

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Director del Colegio de Posgrado

A quien reporta:

Rectoría

Puestos que

Secretaría, Subdirección Administrativa, Coordinación de Prospectiva

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Consejo Mexicano de Estudios de Posgrado, Sector productivo y social, otras Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras.

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias Sociales y Gestión.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administración, Sistemas de calidad, Planeación estratégica, Metodología de solución de problemas, Manejo de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Gestión de proyectos, Evaluación y diseño de Programas Educativos de Posgrados.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Mandos medios y superiores
Adaptabilidad	Gestión de proyectos	
Calidad del trabajo	Autocontrol	
Compromiso	Comunicación	
Ética	Desarrollo de colaboradores	
Iniciativa	Liderazgo	
Integridad	Negociación	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	Pensamiento analítico	
Actitud de servicio	Pensamiento y planeación estratégica	
Responsabilidad	Planificación	
Trabajo en equipo	Relaciones públicas	
	Perseverancia	

Experiencia	
Actividad	Años
Desempeñar un cargo directivo o jefatural dentro de la institución, en el área de posgrado, innovación, investigación o afín.	2
Diseñar e implementar políticas y lineamientos institucionales para la creación y rediseño de Programas Educativos de Posgrado.	1
Evaluar y diseñar Programas Educativos de Posgrados.	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Creación y desarrollo de los Programas Educativos de Posgrado.			Equipo de Computo
Actas del Consejo Universitario			Paqueteria de Ofimatica
Expedientes electrónicos de becarios			
Resultado de exámenes EXANI III			

Funciones del puesto
1. Organizar las actividades académicas y administrativas del posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
2. Coordinar la elaboración, evaluación y aplicación de políticas y estrategias relacionadas con los estudios de posgrado;
3. Coordinar la implementación del Programa Institucional de Posgrado con las instancias correspondientes;
4. Dirigir la formulación del Programa Anual Operativo en lo relativo al posgrado;
5. Autorizar los proyectos académicos que den origen a nuevos programas educativos de posgrado y coordinar el desarrollo, seguimiento y evaluación de los mismos;

- | |
|---|
| 6. Presentar ante el Consejo Académico de Posgrado las propuestas de creación, actualización, suspensión o cancelación de programas educativos de posgrado; |
| 7. Determinar los mecanismos que permitan la mejora continua de la calidad de los programas educativos de posgrado; |
| 8. Definir las acciones para el fortalecimiento y consolidación del posgrado; |
| 9. Asegurar la difusión de los estudios de posgrado; |
| 10. Impulsar los procesos que se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua |
| 11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Secretario

A quien reporta:

Director del Colegio de Posgrado

Puestos que supervisa:

Coordinación de Creación de Programas Educativos, Coordinación de Evaluación de Programas Educativos, Coordinación de Educación a Distancia.

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Consejo de Ciencia Tecnología e Innovación de Hidalgo, Consorcio de Universidades Mexicanas, Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, Consejo Mexicano de Estudios de Posgrado, Sector productivo y social, otras Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras.

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura ó posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias Sociales y Gestión.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administración, Sistemas de calidad, Planeación estratégica, Metodología de solución de problemas, Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación, Gestión de proyectos, Evaluación y diseño de Programas Educativos de Posgrado.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Mandos medios y superiores
Adaptabilidad	Gestión de proyectos	
Calidad del trabajo	Autocontrol	
Compromiso	Comunicación	
Ética	Desarrollo de colaboradores	
Iniciativa	Liderazgo	
Integridad	Negociación	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	Pensamiento analítico	
Actitud de servicio	Pensamiento y planeación estratégica	
Responsabilidad	Planificación	
Trabajo en equipo	Relaciones públicas	
	Perseverancia	

Experiencia	
Actividad	Años
Liderar equipos de trabajo multidisciplinarios	1
Implementación de metodologías para el diseño, rediseño y evaluación de programas educativos de posgrado.	1
Establecer vínculos con el sector publico y privado para el desarrollo de convenios de colaboración generales y específicos.	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Medios de verificación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología			Equipo de Computo
Proyectos diseño y rediseño de programas educativos de posgrado			Paqueteria de Ofimatica

