

|           |  |
|-----------|--|
| Puesto    | <b>PROGRAMADOR(A)</b>  |
| Reporta a | Subdirección o Jefatura de Departamento (Dependiendo de adscripción) |

**Descripción General:**

Apoyo al área de sistemas en la programación o adecuación de todos y cada uno de los sistemas de información del tecnológico para la mejora continua de los mismos.

**Características personales**

|  |  |
|--|--|
| Edad:  | Mayor de edad.                                   |
| Zona de residencia:  | Preferentemente viva cerca de la zona de trabajo |
| Otras características;   | Disponibilidad de tiempo completo.               |
| Excelente presentación, organización, buena ortografía, puntualidad. |  |

**Educación mínima necesaria.**

|           |   |
|-----------|---|
| Necesaria | Nivel técnico o Técnico superior universitario.       |
| Deseable  | Ingeniería o licenciatura en sistemas de información. |

**Formación técnica o especializada**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Interpretación de la norma ISO 9001:2015. (Deseable) |
| 2. | Manejo de PC (Deseable)                              |
| 3. | Manejo de Windows, Excel, Word y Power Point, etc.   |
| 4. | Manejo de diversos lenguajes de programación.        |

**Habilidades requeridas**

|    |  |
|----|--|
| 1. | <b>Iniciativa y creatividad.</b> - Capacidad de independencia en la aportación de nuevas ideas para la mejora laboral. |
| 2. | <b>Disciplina laboral.</b> - Disposición y cumplimiento ante las políticas y reglamentos establecidos.                 |
| 3. | <b>Responsabilidad.</b> - Dedicación al trabajo, cumplimiento de funciones y tareas.                                   |
| 4. | <b>Calidad del trabajo.</b> - Eficiencia y resultados en las actividades que realiza.                                  |
| 5. | <b>Comunicación oral y escrita.</b> - Capacidad de comunicarse de manera clara y precisa.                              |
| 6. | <b>Liderazgo.</b> - Capacidad de involucrar al personal a su cargo para el logro de metas y objetivos del tecnológico. |
| 7. | <b>Toma de decisiones.</b> - Capacidad de elegir la mejor opción entre dos o más opciones.                             |
| 8. | <b>Toma de conciencia.</b> El conocimiento de cómo contribuye su trabajo al logro de los objetivos.                    |

**Experiencia laboral requerida**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Experiencia de un año en puesto igual o similar en el sector educativo. (Deseable) |
|----|--|

**Responsabilidades o actividades principales**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Apoyo en la evaluación de todos y cada uno de los sistemas de información del tecnológico.   |
| 2. | Apoyo en la supervisión de todos y cada uno de los sistemas de información del tecnológico para encontrar posibles desviaciones a los objetivos y metas de los mismos. |
| 3. | Apoyo en la coordinación y control de todos y cada uno de los sistemas de información del tecnológico para   |

mantener un efectivo logro de objetivos.

- Recibir quejas y sugerencias de todos los involucrados en los sistemas de información para hacer una evaluación objetiva de las mismas y su mejora continua.

**ADICIONAL A ESTAS ACTIVIDADES, DEBERÁ DESARROLLAR LAS DEMÁS INHERENTES A SU ÁREA DE TRABAJO.**

**Principales contactos internos/externos** Tipo. I = Interno E = Externo

| PUESTO                                    | RAZÓN DE CONTACTO  | TIPO |
|---|--|------|
| Subdirección de Administración y Finanzas | Reportar actividades inherentes al área y atención a solicitudes.  | I    |
| Subdirección de Servicios Escolares       | Supervisar la correcta operación de los sistemas de información.   | I    |
| Subdirección de Planeación y Calidad      | Para incluir el programa anual de Operación POA las actividades relacionadas con la mejora de los sistemas de información. | I    |
| Todas las áreas de tecnológico.           | Por la revisión de cada todos y cada uno de los sistemas de información que se operan en las áreas.                        | I    |

La presente descripción de puesto es enunciativa, no limitativa

| ELABORÓ   | SUPERVISÓ  | REVISÓ   | AUTORIZÓ  |
|---|--|--|---|
| Lic. Ixchel Dalila Del Rio Hernández<br>Jefa del Departamento de Recursos Humanos | L.C. Jaime Gerardo González Arellano<br>Subdirector de Administración y Finanzas | Lic. Israel Rivera Flores<br>Director de Planeación y Administración | Mtro. José Israel Campero Domínguez<br>Director General |