

**PERFIL DEL PUESTO  
JEFE DE DEPARTAMENTO**

Vigencia: Septiembre de 2013 a Julio 2017 HOJA: 1/2

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Jefe de Dpto. de Control Escolar Jefe de Dpto. de Capacitación para el Trabajo y Capacitación de Personal Docente y Administrativo Jefe de Dpto. de Actividades. Paraescolares Jefe de Dpto. de Servicios Educativos
REPORTA A:	Director y Subdirector del Área 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 25 años
EXPERIENCIA	5 años como personal docente o administrativo en la Institución.
HORARIO	Disponibilidad de acuerdo a las necesidades de la Dirección General

**CAPACIDADES**

DESTREZA Y HABILIDAD	Implementación de 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

"2015, Año de Julián Carrillo Trujillo "

Nuestro principal valor es **EDUCAR**

Brisa No. 119 Fracc. Ganta de Jalisco C.P. 78294 San Luis Potosí S.L.P. Tels. 8 041820 y 8 041520  
www.ctslp.edu.mx o mail dg@ctslp.edu.mx

**PERFIL DEL PUESTO  
JEFE DE DEPARTAMENTO**

Vigencia: Septiembre de 2013 a Julio 2017

HOJA: 2/2

**RESPONSABILIDADES**

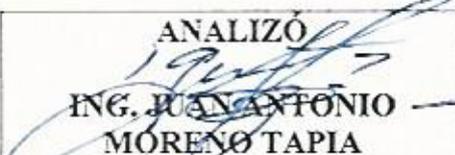
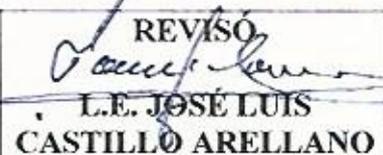
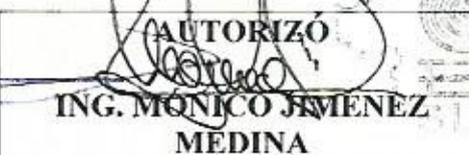
POR IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN	Fundamental por la labor que realiza de coordinar y supervisar las diferentes actividades del departamento y ser los operativos entre los directivos de la dirección General, los planteles y Centros EMSaD.
ECONÓMICA	Responsable del mobiliario y equipo bajo su resguardo.
POR 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.
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 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.

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

"2015, Año de Julián Carrillo Trujillo "

Nuestro principal valor es... EDUCAR