Funciones del puesto
1. Coordinar la elaboración de los proyectos de diseño y rediseño de Programas Educativos de Posgrado;
2. Supervisar a los Programas Educativos de Posgrado para que aseguren su calidad académica;
3. Organizar el proceso de evaluación de los Programas Educativos de Posgrado para el reconocimiento de su calidad por organismos externos a la Universidad;
4. Autorizar, a solicitud del estudiante o de la Unidad Tutorial, el cambio de sus integrantes, debidamente justificada;
5. Autorizar el cambio de tema, del trabajo terminal y de su director, a solicitud del estudiante o académico, debidamente justificada;
6. Impulsar los procesos que se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo) |
| <input type="checkbox"/> | Trabaja en espacios confinados |
| <input type="checkbox"/> | Permanece de pie muchas horas |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas |
| <input type="checkbox"/> | Realiza movimientos repetitivos |
| <input type="checkbox"/> | Utiliza herramientas manuales o mecánicas |
| <input type="checkbox"/> | Transforma materia prima |
| <input type="checkbox"/> | Opera maquinaria |
| <input type="checkbox"/> | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | Realiza trabajos en altura |
| <input type="checkbox"/> | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones) |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con sustancias químicas |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con agentes biológicos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental |

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Subdirector Administrativo

A quien reporta:

Director del Colegio de Posgrado

Puestos que supervisa:

Coordinación de Admisión Permanencia y Egreso, Coordinación de Gestión Administrativa, Coordinación de Marketing y Coordinación de Tecnologías de la Información.

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Consejo Mexicano de Estudios de Posgrado, Sector productivo y social, otras Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras.

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura o posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias Sociales y Gestión.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administración y Planeación Estratégica, Sistemas de gestión de la calidad, Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación, Elaboración de proyectos, Análisis de decisiones, Procesos de admisión, permanencia y egreso.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Mandos medios y superiores
Adaptabilidad	Gestión de proyectos	
Calidad del trabajo	Autocontrol	
Compromiso	Comunicación	
Ética	Desarrollo de colaboradores	
Iniciativa	Liderazgo	
Integridad	Negociación	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	Pensamiento analítico	
Actitud de servicio	Pensamiento y planeación estratégica	
Responsabilidad	Planificación	
Trabajo en equipo	Relaciones públicas	
	Innovación	

Experiencia		
Actividad	Años	
Administración de recursos	1	
Diseño de proyectos educativos de posgrados	1	
Conocimiento de las políticas y procesos de la institución	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Reporte de indicadores de PDI			ADONIS
Series documentales			Equipo de Computo
			Paquetería de Ofimática

Funciones del puesto
1. Coordinar el proceso de elaboración del Programa Anual Operativo del Colegio de Posgrado;
2. Coordinar la ejecución del Presupuesto Anual Operativo del Colegio de Posgrado;
3. Instrumentar el sistema de gestión de la calidad del Colegio de Posgrado de acuerdo con las disposiciones de la institución;
4. Desarrollar el sistema de información institucional de los Programas Educativos de Posgrado;
5. Organizar el proceso de selección y admisión a los Programas Educativos de Posgrado;
6. Fungir como enlace de la unidad de transparencia de la institución;
7. Supervisar el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional para el Colegio de Posgrado.
8. Integrar la información del Colegio de Posgrado para el informe rectoral;
9. Impulsar los procesos que se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo) |
| <input type="checkbox"/> | Trabaja en espacios confinados |
| <input type="checkbox"/> | Permanece de pie muchas horas |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas |
| <input type="checkbox"/> | Realiza movimientos repetitivos |
| <input type="checkbox"/> | Utiliza herramientas manuales o mecánicas |
| <input type="checkbox"/> | Transforma materia prima |
| <input type="checkbox"/> | Opera maquinaria |
| <input type="checkbox"/> | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | Realiza trabajos en altura |
| <input type="checkbox"/> | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones) |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con sustancias químicas |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con agentes biológicos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental |

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Coordinador de Creación de Programas Educativos

A quien reporta:

Secretario

Puestos que

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Áreas Académicas, Escuelas Superiores, Dirección General de Evaluación, Administración Escolar, Dirección de Gestión de la Calidad, Dirección de Investigación, Comisión de Asuntos Académicos

Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo, Consorcio de Universidades Mexicanas, Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, Consejo Mexicano de Estudios de Posgrado, sectores productivo, social y gubernamental

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias de la Educación.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Modelos de enseñanza para la construcción de diseños curriculares, Desarrollo de modelos educativos con base en la innovación y tecnología educativa, Proceso de diseño, revisión y rediseño de currículo de diferentes programas educativos, Metodologías para la implementación de estudios de pertinencia y factibilidad.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Diseño de Programas Educativos de Posgrado.	1
Aplicación de estudios de pertinencia y factibilidad.	1
Creación, desarrollo y evaluación de planes curriculares de programas educativos.	2

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Estudios de pertinencia y factibilidad.			Plataformas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
			Plataformas institucionales.
			Equipo de Computo
			Paquetería de Ofimática

Funciones del puesto
1. Aplicar y coordinar las políticas, los programas, metodologías y estudios de pertinencia, factibilidad y viabilidad que permitan mantener actualizada, vigente y oportuna la oferta educativa de la institución;
2. Dar seguimiento y/o elaboración de estudios de pertinencia y factibilidad para la propuesta y actualización de Programas Educativos de Posgrado;
3. Coordinar, orientar y/o elaborar el diseño y actualización de planes de estudio y contenidos programáticos de programas educativos;
4. Mantener actualizada la guía de diseño curricular según sus fases;
5. Orientar la incorporación de los elementos de los programas educativos de reciente creación en el Sistema de Administración de Programas Educativos;
6. Participar en las actividades definidas por la Secretaría y la Dirección del Colegio de Posgrado;
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica
Colegio de Posgrado

Nombre del puesto
Responsable de la unidad de diseño curricular

A quien reporta: Secretario
Puestos que Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Áreas Académicas, Escuelas Superiores, Dirección General de Evaluación, Administración Escolar, Dirección de Gestión de la Calidad, Dirección de Investigación, Comisión de Asuntos Académicos

Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo, Consorcio de Universidades Mexicanas, Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, Consejo Mexicano de Estudios de Posgrado, sectores productivo, social y gubernamental

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias de la Educación.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Modelos de enseñanza para la construcción de diseños curriculares, Desarrollo de modelos educativos con base en la innovación y tecnología educativa, Proceso de diseño, revisión y rediseño de currículo de diferentes programas educativos, Metodologías para la implementación de estudios de pertinencia y factibilidad.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Diseño de Programas Educativos de Posgrado.	1	
Aplicación de estudios de pertinencia y factibilidad.	1	
Creación, desarrollo y evaluación de planes curriculares de programas educativos.	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Estudios de pertinencia y factibilidad.			Plataformas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
			Plataformas institucionales.
			Equipo de Computo
			Paquetería de Ofimática

Funciones del puesto
1. Proporcionar asesoría en la elaboración de estudios de pertinencia y factibilidad para la propuesta y actualización de programas educativos de posgrado;
2. Guiar el diseño y actualización de planes de estudio y contenidos programáticos de programas educativos;
3. Participar en las actividades definidas por la Secretaría y la Dirección del Colegio;
4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo) |
| <input type="checkbox"/> | Trabaja en espacios confinados |
| <input type="checkbox"/> | Permanece de pie muchas horas |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas |
| <input type="checkbox"/> | Realiza movimientos repetitivos |
| <input type="checkbox"/> | Utiliza herramientas manuales o mecánicas |
| <input type="checkbox"/> | Transforma materia prima |
| <input type="checkbox"/> | Opera maquinaria |
| <input type="checkbox"/> | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | Realiza trabajos en altura |
| <input type="checkbox"/> | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones) |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con sustancias químicas |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con agentes biológicos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental |

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica
Colegio de Posgrado

Nombre del puesto
Coordinador de Evaluación de Programas Educativos

A quien reporta: Secretario
Puestos que Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Áreas Académicas, Escuelas Superiores, Dirección General de Evaluación, Administración Escolar, Dirección de Gestión de la Calidad, Dirección de Investigación.

Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo, Consorcio de Universidades Mexicanas, Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, Consejo Mexicano de Estudios de Posgrado.

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica: Posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias Sociales.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Evaluación, formulación y control de políticas de proyectos de desarrollo educativo, Sistema de aseguramiento interno de la calidad, Dirección de los procesos de acreditación y gestión de la calidad de instituciones y programas educativos, Marcos de referencia del Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Evaluar programas académicos	1
Implementar el sistema interno de aseguramiento de la calidad	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Medio de verificación de programas educativos de posgrado			Plataformas institucionales.
			Plataformas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Funciones del puesto
1. Diseñar el modelo de evaluación interna de los Programas Educativos de Posgrado y sus indicadores;
2. Implementar el modelo de evaluación interna de los Programas Educativos de Posgrado y sus indicadores;
3. Coordinar los procesos de ingreso a los padrones nacionales e internacionales de reconocimiento de la calidad de los Programas Educativos de Posgrado;
4. Dar seguimiento a las coordinaciones de programas educativos respecto al proceso de refrendo de programas de calidad ante las instancias evaluadoras nacionales e internacionales;
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez

Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez

Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde

Director del Colegio de Posgrado

Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica
Colegio de Posgrado

Nombre del puesto
Coordinador de Educación a Distancia

A quien reporta:	Secretaría
Puestos que supervisa:	Unidad de Diseño Instruccional y Unidad de Operación de Programas Educativos a Distancia

Relación con áreas de la misma institución

Áreas Académicas, Escuelas Superiores, Dirección General de Evaluación, Dirección de Gestión de la Calidad, División de Investigación, Desarrollo e Innovación, Información y Sistemas, Administración Escolar.

Relación con organismos externos a la institución

Ninguna

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura o posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias de la Educación.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administración y planeación estratégica, Desarrollo de proyectos de educación en modalidad a distancia, Uso eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación, Gestión de la calidad.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Diseño y desarrollo de programas educativos de posgrado en modalidad a distancia.	1
Sistemas de calidad en educación a distancia.	1
Planificación y gestión en los diferentes sistemas y plataformas educativas de educación a distancia.	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
			Plataformas institucionales.
			Plataformas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Funciones del puesto
1. Mantener actualizada la guía de diseño curricular, estudios de pertinencia y factibilidad, modelo psicopedagógico, lineamientos de diseño instruccional, funciones del docente, guía para la elaboración de proyecto terminal de cada programa de posgrado para la modalidad en educación a distancia;
2. Brindar orientación a equipo de expertos disciplinares en la elaboración de estudios de pertinencia y factibilidad para diseño / rediseño de programas educativos y programas de asignatura en las modalidades mixta y a distancia;
3. Participar en la actualización y validación de contenidos de asignaturas de programas educativos afines a la educación a distancia;
4. Orientar a docentes para el diseño / rediseño instruccional permanente de asignaturas de programas de posgrado en modalidad mixta y a distancia;
5. Gestionar académicamente la evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje e instruccional, así como la actualización permanente de los instrumentos para la mejora de los programas educativos mixtos y a distancia;
6. Integrar diseño instruccional (guías de estudio, materiales y recursos educativos e instrumentos de evaluación) de programas educativos en modalidad mixta y a distancia;
7. Elaborar el programa anual operativo de los programas a distancia;

11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo) |
| <input type="checkbox"/> | Trabaja en espacios confinados |
| <input type="checkbox"/> | Permanece de pie muchas horas |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas |
| <input type="checkbox"/> | Realiza movimientos repetitivos |
| <input type="checkbox"/> | Utiliza herramientas manuales o mecánicas |
| <input type="checkbox"/> | Transforma materia prima |
| <input type="checkbox"/> | Opera maquinaria |
| <input type="checkbox"/> | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | Realiza trabajos en altura |
| <input type="checkbox"/> | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones) |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con sustancias químicas |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con agentes biológicos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental |

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Coordinador de Admisión, Permanencia y Egreso

A quien reporta:

Subdirección Administrativa

Puestos que

Responsable de la Unidad de Atención

Relación con áreas de la misma institución

Coordinadores de Institutos y Escuelas Superiores, Dirección de Control Escolar, Finanzas, Centro de Lenguas, Servicio Médico.

Relación con organismos externos a la institución

Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura ó posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias Sociales y Gestión.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Análisis de documentación de identificación personal y de formación, Procesos de selección, permanencia y egreso de programas de posgrado.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Sistemas de registro y control.	1
Facilidad comunicación digital y presencial con coordinadores, alumnos y aspirantes.	1
Manejo de paquetes estadísticos y bases de datos.	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Prorroga, bajas definitivas o temporales de los alumnos.			Integración de expedientes de aspirantes y alumnos por medio de Moodle Docs
			Seguimiento de proceso de selección, en el micrositio del Colegio de Posgrado.

Funciones del puesto
1. Apoyar y proponer mejoras a las actividades administrativas del proceso de selección y admisión a los programas educativos de posgrado;
2. Ejecutar el proceso de integración de convocatoria;
3. Proporcionar información a los aspirantes sobre la oferta educativa de posgrado;
4. Brindar acompañamiento a los aspirantes en el proceso de selección;
5. Desarrollar, controlar y mejorar los procesos de atención de aspirantes, alumnos y egresados;
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

- Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
- Trabaja en espacios confinados
- Permanece de pie muchas horas
- Permanece sentado muchas horas
- Realiza movimientos repetitivos
- Utiliza herramientas manuales o mecánicas
- Transforma materia prima
- Opera maquinaria
- Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
- Realiza trabajos en altura
- Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
- Tiene contacto con sustancias químicas
- Tiene contacto con agentes biológicos
- Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica
Colegio de Posgrado

Nombre del puesto
Responsable de la Unidad de Atención

A quien reporta: Coordinador de Admisión, Permanencia y Egreso
Puestos que Ninguno

Relación con áreas de la misma institución
 Coordinadores de Institutos y Escuelas Superiores, Dirección de Control Escolar, Centro de Lenguas, Servicio Médico, Imagen

Relación con organismos externos a la institución
 Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica: Licenciatura en áreas del conocimiento en Ciencias Sociales y Gestión.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto: Control, seguimiento y coordinación para la integración de expedientes, Facilidad de comunicación presencial y digital, para atender los trámites de aspirantes como de coordinadores de Programas Educativos, Manejo eficiente de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Uso de sistemas de registro y control.	1
Facilidad comunicación digital y presencial con coordinadores, alumnos y aspirantes.	1
Manejo de software de ofimática	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Formatos para convocatorias.			Micrositio del Colegio de Posgrado, para otorgar seguimiento a alumnos, coordinadores y aspirantes.
Resguardo de la revisión de los documentos de los aspirantes.			Equipo de Computo
			Paquetería de Ofimática

Funciones del puesto
1. Cotejo de documentos personales y de formación de los aspirantes a los Programas Educativos de Posgrado;
2. Atender solicitudes de diferentes trámites relacionados con la inscripción;
3. Dar seguimiento a las solicitudes (bajas académicas, temporales o definitivas) y reingresos de alumnos del posgrado;
4. Proporcionar acompañamiento a los coordinadores de los programas educativos de posgrado en los trámites relacionados a la admisión y permanencia que se gestionan ante la Dirección de Administración Escolar;
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

- Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
- Trabaja en espacios confinados
- Permanece de pie muchas horas
- Permanece sentado muchas horas
- Realiza movimientos repetitivos
- Utiliza herramientas manuales o mecánicas
- Transforma materia prima
- Opera maquinaria
- Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
- Realiza trabajos en altura
- Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
- Tiene contacto con sustancias químicas
- Tiene contacto con agentes biológicos
- Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica
Colegio de Posgrado

Nombre del puesto
Coordinación de Gestión Administrativa

A quien reporta: Subdirector Administrativo
Puestos que Unidad de Contrataciones

Relación con áreas de la misma institución

Coordinación de Administración y Finanzas, Dirección General Jurídica, Contraloría General, Dirección General de Evaluación, Dirección General de Planeación, Dirección de Gestión de la Calidad, Responsables de Planeación de los Institutos y Escuelas Superiores.

Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Consejo Mexicano de Estudios de Posgrados.

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura o posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias Sociales y Gestión.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Seguimiento, gestión y control administrativo del Proyecto Anual Operativo, Contabilidad y análisis de costos, Elaboración de proyectos de desarrollo.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Seguimiento, gestión y control administrativo de Proyectos Anuales Operativos.	2
Elaboración de presupuestos.	1
Elaboración de proyectos anuales operativos.	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input checked="" type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Contratos de honorarios de personal de apoyo dentro del Colegio de Posgrado, asesores y docentes que imparten clases en los Programas Educativos de Posgrado.			Sistema Institucional (solicitud de ejercicio presupuestal).
Proyectos Anuales Operativos.			Equipo de Computo
Expedientes electrónicos de personal de apoyo a contratar.			Paquetería de Ofimática

Funciones del puesto
1. Implementar estrategias y acciones en la elaboración de Programas Anuales Operativos que propicien el desarrollo del Colegio de Posgrado y de los Programas Educativos de Posgrado;
2. Gestionar los recursos aprobados en los Programas Anuales Operativos;
3. Tramitar las solicitudes de adecuaciones presupuestales;
4. Estructurar proyectos para la obtención de recursos extraordinarios en coordinación con las Escuelas Superiores o institutos;
5. Apoyar en la recopilación, análisis y presentación de las evidencias que respalden el cumplimiento de indicadores establecidos en el PDI;
6. Controlar el inventario de los bienes del Colegio de Posgrado;

7. Apoyar en la recopilación, integración y presentación de evidencias del informe anual del Colegio de Posgrado;
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo) |
| <input type="checkbox"/> | Trabaja en espacios confinados |
| <input type="checkbox"/> | Permanece de pie muchas horas |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas |
| <input type="checkbox"/> | Realiza movimientos repetitivos |
| <input type="checkbox"/> | Utiliza herramientas manuales o mecánicas |
| <input type="checkbox"/> | Transforma materia prima |
| <input type="checkbox"/> | Opera maquinaria |
| <input type="checkbox"/> | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | Realiza trabajos en altura |
| <input type="checkbox"/> | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones) |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con sustancias químicas |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con agentes biológicos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental |

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Coordinador de Marketing

A quien reporta:

Subdirector Administrativo

Puestos que

Responsable de la Unidad de Producción de Materiales de Difusión

Relación con áreas de la misma institución

Dirección de Tecnologías Web y Webometría, Dirección de Imagen y Mercadotecnia, Dirección de Comunicación Social.

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura o posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Desarrollo de materiales visuales a nivel físico y digital (trípticos, dípticos, banners, giveaways, infografías, videos, spots de radio), Implementación de planes mercadológicos para dar cumplimiento de metas y objetivos organizacionales, Uso de herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la divulgación de información.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Creación y ejecución de campañas publicitarias enfocadas a marketing digital y BTL	2	
Desarrollo de materiales gráficos y audiovisuales (impresos, digitales, edición de video)	1	
herramientas publicitarias en cada una de ellas.	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Formatos para rediseño o actualización de micrositos de los Programas Educativos de Posgrado.			Programas de diseño: (Illustrator, Photoshop, InDesing, After Effects, Lighthouse, Media Encoder y Dreamweaver).
Formatos técnicos para el rediseño o actualización de Programas Educativos, para Webometría.			Equipo de computo

