información</b>                 |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                |
| <i>Tipo:</i>              | Dirección, administración, supervisión, coordinación                     |
| <i>Ubicación:</i>         | Rectoría<br>Coordinación General de Tecnologías de Información           |
| <i>Reporta a:</i>         | Rector                                                                   |
| <i>Le reportan:</i>       | Secretaria<br>Coordinadores<br>Jefes de Departamento de la Coordinación. |

## II. Objetivo del puesto

Coordinar la administración, crecimiento, actualización y utilización de la plataforma de TI de la UACH en un marco de calidad y mejora continua, apoyándose en la estructura orgánica de la CGTI.

## III. Funciones del puesto

- Definir, aplicar, evaluar y actualizar la Planeación Institucional, en lo correspondiente a las TI.
- Definir, ajustar, aplicar y evaluar el PIFI (Programa Integral de Fortalecimiento Institucional) en lo correspondiente al TI.
- Gestionar recursos ordinarios y extraordinarios para la CGTI.
- Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de la CGTI.
- Definir, promover, evaluar y actualizar la normatividad de TI de la UACH.
- Administrar los programas y proyectos de TI.
- Establecer, operar y mantener convenios de colaboración con organismos similares.
- Presidir el Comité de Calidad del SGI.
- Administrar el SG.
- Establecer, revisar y hacer los cambios pertinentes de la política de calidad y objetivos de calidad, así como llevar a cabo la socialización.
- Informar semestralmente a la Rectoría.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por el Jefe inmediato.

## IV. Comunicación formal

|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria<br>Instituciones educativas |
| <i>Externa:</i> | Proveedores<br>Organismos gubernamentales           |

## V. Perfil del puesto

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| <i>Género:</i>       | Indistinto       |
| <i>Edad:</i>         | Mayor de 28 años |
| <i>Estado civil:</i> | Indistinto       |

|                               |                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Escolaridad requerida:</i> | Carrera profesional relacionada con el Desarrollo Tecnológico, Administración o Innovación. Preferentemente con estudios de Maestría o Doctorado |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Experiencia:</i>               | Dos años de experiencia en un puesto similar                                                                            |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Desarrollo de Proyectos Estratégicos, Gestión de Tecnología en instituciones, Proyectos de Innovación y Norma ISO 9001. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Habilidades deseables:</i> | Liderazgo, comunicación, análisis, organización, aprendizaje, persuasión, holgura relacional, asociación laboral, tolerancia, aportación de ideas, orientación al cliente, disponibilidad, realización, control de estrés, iniciativa, adaptabilidad laboral y compromiso. |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| <i>Idiomas:</i> | No indispensable |
|-----------------|------------------|

## I. Identificación del puesto

*Nombre del puesto:* **Secretaria**  
*Naturaleza:* Sindicalizada  
*Tipo:* Control y ejecución  
*Ubicación:* Rectoría  
Coordinación General de Tecnologías de Información  
*Reporta a:* Coordinador General de Tecnologías de Información  
*Le reportan:* Ninguno.

## II. Objetivo del puesto

Apoyar al Coordinador General en todas las actividades de oficina.

## III. Funciones del puesto

- Atención a visitantes.
- Recepción y trámite de llamadas telefónicas y faxes.
- Administración de la agenda del CGE.
- Recepción de documentos internos y externos.
- Elaboración de oficios y comunicados diversos del CGE.
- Administración de la cuenta de correo electrónico de la CGTI.
- Administración del archivo.
- Auxiliar a las coordinaciones y departamentos en la elaboración de oficios y documentos.
- Administración de los consumibles del despacho del CGE.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación formal

*Interna:* Ninguna  
*Externa:* Ninguna

## V. Perfil del puesto

*Género:* Femenino de preferencia  
*Edad:* Mayor de 25 años  
*Estado civil:* Indistinto  
*Escolaridad requerida:* Secretaria ejecutiva o carrera comercial  
*Experiencia:* Un año de experiencia en un puesto similar  
*Conocimientos específicos:* Manejo de office y conocimientos básicos de computación y navegación de Internet.  
*Habilidades deseables:* Comunicación y trabajo en equipo.  
*Idiomas:* No indispensable

## I. Identificación del puesto

|                    |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe del CERT-UACH</b>                                                                                                                                                                                                       |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                                                                                                                                                       |
| Tipo:              | Control, dirección, administración                                                                                                                                                                                              |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información                                                                                                                                                                              |
| Reporta a:         | Coordinación General de Tecnologías de Información                                                                                                                                                                              |
| Le reportan:       | Jefe de Unidad de Ingeniería en Seguridad informática<br>Jefe de Unidad del NOC<br>Jefe de Unidad de Ingeniería en Redes<br>Jefe de Unidad de Gestión de Seguridad Informática<br>Jefe de Unidad de Administración de Servicios |

## II. Objetivo del puesto

Administración de los recursos asignados al CERT-UACH y dirigir a un equipo de trabajo encargado de definir e implementar estrategias y mecanismos de seguridad informática y de conexión a la red WAN de la UACH e Internet.

## III. Funciones del puesto

- Atender a los usuarios y personal, así como a representantes de otras instituciones en los asuntos relacionados con seguridad informática y atención a incidentes.
- 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.
- Gestionar recursos para el CERT-UACH
- Supervisar las actividades asignadas al personal del CERT-UACH
- Presentar propuestas de mejora para la seguridad informática y red WAN de la UACH
- Diseño y administración de esquemas de seguridad informática y de conectividad WAN.
- Desarrollo de proyectos orientados a la seguridad informática de la UACH.
- Asegurar que se brinde solución a incidentes de seguridad informática que se detecten dentro de la red universitaria.
- Participar en la planeación estratégica de la CGTI.
- Elaborar documentos, instrucciones de trabajo, formatos y procedimientos que se requieran para la implementación del SGI en el CERT-UACH.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área del SGI.
- Participar como miembro del comité de calidad.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación

|          |                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------|
| Interna: | Comunidad Universitaria<br>Instituciones educativas |
| Externa: | Proveedores<br>Organismos gubernamentales           |

## V. Perfil del puesto

|                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| Género:                | Indistinto                     |
| Edad:                  | Mayor de 35 años               |
| Estado civil:          | Indistinto                     |
| Escolaridad requerida: | Carrera profesional terminada. |

Estudios de Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o áreas relacionadas con Tecnologías de Información

*Experiencia:*

3 años de experiencia en un puesto similar

*Conocimientos específicos:*

Manejo de sistemas operativos Windows y Linux. Manejo de plataformas y mecanismos de seguridad informática. Manejo de plataformas de telecomunicaciones Cisco.

Linux, Conocimientos de seguridad en redes, Norma ISO 9001

*Habilidades deseables:*

Liderazgo, comunicación, análisis, organización, aprendizaje, persuasión, holgura relacional, asociación laboral, tolerancia, aportación de ideas, orientación al cliente, disponibilidad, realización, control de estrés, iniciativa, adaptabilidad laboral y compromiso.

*Idiomas:*

No indispensable

## I. Identificación del puesto

|                           |                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Gestión de Seguridad Informática</b>       |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                       |
| <i>Tipo:</i>              | Organización, control, ejecución                                |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>CERT-UACH |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe de CERT-UACH                                               |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                         |

## II. Objetivo del puesto

Creación y ejecución de procedimientos de gestión de la Seguridad Informática de la UACH.

## III. Funciones del puesto

- Administración y seguimiento de procedimientos de gestión de la seguridad informática.
- Apoyo en el diseño e implementación de mecanismos de seguridad informática para la red universitaria.
- Generación de estadísticas y reportes.
- Atender solicitudes de tercer nivel de los servicios que proporcione el área.
- Apoyar en la elaboración de documentos, instrucciones de trabajo, formatos y procedimientos que se requieran para la implementación del SGI en el CERT-UACH.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área de SGI.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación formal

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto

|                                   |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                           |
| <i>Edad:</i>                      | Mayor de 30 años                                                                                                                                                                                     |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                           |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Estudios en Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales o áreas similares con Tecnologías de Información.                                                                                  |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos dos años de experiencia en un puesto similar.                                                                                                                                               |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Manejo de sistemas operativos Windows y Linux. Manejo de plataformas y mecanismos de seguridad informática. Manejo de sistemas antivirus empresariales.                                              |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Trabajo en equipo, organización, comunicación, resolución de problemas, orientación al cliente, disponibilidad, iniciativa, compromiso, aportación de ideas, holgura relacional, asociación laboral. |
| <i>Idiomas:</i>                   | No indispensable.                                                                                                                                                                                    |

## I. Identificación del puesto

*Nombre del puesto:* **Jefe de Unidad del NOC**  
*Naturaleza:* Confianza  
*Tipo:* Organización, control, ejecución  
*Ubicación:* Coordinación General de Tecnologías de Información  
CERT-UACH  
*Reporta a:* Jefe de CERT-UACH  
*Le reportan:* Ninguno

## II. Objetivo del puesto

Administración de la plataforma de Monitoreo de la infraestructura de TI y control del inventario del CERT-UACH.

## III. Funciones del puesto

- Administración de la plataforma de monitoreo de la red UACH.
- Generación de estadísticas y reportes.
- Reporte de indicadores relacionados al área.
- Atender solicitudes de tercer nivel de los servicios que proporcione el área.
- Control de licenciamiento de software.
- Apoyar en la elaboración de documentos, instrucciones de trabajo, formatos y procedimientos que se requieran para la implementación del SGI en el CERT-UACH.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área de SGI.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación formal

*Interna:* Comunidad Universitaria  
*Externa:* Ninguna

## V. Perfil del puesto

*Género:* Indistinto  
*Edad:* Mayor de 25 años  
*Estado civil:* Indistinto  
*Escolaridad requerida:* Estudios en Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales o áreas similares con Tecnologías de Información.  
*Experiencia:* Al menos dos años de experiencia en un puesto similar.  
*Conocimientos específicos:* Manejo de sistemas operativos Windows y Linux. Manejo de plataformas de monitoreo de red.  
*Habilidades deseables:* Trabajo en equipo, organización, comunicación, resolución de problemas, orientación al cliente, disponibilidad, iniciativa, compromiso, aportación de ideas, holgura relacional, asociación laboral.  
*Idiomas:* No indispensable.

