

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
---	---------------------------------------	-----------------------------------

CLAVE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO CALIDAD

FUNCIONES GENERALES:

Establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y/o Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas (SGOE) mejorando continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de las Normas ISO vigentes requeridas por la Institución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Establecer, implementar, mantener y actualizar los procesos necesarios para el SGC y/o SGOE.
- Determinar el grado de cumplimiento del SGC y/o SGOE de acuerdo con lo establecido en la documentación de referencia.
- Supervisar y revisar el Programa de Aseguramiento de Calidad de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez (UTCJ), dándole total cumplimiento.
- Informar a la alta Dirección sobre el desempeño del SGC y/o SGOE y sobre cualquier necesidad de mejora.
- Presentar en la Revisión por la Dirección los resultados de las Encuestas de Servicios.
- Promover la toma de conciencia de los requisitos de las Partes Interesadas Pertinentes de la Institución.
- Llevar a cabo a intervalos planificados, Auditorías Internas y Externas, para determinar si el SGC y/o SGOE, son conformes con las disposiciones planificadas en los requisitos de las Normas internacionales ISO aplicables y con los requisitos establecidos por la UTCJ; así como verificar su implementación y eficacia.

Unidad Administrativa:	Subdirección de Planeación y Desarrollo.
Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Calidad.
Clave:	
Número de personas que colaboran en el puesto:	Uno.
Jefe Inmediato:	Subdirector (a) de Planeación y Desarrollo.
Puestos bajo su mando:	Ninguno.
Contactos Permanentes:	Áreas orgánicas de la Institución, Casa Certificadora de Normas ISO.

Especificaciones del Puesto

Nivel de escolaridad:	Licenciatura / Carrera trunca a fin.
Estudios:	Ciencias Económico Administrativas, Ingenierías.
Conocimientos específicos:	Ofimática, Normas ISO requeridas por la Institución, Administración de Riesgos
Habilidades y destrezas:	Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Liderazgo, Negociación, Manejo de conflictos, Flexibilidad y adaptabilidad.
Aptitudes:	Toma de decisiones, Trabajo bajo presión y por objetivos.
Experiencia: (Años y área)	Dos años en puesto similar o área administrativa en general.
Responsabilidad	
Por importancia de la Función:	Asegurar el cumplimiento de los requerimientos de las Normas ISO determinadas por la Institución a través de la mejora continua de su procesos.

De personal a su cargo:	Ninguno
Económica:	Responsable del resguardo de activos fijos a cargo de su Departamento.