PERFILES DE TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

(PARA VISUALIZAR LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, FAVOR DE OPRIMIR LA TECLA “CONTROL” Y DAR CLICK IZQUIERDO SIMULTÁNEAMENTE SOBRE LA UNIDAD DESEADA EN LA TABLA SIGUIENTE)

RECTOR / RECTORA
SECRETARIO/SECRETARIA ACADÉMICA
DIRECTOR/ DIRECTORA DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA
DIRECTOR/ DIRECTORA DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA DE MECÁNICA INDUSTRIAL
DIRECTOR/ DIRECTORA DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA DE TERAPIA FISICA
DIRECTOR/DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DIRECTOR/DIRECTORA DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA DE TECNOLÓGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DIRECTOR/DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
ABOGADO/ABOGADA GENERAL
DIRECTOR/DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE TUTORÍA Y APOYO PSICOPEDAGÓGICO
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EDUCACIÓN CONTINUA
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ESTADIAS Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE PRENSA Y DIFUSIÓN
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE A RECTORÍA
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL
JEFE/JEFA DE DEPARTAMETO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS
JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

RECTOR/RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en un área afín al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 2 años de experiencia en elaboración y desarrollo de proyectos de educación superior.
- Debe poseer 2 años de experiencia en administración de recursos humanos, financieros y materiales.

CONOCIMIENTOS

- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Conocimiento en la legislación laboral y normatividad presupuestal.
- Desarrollo de actividades gerenciales.
- Conocimientos en materia de educación.
- Diseño y administración de proyectos educativos.
- Conocimiento en administración de recursos humanos, financieros y materiales.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Manejo del proceso administrativo.
Negociación efectiva.
Recopilación de información , análisis y solución de problemas.
Administración del tiempo.
Manejo de Personal.

RECTOR/RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA

♦ TÉCNICAS

Sistema de Gestión de Calidad ISO.

♦ SOCIALES

Trabajo en equipo.
Eficaz comunicación oral y escrita .
Tolerancia.
Apertura.
Comprensión.
Sensibilidad cultural.

♦ VALORES

Sentido de integridad.
Conducta ética y pertenecía.
Honesto.
Responsable.
Leal.
Emprendedor.

SECRETARIO/SECREATARIA ACADÉMICO

ESCOLARIDAD

- Estudios de posgrado en Educación o en Especialidades ofertadas en la UTEZ.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 5 años de experiencia en elaboración y desarrollo de proyectos de educación superior.
- Debe poseer 3 años de experiencia en docencia.
- Debe poseer 3 años de experiencia en gestión educativa.

CONOCIMIENTOS

- Desarrollo de actividades gerenciales.
- Diseño y administración de proyectos educativos.
- Dominio del campo disciplinario.
- Conocimiento en el área de educación.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Desarrollo de actividades directivas.
Desarrollo organizacional.
Obtención de información para la toma de decisiones.
Liderazgo.
Planeación estratégica.
Elaboración del programa operativo anual
Elaboración de estudios y proyectos de gestión educativa.

SECRETARIO/SECRETARIA ACADÉMICO

♦ TÉCNICAS

Promover y difundir la oferta educativa de la universidad.
Comunicación asertiva.
Diseñar y promover los lineamientos curriculares.
Dirigir y evaluar el desarrollo de actividades académicas de docencia.

♦ SOCIALES

Relaciones humanas.
Trabajo en equipo.
Capacidad de exposición.
Capacidad de negociación.
Manejo y solución de conflictos.

♦ VALORES

Asertivo.
Proactivo.
Discreción.
Lealtad.
Empatía.
Responsabilidad.
Honestidad.

DIRECTOR/DIRECTORA DE DIVISIÓN ACADÉMICA

ESCOLARIDAD

- Licenciatura afin a la carrera de la División Académica a la que pertenezca.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 5 años de experiencia en docencia.
- Debe poseer 3 años de experiencia en la elaboración y desarrollo de proyectos de educación superior.
- Debe poseer 3 años de experiencia en gestión educativa.