Funciones del puesto
1. Diseñar e implementar acciones y estrategias que permitan posicionar en medios impresos y digitales a los Programas Educativos de Posgrado;
2. Proponer e implementar acciones y estrategias que permitan mejorar la gestión de ventas de los programas educativos;
3. Mantener actualizado el micro sitio del Colegio de Posgrado y de los Programas Educativos de Posgrado;
4. Gestionar las redes sociales del Colegio de Posgrado;
5. Crear contenidos digitales e impresos que apoyen a la difusión de los programas de posgrado;
6. Atender las solicitudes de aplicaciones gráficas que generen los programas educativos de acuerdo con los planes de trabajo anuales;
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Responsable de la Unidad de Producción de Materiales de Difusión

A quien reporta:

Coordinador de Marketing

Puestos que

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Dirección de Tecnologías Web y Webometría, Dirección de Imagen y Mercadotecnia, Dirección de Comunicación Social.

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura o posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Conceptualización y sintetización para la representación de ideas, Semaforización de los mensajes, Plasmar conceptos gráficos, Estilos, tendencias y vanguardias de diseño

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Manejo de programas (Illustrator, Photoshop, InDesing, After Effects, Lighthouse, Media Encoder y Dreamweaver) para el diseño publicitario.	1
Desarrollo de materiales gráficos y audiovisuales (impresos, digitales, edición de video)	1
Implementación y desarrollarlo en innovación tecnológica para campañas publicitarias, relaciones públicas y promoción.	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
			Programas de diseño: (Illustrator, Photoshop, InDesing, After Effects, Lighthouse, Media Encoder y Dreamweaver).
			Equipo de computo

Funciones del puesto
1. Apoyo en el Rebranding del Colegio de Posgrado;
2. Diseñar e implementar estrategias de Marketing Digital (social media) que permitan la gestión de ventas de la oferta educativa del Colegio de Posgrado;
3. Diseñar y administrar contenido digital para social media.
4. Apoyo en la creación de conceptos visuales para publicidad;
5. Diseñar materiales gráficos para medios de comunicación masiva;
6. Apoyo en la producción y post producción de materiales audiovisuales (videos publicitarios);
7. Apoyo en el levantamiento de fotografía y video en las DES de la universidad;
8. Reforzar el seguimiento y fidelización de clientes potenciales para incrementar la matrícula del Colegio de Posgrado;
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Trabaja en espacios confinados

Permanece de pie muchas horas

Permanece sentado muchas horas

Complejidad del puesto

Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)

Trabaja en espacios confinados

Permanece de pie muchas horas

Permanece sentado muchas horas

Realiza movimientos repetitivos

Utiliza herramientas manuales o mecár

Transforma materia prima

Opera maquinaria

Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)

Realiza trabajos en altura

Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)

Tiene contacto con sustancias químicas

Tiene contacto con agentes biológicos

Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez

Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez

Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde

Director del Colegio de Posgrado

Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Coordinador de Tecnologías de la Información

A quien reporta:

Subdirector Administrativo

Puestos que

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Dirección de Información y Sistemas

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura o posgrado en áreas del conocimiento en Ingeniería y Tecnología

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Dominar lenguajes de programación (PHP, Java Script), Conocer funcionamiento de sistemas operativo para servidores, Conocimiento en herramientas de gestión de equipos de trabajo, Manejo de SQL y MySQL.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Desarrollo de sistemas web mediante lenguajes de programación	2	
Administrar estructura de bases de datos	1	
Gestionar protocolos y procesos de comunicación de servidores	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
			Programación PHP y Java Script
			Software SQL y MySQL
			Equipo de Computo

Funciones del puesto
1. Realizar la instalación, configuración y mantenimiento preventivo y correctivo del servidor o servidores del Colegio de Posgrado en coordinación con la Dirección de Información y Sistemas;
2. Modelar e implementar bases de datos que cubran las necesidades de la información que se intercambia entre los distintos sistemas en coordinación con la Dirección de Información y Sistemas;
3. Analizar los procesos susceptibles a sistematizar;
4. Presentar propuestas de sistematización de procesos;
5. Desarrollar sistemas y/o aplicaciones;
6. Proponer mejoras a sistemas y/o aplicaciones;
7. Monitorear cargas de trabajo en bases de datos y servidores del Colegio de Posgrado;
8. Llevar a cabo la gestión de cursos (creación, clonación y respaldo), usuarios (creación, asignación de roles y permisos, inscripciones en plataforma) de programas educativos a distancia;
9. Asegurar la integración, implementación e interrelación de herramientas, plugins y sistemas institucionales;
10. Brindar soporte y capacitación en el uso de las herramientas, plugins y sistemas institucionales;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto	
<input type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Colegio de Posgrado

