

UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
PERFIL DE PUESTO

**COPIA CONTROLADA**



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Jefa/e de Departamento
<b>REPORTA</b>	Alta Dirección
<b>SUPERVISA</b>	Personal Administrativo y/o Docente
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Administrar, organizar, controlar, distribuir actividades, tomando decisiones con base en los lineamientos, para el logro de los objetivos establecidos y así cumplir con las necesidades de la Universidad
<b>FUNCIÓNES</b>	Aplicar las normas, lineamientos, procedimientos y políticas, así como establecer los mecanismos necesarios para la optimización de los recursos y atendiendo en tiempo y forma las solicitudes de información; otras inherentes al puesto.

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Carrera Técnica <input type="checkbox"/> Estudios Equivalentes <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Cursos de actualización <input type="checkbox"/> No requiere
<b>INGLES</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivel Básico <input type="checkbox"/> Nivel Intermedio <input type="checkbox"/> Nivel Avanzado <input type="checkbox"/> No Requiere
<b>COMPUTACIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivel Básico <input type="checkbox"/> Nivel Intermedio <input type="checkbox"/> Nivel Avanzado <input type="checkbox"/> No Requiere

REQUERIMIENTOS LABORALES	
<b>EXPERIENCIA (EN EL ÁREA ESPECÍFICA)</b>	<input type="checkbox"/> De 6 meses a 1 año <input type="checkbox"/> De 1 a 3 años <input checked="" type="checkbox"/> Más de 3 años

GRADO DE RESPONSABILIDAD	
<b>COMUNICACIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa
<b>MANEJO DE INFORMACIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No Confidencial <input checked="" type="checkbox"/> Confidencial

Licdo. Edgar Daniel Sierra López  
Jefe del Departamento de Administración de Personal

**ELABORÓ**

C.P. Eder Josseman Castro Martínez  
Secretario Administrativo

**AUTORIZÓ**