CONOCIMIENTOS

- Desarrollo de actividades gerenciales.
- Diseño y administración de proyectos educativos.
- Legislación laboral y normatividad presupuestal.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Liderazgo.
Planeación estratégica.
Supervisar la función docente.
Desarrollo de actividades educativas.
Elaboración de estudios y proyectos de gestión educativa.
Detección de necesidades de capacitación.
Administración y manejo de personal.

DIRECTOR/DIRECTORA DE DIVICIÓN ACADÉMICA

♦ TÉCNICAS

Promover y actualizar el desarrollo curricular de planes de estudio.
Dar seguimiento a la evaluación y acreditación de los programas académicos.
Selección de personal académico a su cargo.
Analizar los métodos de enseñanza y materiales didácticos de los programas educativos.

♦ SOCIALES

Relaciones publicas.
Trabajo en equipo.
Capacidad de exposición.
Manejo emocional.
Manejo y solución de conflictos.

♦ VALORES

Discreción.
Lealtad.
Respeto.
Responsabilidad.
Tolerancia.
Honestidad.

DIRECTOR/DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en Administración o carrera afin al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 3 años de experiencia en la elaboración y desarrollo de proyectos de educación superior.
- Debe poseer 2 años de experiencia en administración y/o gestión de proyectos.
- Debe poseer 2 años de experiencia en actividades académicas o vinculadas a la docencia.

CONOCIMIENTOS

- Administración y gestión de proyectos.
- Administración de instituciones educativas.
- Principios de administración pública.
- Principios de sistemas de gestión de calidad.
- Costeo y presupuesto de servicios.
- Principios generales de derecho (convenios y contratos).

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Manejo de personal.
Organización.
Toma de decisiones.
Capacidades de análisis y síntesis.
Manejo de Juntas y Relaciones Humanas.
Administración del tiempo y Gestión de Ventas.

DIRECTOR/DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

♦ TÉCNICAS

Diseño y administración de proyectos educativos.
Desarrollo de actividades gerenciales.
Conocimientos en el área de educación.
Integración de proyectos.
Expresión oral y escrita.
Ofimática intermedia.

♦ SOCIALES

Manejo y solución de conflictos y Negociación.

Disposición para establecer y mantener buenas relaciones públicas.

Facilidad de palabra, capacidad para comunicación de ideas.

Proyección de imagen profesional.

♦ VALORES

Honestidad.
Empatía.
Tolerancia.
Respeto.
Creatividad.
Legalidad.
Equidad.
Responsabilidad.
Autonomía.
Disciplina.
Institucionalidad.

ABOGADO/ABOGADA GENERAL

ESCOLARIDAD

- Maestría en Derecho.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 5 años de experiencia en análisis, desarrollo y seguimiento de procesos jurídicos.
- Debe poseer 5 años de experiencia en manejo de legislación laboral y administrativa.
- Debe poseer 5 años de experiencia en administración de proyectos.

CONOCIMIENTOS

- Derecho administrativo, Corporativo, Laboral y Civil.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Carácter, asesoría jurídica.

Solución de conflictos.

Relaciones públicas, Responsabilidad.

Comunicación efectiva verbal y escrita.

Manejo adecuado de información confidencial.

- **TÉCNICAS**

Realización de tramites y representación de la UTEZ, ante tribunales O instancias gubernamentales sobre diversas cuestiones legales.

ABOGADO/ABOGADA GENERAL

♦ TÉCNICAS

Investigación, análisis y redacción de leyes, reglamentos, actas, acuerdos y normatividad en general.
Elaborar, ostentar y responder demandas, denuncias y todo tipo de procedimiento judicial o administrativo.
Elaborar y administrar contratos, convenios y todo instrumento legal.

♦ SOCIALES

Liderazgo.
Capacidad de comunicación.
Negociación.
Comunicación asertiva.
Manejo emocional.
Contar con una buena psicología.

