



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Jefe (a) de Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Programar, administrar y verificar los procesos de cómputo, tecnologías de información y comunicaciones de la Universidad.




RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Secretario (a) Administrativo
PUESTOS QUE LE REPORTAN	Jefe (a) de Oficina (Encargado de Mantenimiento y Soporte Técnico)
	Jefe (a) de Oficina (Administrador de Servidores y Soporte Técnico)
	Jefe (a) de Oficina (Encargado de Laboratorios y Soporte Técnico)
	Técnico (a) Especializado (Asistente)

FACULTADES Y FUNCIONES
<p>Asegurar la implementación de los procesos y procedimientos necesarios para la implementación de tecnologías de cómputo y telecomunicaciones.</p> <p>Programar la propuesta del anteproyecto de presupuesto anual del departamento.</p> <p>Evaluar las necesidades y presentar propuestas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal.</p> <p>Comunicar e informar los resultados de las actividades desempeñadas respecto de los objetivos planteados</p> <p>Dirigir al personal del área para realizar instalaciones, reparaciones, cambios en la infraestructura de TIC's de la universidad.</p> <p>Verificar que lleven a cabo los procesos definidos en el sistema de gestión de la calidad.</p> <p>Hacer valer el reglamento de laboratorios de computo.</p> <p>Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.</p>

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
PROFESIÓN	Sistemas, TIC's, Informática o Afín
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	Conocimientos generales de programación Configuración de equipos de telecomunicaciones Desarrollo web Cableado estructurado Sistemas operativos Mantenimiento de equipos Administración de sistemas UNIX Diseño de redes Seguridad informática

FECHA DE ULTIMA REVISIÓN	Agosto 2018
---------------------------------	-------------

* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACION

<p>ELABORÓ:</p>  <p>ING. ELIZABETH REYES TINAJAR JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS SECRETARIO ADMINISTRATIVO</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ RECTOR</p>
---	--	--