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Ingeniería en Seguridad Informática</b>    |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                       |
| <i>Tipo:</i>              | Organización, control, ejecución                                |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>CERT-UACH |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe de CERT-UACH                                               |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                         |

## II. Objetivo del puesto.

Administración de la infraestructura de seguridad informática y atención de incidentes de seguridad informática en la UACH.

## III. Funciones del puesto.

- Administración de mecanismos y equipos de seguridad perimetral.
- Administración de mecanismos y equipos de seguridad interna.
- Administración del direccionamiento IP.
- Contención de ataques de seguridad informática.
- Atención de tercer nivel de los servicios que proporcione el área.
- Generación de estadísticas y reportes.
- Apoyar en la elaboración de documentos, instrucciones de trabajo, formatos y procedimientos que se requieran para la implementación del SGI en el CERT-UACH.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área de SGI.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                           |
| <i>Edad:</i>                      | Mayor de 25 años                                                                                                                                                                                     |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                           |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Estudios en Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales o áreas similares con Tecnologías de Información.                                                                                  |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos dos años de experiencia en un puesto similar.                                                                                                                                               |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Sistemas Operativos (Windows, Linux, Unix).<br>Manejo de plataformas y mecanismos de seguridad informática. Manejo de sistemas antivirus empresariales.                                              |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Trabajo en equipo, organización, comunicación, resolución de problemas, orientación al cliente, disponibilidad, iniciativa, compromiso, aportación de ideas, holgura relacional, asociación laboral. |
| <i>Idiomas:</i>                   | No indispensable.                                                                                                                                                                                    |



## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe de Unidad de Ingeniería en Redes</b>                    |
| Naturaleza:        | Confianza                                                       |
| Tipo:              | Organización, control, ejecución                                |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>CERT-UACH |
| Reporta a:         | Jefe de CERT-UACH                                               |
| Le reportan:       | Ninguno                                                         |

## II. Objetivo del puesto

Administración de la infraestructura de red WAN y control operativo de los Sites centrales del Campus I y Campus Nuevo de la UACH.

## III. Funciones del puesto.

- Administración de los recursos y equipamiento de la red WAN y enlaces a Internet de la UACH.
- Administración de los Sites Centrales en Campus I y Campus Nuevo.
- Atención de tercer nivel de los servicios que proporcione el área.
- Generación de estadísticas y reportes.
- Mantenimiento de equipamiento del área en toda la UACH.
- Instalar, configurar y proporcionar soporte a la plataforma de telecomunicaciones así como enlaces de datos y servicios de internet.
- Administrar el tráfico en enlaces de datos.
- Implementar servicios de red en equipos del CERT-UACH.
- Analizar el tráfico en redes LAN y WAN.
- Realización de auditorías de licenciamiento de software.
- Apoyar en la solución de incidentes de seguridad en cómputo.
- Atender solicitudes de tercer nivel de los servicios que proporcione el área.
- Apoyar en la elaboración de documentos, instrucciones de trabajo, formatos y procedimientos que se requieran para la implementación del SGI en el CERT-UACH.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área de SGI.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| Interna: | Comunidad Universitaria |
| Externa: | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                           |
| Edad:                      | Mayor de 25 años                                                                                                                                                                                     |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                           |
| Escolaridad requerida:     | Estudios en Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales o áreas similares con Tecnologías de Información.                                                                                  |
| Experiencia:               | Al menos dos años de experiencia en un puesto similar.                                                                                                                                               |
| Conocimientos específicos: | Manejo de sistemas operativos Windows y Linux. Manejo de plataforma Cisco. Experiencia en control de Centros de Datos.                                                                               |
| Habilidades deseables:     | Trabajo en equipo, organización, comunicación, resolución de problemas, orientación al cliente, disponibilidad, iniciativa, compromiso, aportación de ideas, holgura relacional, asociación laboral. |
| Idiomas:                   | No indispensable.                                                                                                                                                                                    |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Administración de Servicios</b>            |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                       |
| <i>Tipo:</i>              | Organización, control, ejecución                                |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>CERT-UACH |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe de CERT-UACH                                               |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                         |

## II. Objetivo del puesto.

Administración de servicios de electrónicos orientados a la seguridad informática y servicios en general que se utilicen dentro del CERT-UACH.

## III. Funciones del puesto.

- Administración de servidores de licenciamiento.
- Administración servicios de seguridad y generales.
- Apoyo en las tareas correspondientes a auditorías, procedimientos y tareas que desarrolla el CERT-UACH.
- Atención de tercer nivel de los servicios que proporcione el área.
- Generación de estadísticas y reportes
- Apoyar en la solución de incidentes de seguridad en cómputo.
- Atender solicitudes de tercer nivel de los servicios que proporcione el área.
- Apoyar en la elaboración de documentos, instrucciones de trabajo, formatos y procedimientos que se requieran para la implementación del SGI en el CERT-UACH.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área de SGI.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto

|                                   |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                           |
| <i>Edad:</i>                      | Mayor de 25 años                                                                                                                                                                                     |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                           |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Estudios en Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales o áreas similares con Tecnologías de Información.                                                                                  |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos dos años de experiencia en un puesto similar.                                                                                                                                               |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Manejo de sistemas operativos Windows y Linux. Manejo de plataforma Cisco. Conocimiento básico de seguridad en cómputo.                                                                              |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Trabajo en equipo, organización, comunicación, resolución de problemas, orientación al cliente, disponibilidad, iniciativa, compromiso, aportación de ideas, holgura relacional, asociación laboral. |
| <i>Idiomas:</i>                   | No indispensable.                                                                                                                                                                                    |

## I. Identificación del puesto

|                    |                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe del Departamento Administrativo</b>                                       |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                         |
| Tipo:              | Control, dirección, administración                                                |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento Administrativo |
| Reporta a:         | Coordinador General de Tecnologías de Información                                 |
| Le reportan:       | Asistente Administrativo<br>Supervisor<br>Intendencia<br>Velador                  |

## II. Objetivo del puesto

Administración de recursos materiales, económicos y humanos de la CGTI

## III. Funciones del puesto

- Participar en la planeación estratégica de la CGTI.
- Supervisar la administración del almacén.
- Operar proyectos de recursos federales y trámites correspondientes.
- Elaborar el ante proyecto del presupuesto anual de la CGTI.
- Atender a proveedores.
- Gestionar y dar seguimiento a trámites administrativos (recursos materiales, económicos y humanos).
- Asegurar la realización de la evaluación al desempeño y encuesta de clima organizacional.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área del SG I+D+i.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación.

|          |                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------|
| Interna: | Comunidad Universitaria<br>Organismos Gubernamentales |
| Externa: | Proveedores<br>Instituciones Educativas               |

## V. Perfil del puesto

|                            |                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                         |
| Edad:                      | Mayor de 25 años                                                                                                                                                                                   |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                         |
| Escolaridad requerida:     | Carrera profesional terminada                                                                                                                                                                      |
| Experiencia:               | Dos años de experiencia en un puesto similar                                                                                                                                                       |
| Conocimientos específicos: | Gestión de trámites administrativos, materiales y de recursos humanos.                                                                                                                             |
| Habilidades deseables:     | Liderazgo, comunicación, análisis, organización, aprendizaje, persuasión, holgura relacional, asociación laboral, tolerancia, aportación de ideas, disponibilidad, control de estrés y compromiso. |
| Idiomas:                   | No Indispensable.                                                                                                                                                                                  |

## I. Identificación del puesto

|                           |                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Asistente administrativo</b>                                                   |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                         |
| <i>Tipo:</i>              | Control, organización, administración                                             |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento Administrativo |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe Departamento Administrativo                                                  |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                                           |

## II. Objetivo del puesto.

Realizar y/o apoyar actividades propias del Departamento Administrativo, como la administración de recursos humanos y económicos.

## III. Funciones del puesto.

- Realizar trámites administrativos (recursos humanos y económicos).
- Aplicar evaluaciones al desempeño y elaborar el reporte de resultados de dicha evaluación.
- Realizar todas las actividades pertinentes para la implementación y mantenimiento de los procedimientos del área del SG I+D+i.
- Realizar el trámite de inducción y contratación de personal de nuevo ingreso.
- Elaborar solicitudes y comprobaciones de viáticos.
- Revisar, elaborar y enviar a recursos humanos de unidad central, el reporte de asistencias, horas extras y otras eventualidades de la CGTI.
- Archivar todos los documentos generados en el Departamento, así como el control de expedientes.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior le indique.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                              |
| <i>Edad:</i>                      | De 23 a 40 años.                                                                                                        |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                              |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Carrera profesional terminada.                                                                                          |
| <i>Experiencia:</i>               | 1 año mínimo en puesto similar.                                                                                         |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Gestión de trámites administrativos y de recursos humanos.                                                              |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Tolerancia, aportación de ideas, disponibilidad, iniciativa, control de estrés, comunicación, organización, compromiso. |
| <i>Idiomas</i>                    | No Indispensable.                                                                                                       |

## I. Identificación del puesto

|                           |                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Supervisor de Almacén</b>                                                      |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                         |
| <i>Tipo:</i>              | Control, organización, administración                                             |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento Administrativo |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe Departamento Administrativo                                                  |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                                           |

## II. Objetivo del puesto

Responsable de la administración del almacén y trámite de adquisición de algún material, consumible, acervo o servicio.