♦ VALORES

Justicia.
Tolerancia.
Honestidad.
Respeto.
Proactivo.
Moralidad.
Objetividad.

DIRECTOR/DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ESCOLARIDAD

- Licenciado en Administración, Contaduría o carrera afín al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 5 años de experiencia en Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.
- Debe poseer 5 años de experiencia en Administración de proyectos.
- Debe poseer 5 años de experiencia en Administración Pública.
- Debe poseer experiencia en el manejo de sistemas computacionales.

CONOCIMIENTOS

- Diseño y administración de proyectos.
- Desarrollo de actividades gerenciales.
- Legislación laboral y normatividad presupuestal.
- Legislación para licitación de adquisiciones y contratos.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Liderazgo.
Administración de recursos financieros.
Contabilidad gubernamental.
Dirección de personas.
Capacidad de análisis.
Toma de decisiones.
Manejo de juntas

DIRECTOR/DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

♦ TÉCNICAS

Mejora continua.
Planificación y organización.
Manejo de personal.
Manejo de tecnologías.
Operación del sistema de requisiciones de recursos materiales.

♦ SOCIALES

Relaciones públicas.
Negociación.
Gestión de conflictos.
Trabajo en equipo.

♦ VALORES

Responsabilidad.
Confiabilidad.
Honesto.
Discreción.
Actitud positiva.
Motivación al personal.
Tolerancia.
Efectividad.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en Educación, en especialidades ofertadas por la UTEZ o posgrado en educación .

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 3 años de experiencia en docencia. .
- Debe poseer 3 años de experiencia en elaboración y desarrollo de proyectos de educación superior.

CONOCIMIENTOS

- Diseño y administración de proyectos educativos.
- Dominio del campo disciplinario.
- Conocimientos en el área de educación.
- Administración del tiempo.
- Toma de decisiones.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Desarrollo de programas y proyectos,.
Evaluación del desempeño.
Desarrollo estratégico de Recursos Humanos.
Detección de necesidades de capacitación.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

♦ TÉCNICAS

Operación de software especializado.
Dirigir el proceso de evaluación docente.
Gestión del personal académico.
Gestionar proyectos académicos.
Gestionar cursos de capacitación.

♦ SOCIALES

Liderazgo.

Trabajo en equipo.

Capacidad de comunicación.

Relaciones humanas.

♦ VALORES

Sentido de responsabilidad.

Discreción.

Imparcialidad.

Lealtad.

Aprendizaje continuo.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

ESCOLARIDAD

- Licenciatura de carrera afín al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 2 años de experiencia en actividades y/o procesos relacionados con estudiantes
- Debe poseer 2 años de experiencia en conocimientos generales y específicos acerca del entorno social, la situación económica y factores que pudieran afectar el desarrollo del estudiantado.

CONOCIMIENTOS

- Capacidad para identificar problemas
- Comprensión verbal
- Razonamiento deductivo

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Planeación y Control.

Administración de Recursos Humanos.

Gestoría de Procesos administrativos.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

♦ TÉCNICAS

Conocimiento y manejo de equipo de computo.

Conocimiento y manejo mensajería electrónica y redes sociales.

♦ SOCIALES

Empatía.
Destreza social.
Pensamiento estratégico.
Capacidad de decisión.
Validación emocional.
Capacidad de negociación y motivación.

♦ VALORES

Valores Transparencia.
Respeto.
Compromiso.
Responsabilidad.
Empatía.
Confidencialidad.
Privacidad.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ESCOLARIDAD

- Maestría de carrera afín al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 1 año de experiencia en trabajo colaborativo de cuerpos académicos.
- Debe poseer 1 año de experiencia en participación de convocatorias federales para la obtención de recursos para el desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.
- Debe poseer 1 año de experiencia en el desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.

