

**PERFIL DEL PUESTO
JEFE DE DEPARTAMENTO**

Vigencia: Septiembre del 2013 a Julio 2017	HOJA: 1/2
--	-----------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Jefe de Dpto. de Evaluación Académica Jefe de Dpto. de Planeación Educativa Jefe de Dpto. de Organización. y Métodos
REPORTA A:	Director de Área de Planeación Académica
SUPERVISA A:	Técnico, Taquimecanógrafa, Secretaria de Jefe de Departamento Secretaria de Director de Área Técnico Especializado, Jefe de Oficina
UBICACIÓN:	Dirección General
NOMBRAMIENTO:	Jefe de Departamento

GENERALES

SEXO	Indistinto
NIVEL DE ESCOLARIDAD	Título y cédula profesional de Licenciatura o Posgrado en las áreas afines a las funciones de los departamentos.
EDAD	Haber cumplido 30 años
EXPERIENCIA	5 años como personal docente o administrativo en la Institución.
HORARIO	Disponibilidad de acuerdo a las necesidades de Dirección General

CAPACIDADES

DESTREZA Y HABILIDAD	Implementación de procesos y procedimientos que simplifiquen las formas de trabajo, comprender y dar instrucciones claras y concretas al personal subalterno.
CRITERIO E INICIATIVA	Comprender e interpretar las normas, procedimientos y métodos utilizados en la Institución. Planear, coordinar y supervisar las actividades requeridas para desarrollarlas con mayor eficiencia y eficacia.
ACTITUDES	Responsable, dinámico, respetuoso, empático, creativo
IDIOMA	Español 100%
MANEJO DE EQUIPO	El básico en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (T.I.C.)

"2015, Año de Julián Carrillo Trujillo "

Nuestro principal valor es... **EDUCAR**

Brisa No. 119, Fracc. Garita de Jalisco, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P., Tels. 8 041820 y 8 041520
www.cbslp.edu.mx, e-mail: dg@cbslp.edu.mx

**PERFIL DEL PUESTO
JEFE DE DEPARTAMENTO**

Vigencia: Septiembre del 2013 a Julio 2017	HOJA: 2/2
--	-----------

RESPONSABILIDADES


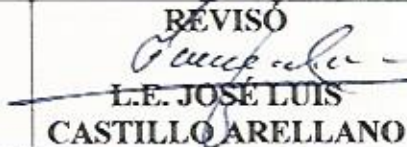

POR IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN	Fundamental por la labor que realiza de coordinar y supervisar las diferentes actividades del departamento, y ser los operativos entre los directivos de la Dirección General, los Planteles y Centros EMSaD.
ECONÓMICA	Responsable del mobiliario y equipo bajo su resguardo.
POR RELACIONES	Habilidad, tacto y poder de resolución de problemas, atención a otras unidades, y relacionarse con directivos y personal de planteles
POR SEGURIDAD DE OTROS	Especial atención a las actividades cotidianas propias del departamento y del personal que supervisa.
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	Discreción en el manejo de la misma.

ESFUERZO

ESFUERZO MENTAL	Exige concentración intensa y atención efectiva en el desempeño de sus funciones.
ESFUERZO FÍSICO	Normal de acuerdo a la función, lo cual no compromete la salud del trabajador.
PRESIÓN DE TIEMPO	Realizar en tiempo y forma los procedimientos que involucren las funciones del puesto.

CONDICIONES

RIESGO	Cuando viajan a las diferentes actividades programadas
REQUISITOS	Buena presentación personal, trabajar en equipo, disposición al trabajo y actividades de acuerdo a sus funciones.

ANALIZÓ  ING. JUAN ANTONIO MORENO TAPIA	REVISÓ  L.E. JOSÉ LUIS CASTILLO ARELLANO	AUTORIZÓ  ING. MONICO JIMENEZ MEDINA
--	---	--

"2015, Año de Julián Carrillo Trujillo "

Nuestro principal valor es... EDUCAR

Brisa No. 119, Fracc. Garita de Jalisco, C.P. 78294, San Luis Potosí, S.L.P., Tels. 8 041820 y 8 041520
www.cbslp.edu.mx, e-mail: dg@cbslp.edu.mx