## III. Funciones del puesto

- Encargado de la administración de almacén (control inventarios).
- Realizar el trámite de adquisición de materiales ante el área de Unidad Central.
- Tramitar altas y bajas de activos fijos ante el área correspondiente de Unidad Central.
- Tramitar garantías cuando aplique.
- Tramitar y dar seguimiento a solicitudes de mantenimiento (referente a las instalaciones del edificio) ante el Departamento de mantenimiento.
- Atención a proveedores.
- Apoyo en la implementación y mantenimiento de los procedimientos del área de SG I+D+i.
- Apoyo en cualquier actividad que su jefe inmediato superior le indique.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Proveedores             |

## V. Perfil del puesto

|                                   |                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                      |
| <i>Edad:</i>                      | De 20 a 40 años                                                                                                 |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                      |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Carrera Técnica                                                                                                 |
| <i>Experiencia:</i>               | No indispensable                                                                                                |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Básicos en computación                                                                                          |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Organización, comunicación, orientación al cliente, disponibilidad, iniciativa, compromiso, asociación laboral. |
| <i>Otros idiomas:</i>             | No Indispensable.                                                                                               |

## I. Identificación del puesto

|                    |                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | Intendente                                                                        |
| Naturaleza:        | Sindicalizado                                                                     |
| Tipo:              | Ejecución y vigilancia                                                            |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento Administrativo |
| Reporta a:         | Jefe Departamento Administrativo                                                  |
| Le reportan:       | Ninguno                                                                           |

## II. Objetivo del puesto

Mantener todas las áreas de la Coordinación General de Tecnologías de Información limpias y en orden.

## III. Funciones del puesto

- Barrer, trapear, pulir, aspirar, mantener la limpieza y buena presentación de enseres, locales, pasillos, escaleras, pisos, paredes, aulas, laboratorios, sanitarios, bibliotecas, salas y estacionamientos.
- Distribuir documentación y correspondencia en el centro de trabajo o en algún otro lugar.
- Efectuar compras menores.
- Trasladar y/o estibar mobiliario y equipo, aparatos, enseres, y otros objetos que se le soliciten.
- Abrir y cerrar las puertas de acceso de la Coordinación General de Tecnologías de Información y mantenerlas cerradas cuando no se utilicen.
- Solicitar de manera oportuna los artículos de limpieza que necesite para llevar a cabo su trabajo.
- Reportar anomalías dentro de su área de trabajo.
- Apoyo en cualquier actividad que su jefe inmediato superior le indique.

## IV. Comunicación.

|          |         |
|----------|---------|
| Interna: | Ninguna |
| Externa: | Ninguna |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| Género:                    | Indistinto           |
| Edad:                      | De 25 a 50 años      |
| Estado civil:              | Indistinto           |
| Escolaridad requerida:     | Secundaria Terminada |
| Experiencia:               | No indispensable     |
| Conocimientos específicos: | Ninguno              |
| Habilidades deseables:     | Trabajo en equipo    |
| Idiomas:                   | No Indispensable.    |

## I. Identificación del puesto.

*Nombre del puesto:* **Velador**  
*Naturaleza:* Sindicalizado  
*Tipo:* Operativo  
  
*Ubicación:* Coordinación General de Tecnologías de Información  
Departamento Administrativo  
*Reporta a:* Jefe Departamento Administrativo  
*Le reportan:* Ninguno

## II. Objetivo del puesto.

Resguardar la seguridad de las instalaciones.

## III. Funciones del puesto.

- Cuidar el orden y seguridad de las áreas e instalaciones que se le asignen.
- Controlar el acceso de personas, vehículos muebles y otros, a las instalaciones.
- Controlar la salida de mobiliario y equipo del área que tenga asignada.
- Verificar que las ventanas, puertas y otros accesos estén cerrados al finalizar la jornada.
- Encender y apagar luces del interior y exterior de las instalaciones cuando se requiera.
- Vigilar que no se cause daño a los vehículos estacionados en la Coordinación.
- Proteger la seguridad de las personas en las instalaciones universitarias y terrenos circundantes.
- Atender el conmutador y teléfonos durante las horas en que ya no hay personal.
- Reportar anomalías que ocurran en los bienes muebles e inmuebles e instalaciones de la Coordinación.
- Verificar al inicio del turno, que el reporte recibido coincida con el estado real de las instalaciones.
- Vigilar que ninguna persona sin autorización permanezca dentro de las instalaciones, terminando el horario de labores.
- Recorrer las zonas asignadas, vigilando que no haya irregularidades.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.
- Apoyo en cualquier actividad que su jefe inmediato superior le indique.

## IV. Comunicación.

*Interna:* Ninguna  
*Externa:* Ninguna

## V. Perfil del puesto.

*Género:* Indistinto  
*Edad:* De 30 a 45 años  
*Estado civil:* Indistinto  
*Escolaridad requerida:* Secundaria Terminada  
*Experiencia:* No indispensable  
*Conocimientos específicos:* Ninguno  
*Habilidades deseables:* Trabajo en equipo  
*Idiomas:* No Indispensable.

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                          |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe del Departamento de Atención a Usuarios</b>                      |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                |
| <i>Tipo:</i>              | Administración, ejecución, organización                                  |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información                       |
| <i>Reporta a:</i>         | Coordinador General                                                      |
| <i>Le reportan:</i>       | Jefe de Unidad de Mesa de Servicios<br>Jefe de Unidad de Soporte Técnico |

## II. Objetivo del puesto.

Gestionar y administrar los recursos asignados al departamento de Atención a Usuarios.

## III. Funciones del puesto.

- Promover políticas y procedimientos orientados a la mejora continua del Departamento de Atención a Usuarios.
- Gestión de recursos para el buen funcionamiento del departamento.
- Atención de solicitudes de servicio.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área en el SGI.
- Participación en la elaboración del Plan estratégico de la CGTI
- Miembro de la Unidad de Gestión de Ideas.
- Supervisar y coordinar las actividades en las áreas de Soporte Técnico y Mesa de Servicios.
- Generar informes estadísticos para analizar el desempeño del servicio de atención a usuarios.
- Evaluaciones periódicas de desempeño al personal del DAU.
- Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de proyectos del área de atención a usuarios.
- Las actividades correspondientes a los roles de:
  - Gestor del Catálogo de Servicios
  - Gestor de la Mesa de Servicios
  - Gestor de Incidentes
  - Gestor de Problemas
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Proveedores             |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto.                                                                                                                                                                                        |
| <i>Edad:</i>                      | Mayor de 30 años.                                                                                                                                                                                  |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto.                                                                                                                                                                                        |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Carrera profesional terminada.                                                                                                                                                                     |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos 2 años de experiencia en un puesto similar.                                                                                                                                               |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Norma ISO 9001, Tecnologías de Información, manejo y dirección de proyectos.                                                                                                                       |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Liderazgo, comunicación, análisis, organización, aprendizaje, persuasión, holgura relacional, asociación laboral, tolerancia, aportación de ideas, disponibilidad, control de estrés y compromiso. |
| <i>Idiomas:</i>                   | No indispensable.                                                                                                                                                                                  |



## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Mesa de Servicios.</b>         |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza.                                          |
| <i>Tipo:</i>              | Asesoría, difusión.                                 |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información. |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe del Departamento de Atención a Usuarios.       |
| <i>Le reportan:</i>       | Ayudantías (cuando aplique).                        |

## II. Objetivo del puesto.

Gestionar y dar solución al mayor número de incidencias relacionadas con las Tecnologías de Información en la UACH.

## III. Funciones del puesto.

- Recepción, registro, seguimiento y cierre de las solicitudes de servicio (incidencias, problemas, peticiones) reportadas en la Mesa de Servicios.
- Resolución de incidencias (telefónica, personal y/o a través de herramientas de acceso remoto).
- Registrar y/o actualizar la base de conocimiento.
- Apoyar en tareas de mantenimiento correctivo e instalación de Hardware y Software.
- Definir y supervisar tareas del personal a su cargo (ayudantías).
- Las actividades correspondientes al rol de Analista de la Mesa de Servicios definidas en los procesos del Departamento de Atención a Usuarios.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Edad:</i>                      | Mayor de 25 años.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Carrera profesional terminada.                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos 2 años de experiencia en un puesto similar.                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Hardware, Software, comunicaciones y redes, seguridad informática.                                                                                                                                                                                        |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Liderazgo, orientación al cliente (interno/externo), decisión, comunicación, colaboración, planificación/organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, resistencia a la tensión, aprendizaje, conocimiento técnico y flexibilidad. |
| <i>Idiomas:</i>                   | No indispensable.                                                                                                                                                                                                                                         |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Soporte Técnico.</b>           |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza.                                          |
| <i>Tipo:</i>              | Asesoría, ejecución.                                |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información. |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe del Departamento de Atención a Usuarios.       |
| <i>Le reportan:</i>       | Ayudantías (cuando aplique).                        |

## II. Objetivo del puesto.

Proporcionar el servicio de soporte técnico (mantenimiento correctivo y preventivo) al equipo de Unidad Central de la UACH.

## III. Funciones del puesto.

- Mantenimiento correctivo y preventivo de Hardware y Software.
- Instalación de Hardware y Software.
- Apoyar en actividades de registro, análisis y diagnóstico inicial de solicitudes de servicio.
- Registrar y/o actualizar la base de conocimiento.
- Definir y supervisar tareas del personal a su cargo (ayudantías).
- Las actividades correspondientes al rol de Analista de Servicios definidas en los procesos del Departamento de Atención a Usuarios.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Edad:</i>                      | Mayor de 25 años.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Carrera profesional terminada.                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos 2 años de experiencia en un puesto similar.                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Hardware, Software, comunicaciones y redes, seguridad informática.                                                                                                                                                                                        |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Liderazgo, orientación al cliente (interno/externo), decisión, comunicación, colaboración, planificación/organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, resistencia a la tensión, aprendizaje, conocimiento técnico y flexibilidad. |
| <i>Idiomas:</i>                   | No indispensable.                                                                                                                                                                                                                                         |

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe del Departamento de Gestión de Innovación</b>                                                     |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                                 |
| Tipo:              | Control, dirección, administración                                                                        |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Gestión de Innovación               |
| Reporta a:         | Coordinación General de Tecnologías de Información                                                        |
| Le reportan:       | Jefe de Unidad de administración de proyectos<br>Jefe de unidad de Calidad<br>Ayudantías (cuando aplique) |

## II. Objetivo del puesto.

Es el responsable de administrar y mantener el Sistema de Gestión de I+D+i en la CGTI. Además es responsable de registrar, controlar avances y liberar los proyectos de TI y de Innovación 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.

- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas y los acuerdos tomados.
- Asegurar la realización de auditorías internas y externas.
- Mantener el Sistema de Gestión de I+D+i certificado bajo la Norma 166002.
- Elaborar proyectos apoyados con recursos federales.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de I+D+i
- Gestionar reuniones de seguimiento y revisión al Sistema de Gestión de I+D+i
- Representar a la dirección en auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de I+D+i
- Coordinar proyectos institucionales e internos que involucren Tecnologías de Información.
- Dar seguimiento a la cartera de proyectos de la CGTI.
- Participar en la planeación estratégica de la CGTI.
- Participar como miembro del comité del Sistema de Gestión de I+D+i
- Elaborar el 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.

## IV. Comunicación.

|          |                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Interna: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunidad universitaria</li><li>• Instituciones educativas</li></ul> |
| Externa: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proveedores</li><li>• Organismos gubernamentales</li></ul>           |

## V. Perfil del puesto

|                            |                                                                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                       |
| Edad:                      | Indistinta                                                                                                       |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                       |
| Escolaridad requerida:     | Carrera profesional terminada                                                                                    |
| Experiencia:               | 2 años de experiencia en un puesto similar                                                                       |
| Conocimientos específicos: | Norma ISO 9001, norma 166002, auditor Interno, administración de proyectos                                       |
| Habilidades deseables:     | Liderazgo, manejo de relaciones interpersonales, comunicación, análisis, persuasión, organización<br>Iniciativa. |
| Idiomas:                   | No indispensable                                                                                                 |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de unidad de Calidad</b>                                                            |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                   |
| <i>Tipo:</i>              | Control, organización                                                                       |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Gestión de Innovación |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe Departamento de Gestión de Innovación                                                  |
| <i>Le reportan:</i>       | Ayudantías (según aplique)                                                                  |

## II. Objetivo del puesto.

Realizar y/o apoyar actividades propias del Departamento en la administración de la documentación de diversas certificaciones de la CGTI.

## III. Funciones del puesto.

- Administrar los documentos emitidos dentro del sistema de gestión documental.
- Apoyar y dar seguimiento al procedimiento de auditorías internas.
- Apoyar en la elaboración de documentos para el Sistema de Gestión de I+D+i
- Impartir curso de Introducción al Sistema de Gestión de I+D+i de la CGTI a personal de nuevo ingreso.
- Atender solicitudes de segundo nivel de los servicios del Departamento
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad universitaria |
| <i>Externa:</i> | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                    |
| <i>Edad:</i>                      | Indistinta                                                                                                                                                    |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                    |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Carrera profesional terminada                                                                                                                                 |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos 1 año de experiencia en un puesto similar                                                                                                            |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Conocimientos en Norma ISO 9001:2008<br>Norma 166002<br>Auditorías de procesos de calidad e innovación.                                                       |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Organización, orientación al cliente, Iniciativa, buena comunicación oral y escrita, manejo de buenas relaciones interpersonales, disponibilidad, compromiso. |
| <i>Idiomas:</i>                   | No indispensable                                                                                                                                              |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Administración de Proyectos</b>                                        |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                   |
| <i>Tipo</i>               | Administrativo                                                                              |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Gestión de Innovación |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe Departamento de Gestión de Innovación                                                  |
| <i>Le reportan:</i>       | Ayudantías (según aplique)                                                                  |

## II. Objetivo del puesto.

Recibir, revisar, registrar y archivar documentación diversa que ingresa al Departamento de Gestión de Innovación, de tal manera, que permita su fácil localización y control. Auxiliar en la operación, control de expedientes, reportes y revisiones que apoyen las actividades de la CGTI.

## III. Funciones del puesto.

- Operar y mantener actualizado el sistema de administración de proyectos.
- Llevar el control de expedientes de proyectos.
- Generar y administrar reportes con sus respectivas evidencias.
- Administrar la agenda de revisión de proyectos.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad universitaria |
| <i>Externa:</i> | Ninguna                 |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                    |
| <i>Edad:</i>                      | Indistinta                                                                                                                                                    |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                    |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Carrera profesional terminada                                                                                                                                 |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos 1 año de experiencia en un puesto similar                                                                                                            |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Norma ISO 9001<br>Norma 166002<br>Administración de proyectos                                                                                                 |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Organización, orientación al cliente, iniciativa, buena comunicación oral y escrita, manejo de buenas relaciones interpersonales, disponibilidad, compromiso. |
| <i>Idiomas:</i>                   | No indispensable                                                                                                                                              |

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe del Departamento de Desarrollo e Investigación Tecnológica</b>                                                                                              |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                                                                                           |
| Tipo               | Dirección, administración, coordinación, capacitación, planeación, organización                                                                                     |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Desarrollo e Investigación Tecnológica                                                        |
| Reporta a:         | Coordinación General                                                                                                                                                |
| Le reportan:       | Jefe de Unidad de Desarrollador de interfaces<br>Jefe de Unidad Administrador de aplicaciones<br>Jefe de Unidad Centro de Datos<br>Jefe de Unidad de desarrollo PSP |

## II. Objetivo.

Administrar los recursos asignados al Departamento, así mismo integrar y dirigir un equipo de trabajo interdisciplinario responsable de administrar eficientemente los servicios electrónicos relacionados con Internet y lograr una alta disponibilidad de estos mismos, con el fin de que la población universitaria se apoye en ellos, siendo estos una herramienta para llevar a cabo sus tareas docentes y administrativas.

## III. Funciones del puesto.

- Planeación y gestión de recursos para creación de desarrollos y servicios de Internet.
- Planeación estratégica y dirección de proyectos de desarrollo de software educativos, administrativos y proyectos especiales para la UACH y otras entidades que tengan convenios de colaboración interinstitucionales con la Universidad.
- Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de los proyectos informáticos que conlleven a agilizar los procedimientos existentes.
- Coordinar y supervisar el diseño, desarrollo, documentación e implementación de sistemas viables de acuerdo a los requerimientos administrativos, operativos y de calidad que establezca la UACH con Sistemas Informáticos.
- Promover políticas y normatividad en el uso de servicios electrónicos a nivel universitario.
- Detectar necesidades que pueden ser cubiertas por el Departamento de Servicios Electrónicos.
- Fomentar el uso de Internet como opción al trabajo diario y cotidiano para la Universidad.
- Promover el intercambio tecnológico con entidades externas a la UACH.
- Planeación de proyectos Inter-universitarios que involucren el uso de Tecnologías de Información.
- Participación activa en el comité de calidad de la CGTI.
- Representar a la UACH en el desarrollo de Internet 2 en México.
- Apoyo en la elaboración del plan Estratégico.
- Miembro del Comité de Calidad
- Asegurarse de establecer, implementar y mantener los procedimientos del DDIT del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación.

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| Interna: | Comunidad universitaria      |
| Externa: | Usuarios solicitantes de PSP |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                |
| Edad:                      | 30 a 45 años.                                                                                                                                                                                             |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                                |
| Escolaridad requerida:     | Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o áreas relacionadas con Tecnologías de Información.<br>Preferible Maestría en Administración o Gestión relacionada con Tecnologías de Información. |
| Experiencia:               | 4 años mínimos en puesto gerencial similar.                                                                                                                                                               |
| Conocimientos específicos: | Avanzados de Sistema Operativo UNIX y Programación en UNIX<br>Amplio conocimiento en servicios electrónicos en nivel administrativo y operativo de los mismos: Correo                                     |

electrónico, Hosting Web, DNS, FTP.

Herramientas para la administración de proyectos, Medios electrónicos asociados a Internet, Conocimientos administrativos y Norma ISO 9001.

Implementación de proyectos de software libre.

*Habilidades deseables:*

Liderazgo, comunicación, análisis, organización, aprendizaje, persuasión, holgura relacional, asociación laboral, tolerancia, aportación de ideas, disponibilidad, control de estrés y compromiso.

*Idiomas:*

No indispensable.

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe de Unidad Desarrollador de interfaces e Interacción.</b>                                             |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                                    |
| Tipo               | Planeación, Diseño, Ejecución, Comunicación, Colaboración, Investigación.                                    |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Desarrollo e Investigación Tecnológica |
| Reporta a:         | Jefe de Departamento Desarrollo e Investigación Tecnológica                                                  |
| Le reportan:       | N/A                                                                                                          |

## II. Objetivo.

Planear y diseñar las interfaces de portales institucionales, servicios, aplicaciones, sistemas y elementos multimedia que serán desarrollados en los diversos proyectos asignados a

## III. Funciones del puesto.

- Investigación sobre los avances tecnológicos, estudios y metodologías necesarias para la implementación de interfaces, aplicaciones y servicios que puedan ser proveídos por el DDIT a la comunidad universitaria
- Creación, desarrollo e implementación de propuestas gráficas para portales institucionales, servicios, aplicaciones, y demás productos desarrollados por DDIT.
- Creación, desarrollo e implementación de presentaciones interactivas que sean solicitadas a la CGTI.
- Codificación de interfaces para servicios y aplicaciones desarrollados por DDIT.
- Diseño gráfico, edición web y gestión de contenidos multimedia para entidades universitarias que lo soliciten y se cuente con la disponibilidad de tiempo.
- Colaboración en la producción y desarrollo de eventos de la DDIT.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique

## IV. Comunicación.

|          |                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------|
| Interna: | Comunidad Universitaria.                                  |
| Externa: | Proveedores, Usuarios solicitantes de PSP(según aplique). |

