

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) NOMBRE DEL PUESTO:** JEFE UNIDAD DE INFORMACIÓN.
- b) NATURALEZA:** CONFIANZA
- c) TIPO:** COORDINACIÓN, ASESORÍA Y DIVULGACIÓN.
- d) UBICACIÓN:** ABOGADA GENERAL
- e) REPORTA A:** COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y ABOGADA GENERAL.
- f) LE REPORTAN:** ABOGADO ADSCRITO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

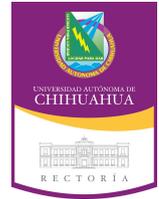
### II. OBJETIVO DEL PUESTO

- g) OBJETIVO:** CUMPLIR CABALMENTE LAS FUNCIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, A FIN DE PROMOVER UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

#### h) FUNCIONES:

- DIRIGIR EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD.
- TRAMITAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y SOCIEDAD EN GENERAL REALICEN.
- ORIENTAR A LOS INTERESADOS EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- EFECTUAR LAS GESTIONES INTERNAS NECESARIAS PARA ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, REALIZANDO ADEMÁS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA A LOS PETICIONARIOS.
- MANEJAR EL SISTEMA INFOMEX.
- PROPONER AL COMITÉ DE INFORMACIÓN AQUELLOS PROCEDIMIENTOS QUE SALVAGUARDEN LA EFICACIA, GESTIÓN, PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, EN EL ÁMBITO DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- MANTENER UN CONTACTO DIRECTO CON LA 15 UNIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD CENTRAL CUANDO SE REQUIERAN DATOS QUE ESTOS GENEREN.



- SUPERVISAR Y VIGILAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN EL PORTAL WEB DE TRANSPARENCIA DE LA UACH.
- ATENDER LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- ELABORACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- BRINDAR SU ASESORÍA Y OPINIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- REALIZAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL PUESTO Y LAS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.

**i) FUNCIONES ADICIONALES:**

- REPRESENTAR AL RECTOR EN EVENTOS DE TRANSPARENCIA A LOS QUE SEA COMISIONADO.

**IV. COMUNICACIÓN FORMAL**

**J) INTERNA:**

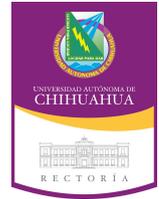
- DIRECCIONES DE ÁREA.
- COORDINACIONES DE ÁREA.
- UNIDADES ACADÉMICAS.

**K) EXTERNA:**

- INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (ICHITAIP).
- UNIDADES DE INFORMACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DEL ESTADO.

**V. Perfil del puesto**

l) Genero:	INDISTINTO
m) Edad:	25 AÑOS EN ADELANTE
n) Estado civil:	INDISTINTO
o) Escolaridad requerida:	LICENCIATURA EN DERECHO
p) Experiencia laboral previa:	➤ GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
q) Conocimientos específicos:	➤ MANEJO Y OPERACIÓN SISTEMA DEL SISTEMA INFOMEX ➤ TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ➤ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



r) Habilidades y destrezas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ELABORACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS.</li> <li>➤ ARGUMENTACIÓN JURÍDICA.</li> <li>➤ MANEJO DE ARCHIVOS.</li> <li>➤ GESTIÓN DE CONFLICTOS.</li> <li>➤ NEGOCIACIÓN.</li> <li>➤ EXPRESIÓN VERBAL.</li> <li>➤ LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES.</li> </ul>
s) Otros idiomas:	

<b>Titular del puesto</b>	
SALVADOR AMARO GARCIA	10997
<i>Nombre y firma</i>	<i>No. de empleado</i>
JEFE DE UNIDAD DE INFORMACIÓN.	
<i>Puesto</i>	