

PERFIL DEL PUESTO
SECRETARIO PARTICULAR DEL DIRECTOR GENERAL

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Secretario Particular del Director General.
REPORTA A :	Director General.
SUPERVISA A:	Secretaria o Taquimecanógrafa
UBICACIÓN:	Dirección.
NOMBRAMIENTO:	Jefe de Departamento Subdirector de Plantel "C"

GENERALES

SEXO	Indistinto
NIVEL DE ESCOLARIDAD	Título y Cédula Profesional de Licenciatura o Posgrado.
EDAD	Haber cumplido 30 años.
EXPERIENCIA	Por lo menos 5 años como personal docente, administrativo o directivo en la Institución.
HORARIO	De acuerdo a las necesidades de la Director General.

CAPACIDADES

DESTREZA Y HABILIDAD	Habilidad para atender las indicaciones y coordinar la agenda del Director General.
CRITERIO E INICIATIVA	Realizar los procedimientos y métodos que requiera el Director General. Actuar bajo iniciativa propia para eficientar y facilitar las actividades que realiza el Director General.
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. Garita de Jalisco, C.P. 76294, 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
SECRETARIO PARTICULAR DEL DIRECTOR GENERAL

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

RESPONSABILIDADES

POR IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN	Contribuye en gran parte al desarrollo de los fines sustantivos de la Dirección General.
ECONÓMICA	Responsable del mobiliario y equipo bajo su resguardo.
POR RELACIONES	Atender al personal, directivo, administrativo, docente, padres de familia, alumnos y público en general cuando se requiera.
POR SEGURIDAD DE OTROS	Atención especial a las actividades cotidianas propias del puesto.
POR INF. 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 en forma los procedimientos que involucren las funciones de su puesto.

CONDICIONES

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

<p align="center">ANALIZÓ</p>  <p align="center">ING. JUAN ANTONIO MORENO TAPIA</p>	<p align="center">REVISÓ</p>  <p align="center">L.E. JOSÉ LUIS CASTILLO ARELLANO</p>	<p align="center">AUTORIZO</p>  <p align="center">ING. MÓNICO JIMENEZ MEDINA</p>
---	--	---

DIRECCION GENERAL

"2015, Año de Julián Carrillo Trujillo "

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

Brisa No. 119, Fracci. 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