## V. Perfil del puesto

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Edad:                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Escolaridad requerida:     | Técnico superior o licenciatura en áreas relacionadas con tecnologías de información.<br>1 año mínimo en el desarrollo de interfaces, codificación, maquetación y producción de portales institucionales, servicios, y aplicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Experiencia:               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Conocimientos específicos: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos avanzados en herramientas para el diseño gráfico y edición web.</li><li>• Conocimientos de herramientas para la producción de contenidos multimedia</li><li>• Conocimientos de HTML, html5, lenguajes de desarrollo, metodologías de documentación y demás herramientas para la realización de sus funciones.</li><li>• Configuración de equipos de cómputo, comunicaciones</li><li>• Administración de manejadores de bases de datos.</li></ul> |
| Habilidades deseables:     | Liderazgo, orientación al cliente (interno/externo), decisión, comunicación, colaboración, planificación/organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, manejo de estrés, aprendizaje autogestivo e investigación, conocimiento técnico, flexibilidad, tolerancia, apertura.                                                                                                                                                                                                     |



## I. Identificación del puesto.

*Nombre del puesto:* **Jefe de Unidad de Administración de Aplicaciones**

*Naturaleza:* Confianza

*Tipo* Planeación, Ejecución, Decisión, Comunicación, Colaboración

*Ubicación:* Coordinación General de Tecnologías de Información  
Departamento de Desarrollo e Investigación Tecnológica

*Reporta a:* Jefe del Departamento

*Le reportan:* Técnico (según aplique)

## II. Objetivo.

Asegurar la operación de la aplicaciones y servicios a su cargo del Departamento de Desarrollo e investigación Tecnológica (DDIT)

## III. Funciones del puesto.

- Administrar y monitorear la operación de los servicios designados al DDIT.
- Calendarizar y ejecutar los respaldos generales de software, código fuente y base de datos.
- Administración de cuentas de usuarios.
- Monitoreo de Servicios de administración de usuarios.
- Interfaz de trabajo con las entidades que utilizan las plataformas de educación virtual, para modalidad en línea, mixta y apoyo a la modalidad presencial.
- Interfaz de trabajo con las entidades que utilizan las plataformas de Bibliotecas académicas
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Procurar la disponibilidad y seguridad de los PSP.
- Colaborar en la planeación del crecimiento tecnológico del centro de datos.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique

## IV. Comunicación.

*Interna:* Comunidad Universitaria

*Externa:* Usuarios solicitantes de PSP(según aplique).

## V. Perfil del puesto.

*Género:* Indistinto

*Edad:* Indistinto

*Estado civil:* Indistinto

*Escolaridad requerida:* Técnico superior o licenciatura en áreas relacionadas con tecnologías de información.  
1 año mínimo en administración de servidores y aplicaciones montadas sobre sistema operativo GNU/LINUX.

*Experiencia:*

*Conocimientos específicos:*

- Conocimientos avanzados en instalación, configuración, operación, actualización, monitoreo y seguridad de infraestructura del aplicaciones montadas en servidores GNU/LINUX asignada al área.
- Administración de manejadores de bases de datos.
- Administración de sistemas operativos.

*Habilidades deseables:* Liderazgo, orientación al cliente (interno/externo), decisión, comunicación, colaboración, planificación/organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, manejo de estrés, aprendizaje autogestivo e investigación, conocimiento técnico, flexibilidad, tolerancia, apertura.

*Idiomas:* Español nivel conversación / Inglés nivel lectura.

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                                           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Centro de Datos</b>                                                                  |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                                 |
| <i>Tipo</i>               | Ejecución, Decisión, Comunicación, Colaboración                                                           |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento Desarrollo e Investigación Tecnológica |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe del Departamento                                                                                     |
| <i>Le reportan:</i>       | Técnico (según aplique)                                                                                   |

## II. Objetivo.

Asegurar la operación del centro de datos.

## III. Funciones del puesto.

- Administrar y monitorear la infraestructura del centro de datos, asignada al área.
- Generar y administrar los respaldos de datos de los PSP, según aplique.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Procurar la disponibilidad y seguridad de los PSP.
- Colaborar en la planeación del crecimiento tecnológico del centro de datos.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique

## IV. Comunicación.

|                 |                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria                                   |
| <i>Externa:</i> | Proveedores, Usuarios solicitantes de PSP(según aplique). |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Edad:</i>                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Técnico superior o licenciatura en áreas relacionadas con tecnologías de información.<br>1 año mínimo en administración de centros de datos, seguridad informática, mantenimiento de hardware y manejo de redes.                                                                                                                                                                            |
| <i>Experiencia:</i>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos avanzados en instalación, configuración, operación, actualización, monitoreo y seguridad de infraestructura del centro de datos asignada al área.</li><li>• Configuración de equipos de cómputo, comunicaciones</li><li>• Administración de manejadores de bases de datos.</li><li>• Administración de sistemas operativos.</li></ul> |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Liderazgo, orientación al cliente (interno/externo), decisión, comunicación, colaboración, planificación/organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, manejo de estrés, aprendizaje autogestivo e investigación, conocimiento técnico, flexibilidad, tolerancia, apertura.                                                                                          |
| <i>Idiomas:</i>                   | Español nivel conversación / Ingles nivel lectura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Técnico Centro de Datos</b>                                                                               |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                                    |
| Tipo               | Ejecución, Comunicación, Colaboración                                                                        |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Desarrollo e Investigación Tecnológica |
| Reporta a:         | Jefe de Unidad de Centro de Datos                                                                            |
| Le reportan:       | N/A                                                                                                          |

## II. Objetivo.

Colaborar en la operación y monitoreo del centro de datos.

## III. Funciones del puesto.

- Colaborar en la Administración y monitoreo la infraestructura del centro de datos, asignada al área.
- Instalación física y lógica de hardware de los del área, según aplique.
- Instalación y configuración de servidores virtuales.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Procurar la disponibilidad y seguridad de los PSP.
- Colaborar en la planeación del crecimiento tecnológico del centro de datos.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique

## IV. Comunicación.

|          |                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------|
| Interna: | Comunidad Universitaria                                   |
| Externa: | Proveedores, Usuarios solicitantes de PSP(según aplique). |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Edad:                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Escolaridad requerida:     | Técnico superior o licenciatura en áreas relacionadas con tecnologías de información.<br>1 año mínimo en administración de centros de datos, seguridad informática, mantenimiento de hardware y manejo de redes.                                                                                                                                                                            |
| Experiencia:               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Conocimientos específicos: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos avanzados en instalación, configuración, operación, actualización, monitoreo y seguridad de infraestructura del centro de datos asignada al área.</li><li>• Configuración de equipos de cómputo, comunicaciones</li><li>• Administración de manejadores de bases de datos.</li><li>• Administración de sistemas operativos.</li></ul> |
| Habilidades deseables:     | Liderazgo, orientación al cliente (interno/externo), decisión, comunicación, colaboración, planificación/organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, manejo de estrés, aprendizaje autogestivo e investigación, conocimiento técnico, flexibilidad, tolerancia, apertura.                                                                                          |
| Idiomas:                   | Español nivel conversación / Ingles nivel lectura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe de Unidad de Proyectos/Servicios/Plataforma.</b>                                                     |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                                    |
| Tipo               | Ejecución, planificación, organización, negociación.                                                         |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Desarrollo e Investigación Tecnológica |
| Reporta a:         | Jefe de Departamento                                                                                         |
| Le reportan:       | Desarrollador / Técnico                                                                                      |

## II. Objetivo.

Supervisión del ciclo de vida de los proyectos, servicios y plataformas (PSP en lo sucesivo) administrados por la CGTI.

## III. Funciones del puesto.

- Identificar y cuantificar los recursos necesarios de acuerdo a la naturaleza del PSP.
- Definir, asignar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Brindar seguimiento a la comunicación con el usuario solicitante del PSP.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Contribuir en las actividades del ciclo de vida de los PSP a cargo del área.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación.

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| Interna: | Comunidad universitaria      |
| Externa: | Usuarios solicitantes de PSP |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Edad:                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Escolaridad requerida:     | Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Experiencia:               | Al menos 1 año en funciones relevantes para el puesto                                                                                                                                                                                                                 |
| Conocimientos específicos: | Administración de proyectos.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Habilidades deseables:     | Liderazgo, toma de decisiones, tolerancia, manejo de estrés, trabajo bajo presión, comunicación, aprendizaje autogestivo, colaboración, planificación, organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, creatividad, enfoque hacia la innovación. |
| Idiomas:                   | Español nivel conversación / Inglés nivel lectura.                                                                                                                                                                                                                    |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Desarrollador</b>                                                                                         |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                                    |
| <i>Tipo</i>               | Ejecución, planeación, organización.                                                                         |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Desarrollo e Investigación Tecnológica |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe de Unidad de Proyectos/Servicios/Plataforma.                                                            |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                                                                      |

## II. Objetivo.

Es el responsable de la ejecución del ciclo de vida de los proyectos, servicios y plataformas (PSP en lo sucesivo) administrados por la CGTI.

## III. Funciones del puesto.

- Llevar a cabo el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y documentación requeridos en la atención a los PSP asignados.
- Soporte en la actualización e investigación constante de las metodologías de desarrollo empleadas en los PSP.
- Generar y controlar registros del puesto.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación.

