

Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: NOVIEMBRE 2018

I Datos Generales

Entidad	Universidad Tecnológica de Calvillo
Dirección General	Dirección Académica
Área	Académica
Categoría	Jefe de Departamento
Puesto	Jefe de Departamento de Movilidad e Internacionalización

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	0
Cantidad de Colaboradores que maneja	DE 1 A 2
Tipo de Mando	INTERMEDIO

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera Deseable	LIC. ENSEÑANZA DE LENGUAS LIC. EDUCACIÓN SUPERIOR LIC. LENGUAS EXTRANJERAS LIC. ENSEÑANZA DE IDIOMAS
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN FRANCÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN JAPONÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 5
Áreas de experiencia (Identificar la o las área(s) de experiencia que se requieren para la ocupación del puesto)	Didáctica de lenguas-culturas

IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Coordinar los recursos humanos, materiales y tecnológicos que se requieran para el proceso de enseñanza de idiomas y así fomentar la movilidad nacional e internacional de alumnos y docentes en la Ut Calvillo.
----------------------------	--

Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Reglamento interno, lineamientos de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), reglamentos de gobierno del estado.
---	--

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES ▼
Impacto	ALTO ▼

VI Complejidad

Dificultad del puesto	COMPLEJO ▼
Creatividad	ALTA ▼

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE ▼
-----------------	-----------------

Explique brevemente ¿Con quién? Y ¿Para qué?

PTC's y Pa's: Atención general y recepción de documentos, coordinación de idiomas (para todos los Pe's)
Áreas de servicios de la UT Calvillo, solicitud y gestión de servicios diversos

Externas	CONSTANTE ▼
-----------------	-------------

Explique brevemente ¿Con quién? Y ¿Para qué?

Otras instituciones educativas: convenios, intercambios

VIII Competencias Genéricas

Entrenamiento			
Inducción al GEA*	<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción al Puesto	<input checked="" type="checkbox"/>
Inducción a la Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>		

*Aplica solo a personal de confianza y base

Competencias Genéricas Básicas

1	
2	
3	
4	
5	

Competencias Técnicas Básicas

1	
2	
3	
4	
5	

Competencias Deseables

1	Seguimiento al desempeño docente
2	Técnicas de enseñanza
3	Elaboración de planes y programas de estudio
4	Planeación y requisición de compras
5	Gestión de la documentación

IX Funciones Específicas del Puesto

Funciones	Frecuencia
-----------	------------

1	Realizar la planeación del proceso educativo cuatrimestral como área de servicio para todos los programas educativos de la institución.	Cuatrimestral ▼
2	Coordinar la realización de los procedimientos académicos del Sistema de Gstión de la Calidad (SGC) del área de Idiomas/Internacionalización.	Semanal ▼
3	Planear y gestionar eventos académicos relacionados con idiomas e internacionalización.	Cuatrimestral ▼
4	Planear y gestionar los requerimientos de materiales, equipos y software para la operación de idiomas	Semanal ▼
5	Realizar la planeación, el pronóstico y la evaluación de los docentes y participar en su selección junto recursos humanos.	Cuatrimestral ▼
6	Realizar el vínculo con empresas para la realización de prácticas y visitas.	Semanal ▼
7	Coordinar y supervisar profesores de idiomas y expresión oral y escrita.	Semanal ▼
8	Dar seguimiento al proceso de enseñanza de idiomas y Expresión Oral y Escrita (EOE) a través de documentos y observación de clase.	Semanal ▼
9	Participar y asistir a reuniones, congresos y seminarios de actualización en la enseñanza de idiomas y movilidad.	Anual ▼
10	Realizar el plan de desarrollo y la proyección presupuestal de su área.	Cuatrimestral ▼
11	Coordinar el plan de visitas o actividades culturales cuatrimestrales.	Cuatrimestral ▼
12	Creación y diseño de productos y material didáctico.	Cuatrimestral ▼
13	Coordinación de programas de movilidad (MEXPROTEC, Quebec, AMESTUR, AIESEC).	Cuatrimestral ▼
14	Participación en la realización de programas institucionales de inducción, propedéutico, exanii, ingreso y extensión, etc.	Anual ▼

X Responsabilidades ISO 9001

No.	Número de Referencia	Descripción de la referencia
1		
2		
3		
4		
5		

XI Reporta a

	Puesto	Área
1	Directora Académica	Académica
2		
3		

XII Supervisa a

	Puesto	Área
1	Profesores de Asignatura	Académica
2	Profesores de Tiempo Completo	Académica
3		

XIII Requerimiento o Condiciones Específicas

Espacio de trabajo (Especifique el espacio físico necesario para desempeñar las funciones del puesto)

Oficina y laboratorio de idiomas.

Herramientas, mobiliario y/o equipo necesario para el desarrollo de su trabajo

1	Propios de una oficina.
2	Software de idiomas.
3	
4	
5	

Esfuerzo

1	Físico	Bajo
2	Mental	Alto
3	Visual	Medio

Otros

1	Horario de Trabajo	Mixto
2	Periodos Especiales de Trabajo	Si

XIV Observaciones

Si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado en el formato anótelos en el siguiente recuadro

Lic. Luis Ernesto Sustaita Loera
Nombre y firma del Ocupante del Puesto

MCA. Judith Cuéllar Esparza
Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato