

Descripción de Puestos

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Título del Puesto: Director(a) de Asuntos Estudiantiles
 Clave del Puesto: UPEMOR/REC/SAC/113-106/ASE
 Secretaría / Subsecretaría: Universidad Politécnica del Estado de Morelos
 Dirección General: Secretaría Académica
 Puesto al que reporta: Secretario(a) Académico(a)

1.- PROPOSITO O RAZON DE SER DEL PUESTO:

Contribuir en la formación integral de los(as) alumnos(a) de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, a través de otorgarles servicios de apoyo, fomentando su participación en actividades extraacadémicas en cumplimiento de la Filosofía de la misma y los ejes transversales, a fin de ser motor de desarrollo y contar con el mejor nivel de repercusión en la comunidad de Jiutepec y la Región para cumplir con nuestra visión de ser la primera opción educativa.

2.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Colaborar en el proceso de formación estudiantil en el ámbito de liderazgo, a través de la provisión de recursos materiales y profesionales, para la solución de requerimientos que se presenten de acuerdo a los proyectos a desarrollar.
- II. Coordinar diversas actividades culturales, sociales, artísticas y del cuidado de la salud física y mental de los(as) alumnos(as), a través de la impartición de diversos talleres y apoyo psicopedagógico, con la finalidad de crear un sentimiento de pertenencia y orgullo por la Universidad.
- III. Verificar que las áreas de cultura y deportes realicen actividades enfocadas al civismo, equidad y juventud; mediante su programación semestral, para la formación integral y cumplimiento de los ejes transversales y los programas interinstitucionales.
- IV. Desarrollar cursos orientados a instituciones de asistencia social del Municipio de Jiutepec, mediante talleres que promuevan el aprendizaje de oficios; con la finalidad de que la parte académica, extraacadémica sea parte integral de la formación de los(as) estudiantes.
- V. Vigilar que las áreas de cultura, deporte, psicopedagogía, biblioteca y medios audiovisuales trabajen en equipo, mediante reuniones mensuales donde se analizan el FODA (Fortalezas, Amenazas, Debilidades y Oportunidades), para ofrecer un servicio de calidad a la comunidad UPEMOR.

3.- UBICACION DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



4.- PERFIL DEL PUESTO:

Escolaridad mínima:
 Licenciatura en Ciencias de la Educación o afín

Revisó: Mtro. José Villegas Vázquez Secretario Administrativo	Aprobó: Dr. Juan Segura Salazar Rector	Autorizó: Dr. Alejandro Pacheco Gómez Secretario de Educación y Presidente de la Junta
Fecha: 16 de marzo de 2012	Fecha: 16 de marzo de 2012	Fecha: 16 de marzo de 2012



Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:

Desarrollo de Programas y Proyectos Educativos
Administración de Recursos Humanos
Gestión de Procesos Administrativos y Administrativos
Relaciones Humanas
Pedagogía
Tecnologías de la Información y la Comunicación

Formación complementaria requerida en el puesto:

Inglés Intermedio
Manejo de Office

Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:

Trabajo en equipo
Detección de áreas de oportunidad
Relaciones humanas
Desarrollo e implementación de proyectos
Planeación y Control
Facilidad de expresión verbal y escrita

Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

Ética e Iniciativa
Responsabilidad
Respeto por el medio social
Compromiso con las necesidades colectivas

Experiencia en áreas afines al puesto:

Años de experiencia:

Diseño y Desarrollo de Programas y Proyectos Educativos	4
Administración de Personal de Recursos Humanos	4
Gestión de Procesos Educativos y Administrativos	4
Evaluación de Programas Educativos	4
Administración General	4

Competencias laborales requeridas para el puesto:

Difusión de la cultura y educación artística del Estado
Promoción y fomento a la cultura.
Desarrollo de diagnóstico de áreas culturales, deportivas, psicopedagógicas y medios audiovisuales dentro de la Universidad Politécnica de Morelos.
Trabajo orientado a resultados
Organización de eventos de negocios, sociales y culturales

Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:

Manual de Organización de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Reglamento de Alumnos(as)
Lista maestra de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Manual de políticas y procedimientos de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Reglamento interior de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos

Generales:

Edad: 27 a 55 Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

5.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

Internas:

Dentro de la misma Dependencia

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
Secretario(a) Académico	Recibir Instrucciones, rendir informes y aprobación de actividades
Secretario(a) Administrativo	Seguimiento a actividades
Directores(as) académicos y de Vinculación	Seguimiento a actividades, gestión en apoyos externos, convenios, coordinación de actividades con alumnos
Director(a) de Finanzas y Capital Humano	Seguimiento a actividades, aprobación de actividades cuando se requiere compra de materiales y presupuesto

Externas:

Con otras Dependencias del Poder Ejecutivo

Dependencia / Puesto	Motivo
Secretaría de Educación Pública/ Coordinador(a) Administrativo(a)	Entrega de información y reportes varios
Subsecretaría de Educación Pública/ Enlace	Entrega de información y reportes varios

Con otras Dependencias, fuera del Poder Ejecutivo

Dependencia / Puesto	Motivo
Asociaciones civiles	Alumnos(as)
Sector Empresarial	Alumnos(as)
Instituto Morelense de la Juventud	Actividades con los Alumnos(as)
Ayuntamiento de Jiutepec y otros	Organizar actividades integrales

6.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

Vigilar la correcta ejecución ó acciones de los programas propuestos por el área , para la capacitación, cursos, talleres, proyectos, como alternativa de solución a los requerimientos que presenta el alumnado durante el proceso de su formación académica

Coordinar la correcta ejecución de algunos de los proyectos del Programa Operativo Anual , específicamente en sus ejes transversales, asignados al área para sustentar el desarrollo de la UPEMOR.

Coordinar la operación de las áreas de deportes, difusión cultural, Psicopedagogía y Biblioteca

Formular propuestas con proyectos que cumplan el objetivo de enriquecer la formación integral de los(as) alumnos(as) de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

Promover a través de diversas actividades el sentimiento de pertenencia y el orgullo por su Universidad, así como el aprecio y la práctica de valores, culturales, sociales y artísticos, aunado a ello el cuidado de la salud física y mental.

7.- COMPLEJIDAD DEL PUESTO:

Falta de interés por parte de la comunidad universitaria para la asistencia a eventos deportivos, culturales y psicopedagógicos.

8.- TOMA DE DECISIONES DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO:

Sobre la implementación de programas, talleres, cursos, conferencias y su gestión
 La administración de recursos humanos, materiales y financieros.
 Al definir y ejecutar las propuestas de la Dirección de Asuntos Estudiantiles .

9.- MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos:	No	Monto:	\$0.00
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:	Sí	Monto:	\$25,000.00
Tiene personal a su cargo:	Sí	Cuántas plazas:	2
El empleado(a) maneja información clasificada:	No		

Equipo asignado al empleado(a):

<u>De Seguridad Personal</u>		<u>De Trabajo</u>	
Lentes	No	Computadora fija	No
Mangas para soldar	No	Computadora portatil	Sí
Peto para soldar	No	Impresora fija	No
Caretas	No	Impresora portatil	No
Chalecos	No	Radiolocalizador	No
Chaleco anti-balas	No	Radio de Comunicación	No
Arnés	No	Teléfono celular	Sí
Guantes de carnaza	No	Herramienta	No
Otros	No	Vehículo utilitario	No
		Otros	Sí

10.- VARIABLES QUE INFLUYEN:

Variables	Alto	Medio	Bajo
Esfera de riesgo económico	No	Sí	No
Esfera de riesgo político	No	Sí	No
Impacto social	No	Sí	No
Manejo de información clasificada	No	Sí	No

Exposición a Riesgos de Trabajo

Lesiones	Intensidad		
	Alta	Media	Baja
Caidas	No	No	Sí
Mutilaciones	No	No	Sí
Golpes	No	No	Sí
Otros	No	No	Sí



11.- IDENTIDAD O RAMA ESPECIFICA DE LA FUNCION PRINCIPAL DEL PUESTO:

Administración de Servicios Educativos