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria      |
| <i>Externa:</i> | Usuarios solicitantes de PSP |

## V. Perfil del puesto

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Edad:</i>                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Técnico superior o licenciatura en áreas relacionadas con tecnologías de información.                                                                                                                                                             |
| <i>Experiencia:</i>               | 6 meses mínimo en el área de desarrollo de software.                                                                                                                                                                                              |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Lenguajes y metodologías de desarrollo, Sistemas operativos,                                                                                                                                                                                      |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Conocimiento técnico, aprendizaje autogestivo, trabajo en equipo, orientación al cliente (interno/externo), comunicación, planificación/organización, negociación, multitareas, trabajo bajo presión, solución de problemas y toma de decisiones. |
| <i>Otros idiomas:</i>             | Español nivel conversación / Ingles nivel lectura.                                                                                                                                                                                                |

## I. Identificación del puesto.

*Nombre del puesto:* **Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones**  
*Naturaleza:* Confianza  
*Tipo:* Administrativo  
*Ubicación:* Coordinación General de Tecnologías de Información  
Departamento de Redes y Telecomunicaciones  
*Reporta a:* Coordinador General  
*Le reportan:* Jefe de Unidad de Redes  
Jefe de Unidad de Telefonía  
Jefe de Unidad de Videoconferencias  
Jefe de Unidad del CCTV Universitario

## II. Objetivo del puesto.

Asegurar la conectividad de la Red Universitaria y supervisar el avance de los proyectos de los líderes de cada una de las áreas a su cargo. (Asegurar la calidad en la infraestructura de la red de voz, video y datos institucional). Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de las áreas a su cargo.

## III. Funciones del puesto.

- Gestionar recursos para el departamento.
- Evaluar periódicamente las redes locales de voz, datos y video, para detectar áreas que ameriten cambios y/o mejoramiento y así poder cubrir las necesidades actuales y prever necesidades futuras.
- Presentar propuestas de actualización de nuevas tecnologías.
- Supervisar el análisis de la red.
- Definir y administrar el licenciamiento requerido en los equipos del personal a su cargo.
- Supervisar la asesoría y solución de problemas en relación con la red.
- Elaborar el plan estratégico.
- Ser miembro del Comité de Calidad.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área en el SGI.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

*Interna:* Comunidad Universitaria  
Organismos Gubernamentales  
*Externa:* Proveedores  
Instituciones Educativas

## V. Perfil del puesto

*Género:* Indistinto  
*Edad:* De 30 a 45 años  
*Estado civil:* Indistinto  
*Escolaridad requerida:* Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales, Ingeniería Electrónica o en Telecomunicaciones o referentes a Tecnologías de Información o Maestría en Sistemas, Redes, Telecomunicaciones o similar.  
*Experiencia:* 3 años de experiencia en un puesto similar  
*Conocimientos específicos:* Redes LAN/WAN, TCP/IP  
Estándares en cableado estructurado, manejo de fibra óptica, análisis y diseño de redes.  
Administración en Tecnologías de Información  
Norma ISO 9001:2008

*Habilidades deseables:*

Trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, coordinación, análisis, organización, aprendizaje, persuasión, holgura relacional, asociación, aportación de ideas, disponibilidad, control de estrés, realización, iniciativa, adaptabilidad laboral y compromiso.

*Idiomas:*

Comprensión de lectura en inglés técnico.

*Otros:*

Disponibilidad de viajar.

## I. Identificación del puesto.

*Nombre del puesto:* Jefe de Unidad del CCTV Universitario  
*Naturaleza:* Confianza  
*Tipo:* Administrativo  
*Ubicación:* Coordinación General de Tecnologías de Información  
Departamento de Redes y Telecomunicaciones  
*Reporta a:* Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones  
*Le reportan:* Ninguno

## II. Objetivo del puesto.

Desarrollar y administrar los sistemas de video vigilancia de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

## III. Funciones del puesto.

- Desarrollar proyectos basados en sistemas de CCTV.
- Administrar los sistemas de CCTV.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de CCTV.
- Capacitar a usuarios finales sobre el uso y operación de los equipos de CCTV.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área en el SGI.
- Atender solicitudes de servicio registradas dentro del Sistema de Gestión para la Atención a Usuarios.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

*Interna:* Comunidad Universitaria  
*Externa:* Ninguno

## V. Perfil del puesto.

*Género:* Indistinto  
*Edad:* De 25 a 45 años  
*Estado civil:* Indistinto  
*Escolaridad requerida:* Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales o áreas relacionadas con Tecnologías de Información.  
*Experiencia:* Al menos 2 años en un puesto similar.  
*Conocimientos específicos:* Plataforma TCP/IP.  
Protocolos de voz.  
Administración en sistemas de circuito cerrado de televisión básico y avanzado.  
Conocimiento básico de estándares de cableado estructurado.  
*Habilidades deseables:* Trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, conocimiento técnico, planificación/organización, solución de problemas y orientación al cliente.  
*Otros idiomas:* Comprensión de lectura en inglés técnico.  
*Otros:* Disponibilidad de viajar.



## I. Identificación del puesto.

*Nombre del puesto:* **Jefe de Unidad de Redes**  
*Naturaleza:* Confianza  
*Tipo:* Administrativo  
*Ubicación:* Rectoría  
Coordinación General de Tecnologías de Información  
Departamento de Redes y Telecomunicaciones  
*Reporta a:* Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones  
*Le reportan:* Técnico en Redes

## II. Objetivo del puesto.

Administrar e instalar redes de cómputo, administrar la red metropolitana de Fibra Óptica Universitaria y ejecutar proyectos de las redes universitarias.

## III. Funciones del puesto.

- Supervisar el personal del área a su cargo.
- Diseño e instalación en redes locales universitarias.
- Configurar e instalar equipo activo (Switches, equipo de radiofrecuencia “enlace punto a punto y WLAN”).
- Soporte a fallas de red.
- Diseñar e instalar redes de fibra óptica.
- Desarrollar proyectos orientados al área en cuestión.
- Administrar la F.O. metropolitana Universitaria (Campus Universitarios I y II, Rectoría y Facultad de Medicina Centro).
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área en el SGI.
- Atender solicitudes de servicio registradas dentro del Sistema de Gestión para la Atención a Usuarios.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

*Interna:* Comunidad Universitaria  
*Externa:* Proveedores

## V. Perfil del puesto.

*Género:* Indistinto  
*Edad:* De 25 a 50 años  
*Estado civil:* Indistinto  
*Escolaridad requerida:* Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales, en Telecomunicaciones o similar con el área de Tecnologías de Información.  
*Experiencia:* 3 años de experiencia en un puesto similar  
*Conocimientos específicos:* Plataforma TCP/IP  
Redes WAN y LAN (Equipos CISCO)  
Estándares en cableado estructurado y enlaces inalámbricos  
Configuración e instalación de equipos de telecomunicaciones  
Conocimientos en instalación y manejo de Fibra Óptica  
*Habilidades deseables:* Trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, conocimiento técnico, planificación/organización, orientación al cliente.  
*Idiomas:* Comprensión de lectura en inglés técnico.  
*Otros:* Disponibilidad de viajar.

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Técnico en Redes</b>                                                                          |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                        |
| Tipo:              | Administrativo                                                                                   |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Redes y Telecomunicaciones |
| Reporta a:         | Jefe de Unidad de Redes                                                                          |
| Le reportan:       | Ninguno                                                                                          |

## II. Objetivo del puesto.

Instalar redes convergentes y enlaces inalámbricos.

## III. Funciones del puesto.

- Instalar cableado estructurado (UTP y fibra óptica).
- Instalar enlaces inalámbricos.
- Dar soporte a fallas en redes locales.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de telecomunicaciones.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área en el SGI.
- Atender solicitudes de servicio registradas dentro del Sistema de Gestión para la Atención a Usuarios.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| Interna: | Comunidad Universitaria |
| Externa: | Ninguno                 |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                |
| Edad:                      | De 25 a 40 años                                                                                                                                                           |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                |
| Escolaridad requerida:     | Técnico en Redes, Ingeniería o Licenciatura en Sistemas Computacionales o áreas relacionadas con Tecnologías de Información.                                              |
| Experiencia:               | Al menos 2 años en un puesto similar.                                                                                                                                     |
| Conocimientos específicos: | Estándares de cableado estructurado.<br>Instalación de equipo de telecomunicaciones.<br>Configuración e instalación de equipos activos de red.<br>Manejo de fibra óptica. |
| Habilidades deseables:     | Trabajo en equipo.<br>Comunicación, orientación al cliente.<br>Conocimiento Técnico.                                                                                      |
| Idiomas:                   | Comprensión de lectura en inglés técnico.                                                                                                                                 |
| Otros:                     | Disponibilidad de viajar.                                                                                                                                                 |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Telefonía</b>                                                               |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                        |
| <i>Tipo:</i>              | Administrativo                                                                                   |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Redes y Telecomunicaciones |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones                                              |
| <i>Le reportan:</i>       | Técnico en Telefonía                                                                             |

## II. Objetivo del puesto.

Administrar la plataforma de telecomunicaciones del sistema de voz.

## III. Funciones del puesto.

- Administrar la infraestructura de la red de voz, así como las plataformas de hardware y software para la telefonía TDM e IP.
- Desarrollar e implementar nuevas tecnologías para optimizar la telefonía y aplicaciones de voz.
- Administrar enlaces troncales de voz.
- Desarrollar proyectos orientados a la plataforma de voz.
- Supervisar el personal a su cargo.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área del SGI.
- Atender solicitudes de servicio registradas dentro del Sistema de Gestión para la Atención a Usuarios.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Proveedores             |

## V. Perfil del puesto

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Edad:</i>                      | De 25 a 45 años                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o áreas relacionadas con Tecnologías de Información.                                                                                                                                    |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos 3 años en un puesto similar.                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Administración en equipos de voz TDM e IP.<br>Conocimientos específicos en PBX Nortel, Cisco, Asterisk.<br>Protocolos de voz.<br>Conocimientos en Linux.<br>Administración de enlaces troncales digitales, analógicos e IP.<br>Redes LAN/WAN. |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, resistencia a la tensión, solución de problemas, planificación/organización, orientación al cliente y conocimiento técnico.                                                                       |
| <i>Idiomas:</i>                   | Comprensión de lectura en inglés técnico.                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Otros:</i>                     | Disponibilidad de viajar.                                                                                                                                                                                                                     |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Técnico en Telefonía</b>                                                                      |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                        |
| <i>Tipo:</i>              | Administrativo                                                                                   |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Redes y Telecomunicaciones |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe de Unidad de Telefonía                                                                      |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                                                          |

## II. Objetivo del puesto.

Instalar, soportar y mantener la red de voz universitaria.