Nombre del puesto

Responsable de la Unidad de Diseño Instruccional

A quien reporta:

Coordinador de Tecnologías de la Información

Puestos que

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Áreas Académicas, Escuelas Superiores, Administración Escolar, Dirección de Gestión de la Calidad, Dirección de Desarrollo e Innovación, Dirección de Información y Sistemas.

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura o posgrado en áreas del conocimiento en Ciencias de la Educación y Tecnología.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Diseño de programas educativos y/o asignaturas, Diseño o rediseño de plataformas educativo-tecnológico, Organización de recursos tecnológicos con funciones educativas.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Diseño curricular de programas educativos.	1	
Desarrollo de recursos tecnológicos-educativos para la implementación de diseño instruccionales.	1	
Uso avanzado de plataformas educativas y recursos digitales.	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
			Plataforma Garza

Funciones del puesto
1. Orientar a los expertos en contenido para la construcción de asignaturas;
2. Integrar asignaturas en plataforma educativa;
3. Realizar evaluación instruccional a las asignaturas que integran los programas educativos de posgrado;
4. Evaluación de materiales educativos y recursos digitales;
5. Capacitación docente en el uso de la plataforma educativa y otras herramientas tecnológicas;
6. Orientación a expertos en contenido en el diseño curricular;
7. Diseño y orientación en los estudios de pertinencia y factibilidad;
8. Desarrollo curricular de programas de educación a distancia;
9. Evaluación curricular de programas de educación a distancia;
10. Administrar la plataforma educativa;
11. Soporte técnico a estudiantes y docentes de programas de educación a distancia;
12. Informes de evaluación de asignaturas en diseño instruccional;
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

Complejidad del puesto

- Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
- Trabaja en espacios confinados
- Permanece de pie muchas horas
- Permanece sentado muchas horas
- Realiza movimientos repetitivos
- Utiliza herramientas manuales o mecánicas
- Transforma materia prima
- Opera maquinaria
- Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
- Realiza trabajos en altura
- Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
- Tiene contacto con sustancias químicas
- Tiene contacto con agentes biológicos
- Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica
Colegio de Posgrado

Nombre del puesto
Coordinación de Prospectiva

A quien reporta: Director del Colegio de Posgrado
Puestos que Responsable de la Unidad de Proyectos

Relación con áreas de la misma institución
 Dirección de Vinculación, Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería, Parque Científico y Tecnológico,
 Dirección de Investigación

Relación con organismos externos a la institución
 Sector productivo y social, Secretaría de Educación Pública, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Días laborables

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica: Licenciatura o Posgrado en áreas del conocimiento en Ingeniería y Tecnología.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto: Prevenir situaciones indeseables así como proponer soluciones, Desarrollar planes estratégicos, Administración y planeación estratégica, Prospectiva tecnológica.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Diseñar planes estratégicos.	1	
Diseñar y gestionar proyectos	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
			Equipo de Computo
			Paquetería de Ofimática

Funciones del puesto
1. Participar como apoyo en el desarrollo de las actividades que realiza la Dirección del Colegio de Posgrado;
2. Realizar una vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva a los programas educativos de Posgrado;
3. Detectar áreas de oportunidad para el desarrollo de nuevos programas educativos de posgrado, que permitan integrar las mejores prácticas a nivel global en materia de docencia, organización, operación e innovación educativa;
4. Implementar las propuestas de mejora o innovación con la finalidad de asegurar su integración;
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

-
-
-

Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Elaboró

Lic. José Luis López Chávez
Subdirector Administrativo

Revisó

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado
Autorizó