CONOCIMIENTOS

- Análisis de problemas y toma de decisiones.
- Administración y Dirección de proyectos.
- Manejo de Tecnologías de información.
- Utilizar Metodologías de Investigación.
- Idioma inglés.
- Interpretación de resultados.
- Someter protocolos de investigación ante organismos externos de financiamiento.
- Identificar áreas de innovación.
- Redacción y ortografía.
- Elaboración de productos académicos de calidad.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

HABILIDADES

♦ ADMINISTRATIVAS

Capacidad de trabajo en equipo.
Liderazgo.
Análisis.
Trabajo en equipo.
Redacción.
Planeación y organización del trabajo.

♦ TÉCNICAS

Desarrollo de Proyectos.
Elaboración de Prototipos.
Desarrollo de productos académicos de alta calidad.
Manejo de metodologías de investigación.
Capacidad de desarrollar actividades de vinculación.
Ejecutar trabajos de investigación y desarrollo tecnológico.
Capacidad de investigación.

♦ SOCIALES

Socialización.
Comunicación.
Dialogar.
Transmitir las ideas adecuadamente.
Liderazgo.

♦ VALORES

Responsabilidad,.

Honestidad.

Integridad.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE TUTORÍA Y APOYO PSICOPEDAGÓGICO

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en carrera afín al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 2 años de experiencia docente.
- Debe poseer 2 años de experiencia en gestión administrativa.
- Debe poseer 2 años de experiencia en el ámbito del Desarrollo Humano Integral.

CONOCIMIENTOS

- Desarrollo de Proyectos
- Implementación de Programas
- Gestión Educativa
- Educación Basada en Competencias

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Manejo de personal.
Organización.
Toma de decisiones.
Capacidad de análisis.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE TUTORÍA Y APOYO PSICOPEDAGÓGICO

- **TÉCNICAS**
- **SOCIALES**

Relaciones interpersonales.
Comunicación asertiva.
Empatía.
Liderazgo.
Negociación.
Manejo de conflictos.

- **VALORES**

Respeto.
Responsabilidad.
Compromiso.
Tolerancia.
Honestidad.
Colaboración.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EDUCACIÓN CONTINUA

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en mercadotecnia, relaciones comerciales, o carrera afín al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 2 años de experiencia en relación con empresas, instituciones sociales y públicas de la región.
- Debe poseer 2 años de experiencia en ventas personales, planes de mercadotecnia y difusión de instituciones y/o programas educativos.
- Debe poseer 2 años de experiencia en instituciones educativas públicas y/o privadas.

CONOCIMIENTOS

- Negociación.
- Proceso de venta.
- Comunicación.
- Administración del tiempo.
- Relaciones públicas.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Manejo de expedientes y controles de pago.
Manejo de bases de datos.
Ofimática.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EDUCACIÓN CONTINUA

♦ TÉCNICAS

Manejo de equipo de cómputo y herramientas de internet.

Manejo de software de diseño gráfico.

Manejo de redes sociales y herramientas de marketing digital.

♦ SOCIALES

Asertividad y trabajo en equipo.

Habilidades de comunicación oral y escrita.

Presentación ejecutiva.

Inteligencia emocional.

♦ VALORES

Respeto.

Empatía.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ESTADIAS Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS

ESCOLARIDAD

- Licenciado en Administración o Carrera afín.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 1 año de experiencia en Administración de Recursos Humanos.
- Debe poseer 1 año de experiencia en Administración y gestión de proyectos.

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento del modelo educativo de la UTEZ.
- Conocimientos de los perfiles de las carreras de la UTEZ.
- Conocimiento de la situación empresarial del estado.
- Conocimientos básicos de paquetería de office.
- Conocimientos en manejo de personal.
- Conocimientos en sistemas de gestión de la calidad.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Habilidad verbal.
Habilidad de relaciones humanas.
Habilidad de comunicación.
Habilidad de planeación estratégica.
Capacidad para la toma de decisiones.
Capacidad de análisis y Organización.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ESTADIAS Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS

♦ TÉCNICAS

Conocimiento en el manejo del Sistema de control escolar.
Conocimiento básico de la paquetería de Office.
Conocimiento en el manejo de correo electrónico.