## III. Funciones del puesto.

- Instalar, dar soporte y mantenimiento a la red de voz universitaria.
- Desarrollar proyectos basados en sistemas de voz.
- Capacitar a usuarios finales en el uso y operación de equipos telefónicos.
- Atender solicitudes de servicio registradas dentro del Sistema de Gestión para la Atención a Usuarios.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área en el SGI.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria |
| <i>Externa:</i> | Proveedores             |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                  |
| <i>Edad:</i>                      | De 25 a 45 años                                                                                                                                             |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                  |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o áreas relacionadas con Tecnologías de Información.                                                  |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos 2 años en un puesto similar.                                                                                                                       |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Plataforma TCP/IP.<br>Protocolos de voz.<br>Instalación y mantenimiento de equipos de voz.<br>Conocimientos básicos en estándares de cableado estructurado. |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Trabajo en equipo.<br>Comunicación, orientación al cliente<br>Conocimiento Técnico.                                                                         |
| <i>Idiomas:</i>                   | Comprensión de lectura en inglés técnico.                                                                                                                   |
| <i>Otros:</i>                     | Disponibilidad de viajar.                                                                                                                                   |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Videoconferencias</b>                                                       |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                        |
| <i>Naturaleza:</i>        | Administrativo                                                                                   |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Redes y Telecomunicaciones |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones                                              |
| <i>Le reportan:</i>       | Técnico de Videoconferencias                                                                     |

## II. Objetivo del puesto.

Administrar la plataforma de videoconferencias y ejecutar los proyectos que se generen en el área.

## III. Funciones del puesto.

- Investigar nuevas tecnologías en videoconferencias.
- Administrar la plataforma de videoconferencias y Netconference.
- Administrar el calendario de eventos del área.
- Supervisar al personal del área de videoconferencias.
- Configurar los equipos de videoconferencia.
- Ser enlace con otras instituciones de nivel superior nacionales e internacionales.
- Administrar la plataforma de la red EDUSAT de la CGTI.
- Supervisar la adquisición de nuevos equipos para el área de videoconferencias.
- Instalar nuevos equipos de videoconferencia.
- Diseñar la conectividad de equipos para salas de videoconferencia.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área en el SGI.
- Atender solicitudes de servicio registradas dentro del Sistema de Gestión para la Atención a Usuarios.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por su jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria<br>Instituciones Educativas |
| <i>Externa:</i> | Proveedores<br>Organismos públicos                  |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Edad:</i>                      | De 27 a 60 años.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o áreas relacionadas con Tecnologías de Información.                                                                                                                                                                              |
| <i>Experiencia:</i>               | Al menos 3 años en un puesto similar.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Configuración y manejo de equipos de videoconferencia Polycom, Aethra, CISCO y Radvision.<br>Conocimientos en manejo e instalación de equipos digitales para recepción de señales satélites.<br>Redes LAN/WAN. Manejo de señales de audio y video. Manejo de la plataforma CISCO WebEx. |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, decisión, análisis y orientación al cliente.                                                                                                                                                                                                |
| <i>Idiomas:</i>                   | Comprensión de lectura en inglés técnico y nivel básico en conversación en inglés.                                                                                                                                                                                                      |

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Técnico en Videoconferencias</b>                                                              |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                        |
| Tipo:              | Administrativo                                                                                   |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Redes y Telecomunicaciones |
| Reporta a:         | Jefe de Unidad de Videoconferencias                                                              |
| Le reportan:       | Ninguno                                                                                          |

## II. Objetivo del puesto.

Operar la plataforma de videoconferencias. Dar soporte técnico a los usuarios de la plataforma de videoconferencia previamente y durante una sesión de videoconferencia.

## III. Funciones del puesto.

- Iniciar las sesiones dentro de la unidad multipunto.
- Realizar las acciones posibles para garantizar la conexión de todos los nodos a la sesión que les corresponda.
- Monitorear las sesiones de videoconferencias programadas dentro del "Calendario de Eventos".
- Configurar equipos de videoconferencia.
- Mantener la plataforma de videoconferencias trabajando en óptimas condiciones.
- Iniciar y monitorear las sesiones programadas dentro de la plataforma WebEx y dar soporte a los presentadores y asistentes de las mismas.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área en el SGI.
- Las demás funciones inherentes al puesto y las que le sean conferidas por el jefe inmediato.

## IV. Comunicación.

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| Interna: | Comunidad Universitaria |
| Externa: | Ninguno                 |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                             |
| Edad:                      | De 25 a 50 años                                                                                                                                                                                        |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                             |
| Escolaridad requerida:     | Técnico superior o Ingeniería/Licenciatura en Sistemas Computacionales o áreas relacionadas con Tecnologías de Información.                                                                            |
| Experiencia:               | Al menos un año de experiencia en un puesto similar.                                                                                                                                                   |
| Conocimientos específicos: | Conocimientos avanzados en equipos de videoconferencia Polycom, Aethra, Radvision y CISCO.<br>Conocimientos básicos en redes.<br>Conocimientos avanzados en la operación de la plataforma CISCO WebEx. |
| Habilidades deseables:     | Comunicación y orientación al cliente.<br>Trabajo en equipo.                                                                                                                                           |
| Idiomas:                   | No indispensable.                                                                                                                                                                                      |

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                        |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe del Departamento de Servicios de Información</b>                                               |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                              |
| Tipo               | Dirección, administración, coordinación, capacitación, planeación, organización                        |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Servicios de Información         |
| Reporta a:         | Coordinación General de Tecnologías de Información                                                     |
| Le reportan:       | Jefe de Unidad de Proyectos/Servicios/Plataforma,<br>Jefe de Unidad de Centro de Datos, Desarrollador. |

## II. Objetivo.

Gestionar elementos tecnológicos que permitan la toma de decisiones de manera oportuna, eficiente y consistente, a través de servicios de información integrales que cumplan con los estándares de calidad, establecidos para ello.

## III. Funciones del puesto.

- Integrar soluciones de servicios y sistemas de Información.
- Coordinar y supervisar el papel de las distintas áreas del Departamento
- Presentar propuestas de actualización de nuevas Tecnologías referentes a servicios de Información.
- Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de los proyectos informáticos que conlleven a agilizar los procedimientos existentes.
- Coordinar y supervisar el diseño, desarrollo, documentación e implementación de sistemas viables de acuerdo a los requerimientos administrativos, operativos y de calidad que establezca la UACH.
- Mantener la continuidad operativa de los sistemas ya existentes
- Promover la cultura informática a todos los niveles, para aumentar la productividad
- Gestión de recursos para el buen funcionamiento del Departamento.
- Participación en la definición de la planeación estratégica de la CGTI
- Miembro del Comité de Calidad
- Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procedimientos del área.
- Elaboración de proyectos apoyados con recursos federales.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique

## IV. Comunicación.

|          |                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Interna: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunidad universitaria</li></ul>                                   |
| Externa: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proveedores, Usuarios solicitantes de PSP(según aplique).</li></ul> |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                |
| Edad:                      | Mayor de 35 años                                                                                                                                                                                          |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                                |
| Escolaridad requerida:     | Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o relacionadas con Tecnologías de Información, preferentemente maestría en Sistemas Computacionales o Administración en Tecnologías de Información. |
| Experiencia:               | 3 años mínimo en gerencia de desarrollo de software y administración de proyectos de software                                                                                                             |
| Conocimientos específicos: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniería en Software</li><li>• Desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información</li><li>• Administración</li></ul>                         |

- Norma ISO 9001

*Habilidades deseables:*

Liderazgo, comunicación, análisis, organización, aprendizaje, persuasión, tolerancia, aportación de ideas, disponibilidad, control de estrés y compromiso.

*Idiomas:*

No indispensable



## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe de Unidad de Proyectos/Servicios/Plataforma.</b>                                       |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                                      |
| Tipo               | Ejecución, planificación, organización, negociación.                                           |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Servicios de Información |
| Reporta a:         | Jefe de Departamento                                                                           |
| Le reportan:       | Desarrollador / Técnico                                                                        |

## II. Objetivo.

Supervisión del ciclo de vida de los proyectos, servicios y plataformas (PSP en lo sucesivo) administrados por la CGTI.

## III. Funciones del puesto.

- Identificar y cuantificar los recursos necesarios de acuerdo a la naturaleza del PSP.
- Definir, asignar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Brindar seguimiento a la comunicación con el usuario solicitante del PSP.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Contribuir en las actividades del ciclo de vida de los PSP a cargo del área.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación.

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| Interna: | Comunidad universitaria      |
| Externa: | Usuarios solicitantes de PSP |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Edad:                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Escolaridad requerida:     | Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Experiencia:               | Al menos 1 año en funciones relevantes para el puesto                                                                                                                                                                                                                 |
| Conocimientos específicos: | Administración de proyectos.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Habilidades deseables:     | Liderazgo, toma de decisiones, tolerancia, manejo de estrés, trabajo bajo presión, comunicación, aprendizaje autogestivo, colaboración, planificación, organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, creatividad, enfoque hacia la innovación. |
| Idiomas:                   | Español nivel conversación / Inglés nivel lectura.                                                                                                                                                                                                                    |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Desarrollador</b>                                                                           |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                      |
| <i>Tipo</i>               | Ejecución, planeación, organización.                                                           |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Servicios de Información |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe de Unidad de Proyectos/Servicios/Plataforma.                                              |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                                                        |

## II. Objetivo.

Es el responsable de la ejecución del ciclo de vida de los proyectos, servicios y plataformas (PSP en lo sucesivo) administrados por la CGTI.

