



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

TÍTULO DE PUESTO:	Subdirector De Desarrollo Intercultural De La Universidad Intercultural De San Luis Potosi
LOCALIZACIÓN:	Rectoría
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Rectoría

1. OBJETIVO

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo; así como formular los planes y programas, dictámenes, estudios e informes que les sean solicitados por el Rector.

2. GENERALES

Sexo: Indistinto

Edad: Mayor de 30 años menor de 65 años

Estado Civil: Indistinto

Carrera: Título de licenciatura; preferentemente con Maestría y/o Doctorado

Nacionalidad: Mexicana

Disponibilidad de Horario: Si

Disponibilidad para viajar: Si

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos para el impulso y fomento del modelo intercultural a través de programas que propicien el encuentro entre culturas y el diálogo intercultural.

- Promover y articular las acciones para los proyectos de gestión cultural atendiendo a la diversidad cultural a nivel local, estatal, nacional e internacional.
- Promover y articular las acciones para los proyectos de gestión lingüística atendiendo a la diversidad cultural a nivel local, estatal, nacional e internacional. •Impulsar programas de fortalecimiento a las unidades académicas de la universidad con énfasis en la revitalización de las lenguas y la cultura de uso cotidianos en las zonas de influencia.
- Promover la educación continua dirigida a la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, directivos y sociedad) en temas de sensibilización ético-social por medio de cursos, seminarios, talleres, conferencias, encuentros y congresos que promuevan la difusión del pensamiento intercultural.
- Informar a la rectoría del funcionamiento de la subdirección a su cargo y del estado que guardan los asuntos de la unidades académicas en los términos y plazos establecidos.
- Representar a la rectoría en todas aquellas actividades y eventos que le sean encomendados.
- Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la titular de la rectoría.

4. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES

Conocimientos informáticos y de idiomas

- Operador de PC – Word-Excel -
- Programas educativos.

Experiencia requerida

- Haber desempeñado actividades académicas en educación superior y en gestión institucional
- No ser ministro de cultos religiosos, militar en activo o dirigente de partidos político o sindicato o de asociaciones empresariales
- No haber sido inhabilitado para ocupar un cargo o comisión en la Administración Pública Estatal y/o Federal.



Habilidades y destrezas requeridas

- Capacidad para el trato diario con el público, resolución de conflictos, dinamismo