## III. Funciones del puesto.

- Llevar a cabo el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y documentación requeridos en la atención a los PSP asignados.
- Soporte en la actualización e investigación constante de las metodologías de desarrollo empleadas en los PSP.
- Generar y controlar registros del puesto.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación.

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria      |
| <i>Externa:</i> | Usuarios solicitantes de PSP |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Edad:</i>                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Técnico superior o licenciatura en áreas relacionadas con tecnologías de información.                                                                                                                                                             |
| <i>Experiencia:</i>               | 6 meses mínimo en el área de desarrollo de software.                                                                                                                                                                                              |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Lenguajes y metodologías de desarrollo, Sistemas operativos,                                                                                                                                                                                      |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Conocimiento técnico, aprendizaje autogestivo, trabajo en equipo, orientación al cliente (interno/externo), comunicación, planificación/organización, negociación, multitareas, trabajo bajo presión, solución de problemas y toma de decisiones. |
| <i>Otros idiomas:</i>             | Español nivel conversación / Ingles nivel lectura.                                                                                                                                                                                                |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Jefe de Unidad de Centro de Datos</b>                                                       |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                                                      |
| <i>Tipo</i>               | Ejecución, Decisión, Comunicación, Colaboración                                                |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>Departamento de Servicios de Información |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe del Departamento                                                                          |
| <i>Le reportan:</i>       | Técnico (según aplique)                                                                        |

## II. Objetivo.

Asegurar la operación del centro de datos.

## III. Funciones del puesto.

- Administrar y monitorear la infraestructura del centro de datos, asignada al área.
- Generar y administrar los respaldos de datos de los PSP, según aplique.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Procurar la disponibilidad y seguridad de los PSP.
- Colaborar en la planeación del crecimiento tecnológico del centro de datos.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique

## IV. Comunicación.

|                 |                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| <i>Interna:</i> | Comunidad Universitaria                                   |
| <i>Externa:</i> | Proveedores, Usuarios solicitantes de PSP(según aplique). |

## V. Perfil del puesto

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Edad:</i>                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Técnico superior o licenciatura en áreas relacionadas con tecnologías de información.<br>1 año mínimo en administración de centros de datos, seguridad informática, mantenimiento de hardware y manejo de redes.                                                                                                                                                                            |
| <i>Experiencia:</i>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos avanzados en instalación, configuración, operación, actualización, monitoreo y seguridad de infraestructura del centro de datos asignada al área.</li><li>• Configuración de equipos de cómputo, comunicaciones</li><li>• Administración de manejadores de bases de datos.</li><li>• Administración de sistemas operativos.</li></ul> |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Liderazgo, orientación al cliente (interno/externo), decisión, comunicación, colaboración, planificación/organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, manejo de estrés, aprendizaje autogestivo e investigación, conocimiento técnico, flexibilidad, tolerancia, apertura.                                                                                          |
| <i>Idiomas:</i>                   | Español nivel conversación / Ingles nivel lectura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe LINNEA</b>                                                              |
| Naturaleza:        | Confianza                                                                       |
| Tipo               | Dirección, administración, coordinación, capacitación, planeación, organización |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>LINNEA                    |
| Reporta a:         | Coordinación General                                                            |
| Le reportan:       | Jefe de Unidad de desarrollo PSP                                                |

## II. Objetivo.

Administrar los recursos asignados al Departamento, así mismo integrar y dirigir un equipo de trabajo interdisciplinario responsable de administrar eficientemente los servicios electrónicos relacionados con Internet y lograr una alta disponibilidad de estos mismos, con el fin de que la población universitaria se apoye en ellos, siendo estos una herramienta para llevar a cabo sus tareas docentes y administrativas.

## III. Funciones del puesto.

- Planeación y gestión de recursos para la investigación y desarrollo de tecnología educativa innovadora.
- Coordinación de comunicación y gestiones entre entidades vinculadas estratégicamente con el laboratorio.
- Identificar y generar oportunidades para el fortalecimiento de la imagen del laboratorio a nivel local, nacional e internacional.
- Difundir resultados y hallazgos derivados de proyectos de innovación tecnológica con participación del laboratorio.
- Contribuir a la implementación y organización de proyectos e iniciativas internas de la CGTI / UACH.
- Gestión de comunicación interna e interlocución entre los diversos niveles de la organización.
- Identificación de necesidades y gestión de soluciones en materia laboral y de capacitación del personal a su cargo.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación.

|          |                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------|
| Interna: | Instancias y actores vinculados con el laboratorio. |
| Externa: | Instancias y actores vinculados con el laboratorio. |

## V. Perfil del puesto

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Edad:                      | Indistinta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Escolaridad requerida:     | Licenciatura en áreas relacionadas con innovación y tecnologías de Información.<br>Preferible maestría en administración o gestión de tecnologías de Información.<br>Formación complementaria (diplomados, cursos) en áreas relevantes con sus funciones.                                                                                                                                                                 |
| Experiencia:               | 4 años mínimo en puesto gerencial similar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Conocimientos específicos: | Amplio conocimiento en tecnologías de información, actuales y emergentes. Desarrollo y administración de proyectos. Comunicación organizacional. Organización de eventos. Manejo de relaciones públicas. Presentaciones ejecutivas. Expresión oral y escrita. Relaciones con medios de comunicación. Medios electrónicos asociados a Internet, Conocimientos administrativos y Norma ISO 9001. Metodologías ágiles SCRUM. |
| Habilidades deseables:     | Liderazgo, comunicación, análisis, organización, aprendizaje, persuasión, holgura relacional, asociación laboral, tolerancia, aportación de ideas, disponibilidad, control de estrés y compromiso.                                                                                                                                                                                                                        |
| Idiomas:                   | Inglés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## I. Identificación del puesto.

|                    |                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto: | <b>Jefe de Unidad de Proyectos/Servicios/Plataforma.</b>     |
| Naturaleza:        | Confianza                                                    |
| Tipo               | Ejecución, planificación, organización, negociación.         |
| Ubicación:         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>LINNEA |
| Reporta a:         | Jefe de Departamento                                         |
| Le reportan:       | Desarrollador / Técnico                                      |

## II. Objetivo.

Supervisión del ciclo de vida de los proyectos, servicios y plataformas (PSP en lo sucesivo) administrados por la CGTI.

## III. Funciones del puesto.

- Identificar y cuantificar los recursos necesarios de acuerdo a la naturaleza del PSP.
- Definir, asignar, coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Brindar seguimiento a la comunicación con el usuario solicitante del PSP.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Administrar proyectos.
- Realizar estimaciones de recursos para proyectos.
- Gestionar la comunicación entre LINNEA e instancias involucradas en proyectos.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Contribuir en las actividades del ciclo de vida de los PSP a cargo del área.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

## IV. Comunicación.

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| Interna: | Comunidad universitaria      |
| Externa: | Usuarios solicitantes de PSP |

## V. Perfil del puesto.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género:                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Edad:                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Estado civil:              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Escolaridad requerida:     | Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Experiencia:               | Al menos 1 año en funciones relevantes para el puesto                                                                                                                                                                                                                 |
| Conocimientos específicos: | Administración de proyectos, metodologías de desarrollo de software.                                                                                                                                                                                                  |
| Habilidades deseables:     | Liderazgo, toma de decisiones, tolerancia, manejo de estrés, trabajo bajo presión, comunicación, aprendizaje autogestivo, colaboración, planificación, organización, solución de problemas, trabajo en equipo, negociación, creatividad, enfoque hacia la innovación. |
| Idiomas:                   | Ingles nivel lectura.                                                                                                                                                                                                                                                 |

## I. Identificación del puesto.

|                           |                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <i>Nombre del puesto:</i> | <b>Desarrollador</b>                                         |
| <i>Naturaleza:</i>        | Confianza                                                    |
| <i>Tipo</i>               | Ejecución, planeación, organización.                         |
| <i>Ubicación:</i>         | Coordinación General de Tecnologías de Información<br>LINNEA |
| <i>Reporta a:</i>         | Jefe de Unidad de Proyectos/Servicios/Plataforma.            |
| <i>Le reportan:</i>       | Ninguno                                                      |

## II. Objetivo.

Es el responsable de la ejecución del ciclo de vida de los proyectos, servicios y plataformas (PSP en lo sucesivo) administrados por la CGTI.

## III. Funciones del puesto.

- Llevar a cabo el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y documentación requeridos en la atención a los PSP asignados.
- Aprendizaje y actualización constante de las metodologías de desarrollo y tecnologías empleadas en los PSP.
- Generar y controlar los registros del puesto que solicite su jefe superior inmediato o jefe del laboratorio.
- Analista de servicios de segundo nivel de los PSP, según sea el caso.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento del SGI.
- Apoyar en cualquier actividad que su jefe superior inmediato o jefe del laboratorio indiquen.

## IV. Comunicación.

|                 |                                                         |
|-----------------|---------------------------------------------------------|
| <i>Interna:</i> | Integrantes del laboratorio y personal CGTI.            |
| <i>Externa:</i> | Actores involucrados en proyectos en los que participa. |

## V. Perfil del puesto.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Género:</i>                    | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Edad:</i>                      | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Estado civil:</i>              | Indistinto                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Escolaridad requerida:</i>     | Técnico superior o licenciatura en áreas relacionadas con tecnologías de información.                                                                                                                                                             |
| <i>Experiencia:</i>               | 6 meses mínimo en el área de desarrollo de software.                                                                                                                                                                                              |
| <i>Conocimientos específicos:</i> | Lenguajes y metodologías de desarrollo, sistemas operativos, buenas prácticas de desarrollo.                                                                                                                                                      |
| <i>Habilidades deseables:</i>     | Conocimiento técnico, aprendizaje autogestivo, trabajo en equipo, orientación al cliente (interno/externo), comunicación, planificación/organización, negociación, multitareas, trabajo bajo presión, solución de problemas y toma de decisiones. |
| <i>Otros idiomas:</i>             | Ingles nivel lectura.                                                                                                                                                                                                                             |