♦ SOCIALES

Liderazgo.
Habilidad de comunicación.
Habilidad de relaciones humanas.

♦ VALORES

Responsable.
Atención libre de discriminación.
Tolerancia.
Empatía.
Trabajo en equipo.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE PRENSA Y DIFUSIÓN

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en comunicación o mercadotecnia o carrera afín al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 3 años de experiencia en manejo y generación de información (periodismo).
- Debe poseer 2 años de experiencia en uso de redes sociales.

CONOCIMIENTOS

- Conocimientos básicos de periodismo y de mercadotecnia.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Gestión de recursos.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE PRENSA Y DIFUSIÓN

♦ TÉCNICAS

Redacción
Comprensión de textos.
Uso de redes sociales.
Generación de información.

♦ SOCIALES

Habilidades para obtener información de manera sencilla y ágil.

♦ VALORES

Honestidad.
Veracidad.
Compromiso.
Entrega.
Responsabilidad.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE RECTORÍA

ESCOLARIDAD

- Licenciatura a fin al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 2 años de experiencia en administración del tiempo y recursos
- Debe poseer 2 años de experiencia en redacción ejecutiva.
- Debe poseer 2 años de experiencia en negociación efectiva y manejo de personal
- Debe poseer 2 años en experiencia en recopilación de información, análisis y solución de problemas.

CONOCIMIENTOS

- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Conocimientos de redacción.
- Nociones generales de la administración pública.
- Desarrollo de actividades gerenciales.
- Conocimientos básicos en educación, comunicación y administración de personal).

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Manejo del proceso administrativo.
Negociación efectiva,.
Recopilación de información, análisis y solución de problemas.
Administración del tiempo y los recursos y Manejo de personal.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE RECTORÍA

♦ TÉCNICAS

Uso de equipo de computo.
Uso de office y herramientas de google, Internet y Conmutador.

♦ SOCIALES

Trabajo en equipo.

Eficaz comunicación oral, escrita, formal e informal.

Tolerancia.

♦ VALORES

Sentido de integridad.

Conducta ética y pertenencia.

Honestidad.

Responsabilidad.

Lealtad.

♦ Relaciones Humanas.

Apertura.

Comprensión.

Sensibilidad cultural.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ESCOLARIDAD

Licenciado en Contaduría Pública.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 2 años de experiencia en manejo de Sistemas Contables.
- Debe poseer 2 años de experiencia en contabilidad general.

CONOCIMIENTOS

- Diseño y administración de proyectos.
- Sistemas de registro y control contable.
- Legislación laboral y normatividad presupuestal.
- Legislación para licitación de adquisiciones y contratos.
- Normatividad para manejo de almacenes e inventarios.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Liderazgo.
Elaboración de estados financieros.
Recopilación de información financiera en apoyo contable.
Análisis de la política fiscal e implicaciones contables y financieras.
Análisis e interpretación de información financiera para la toma de decisiones.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

♦ TÉCNICAS

Organización.
Planificación y organización.
Capacidad de análisis.
Manejo de personal y Trabajo bajo presión.

♦ SOCIALES

Relaciones humanas.
Trabajo en equipo.
Comunicación asertiva.
Respeto.
Manejo emocional.

♦ VALORES

Responsabilidad.
Tolerancia.
Confidencialidad.
Discreción.
Honradez.
Objetividad.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en Administración, contaduría o carrera afín.

EXPERIENCIA LABORAL

Debe poseer 3 años de experiencia en Administración Recursos Humanos.
Debe poseer 3 años de experiencia en Administración de personal.
Debe poseer 3 años de experiencia en Administración de personal.
Debe poseer experiencia en Manejo de sistemas computacionales.

CONOCIMIENTOS

- Leyes Fiscales, IMSS, ISR, Ley Federal del Trabajo
- Sistemas de registro y control contable
- Sistema de Nominas, SUA, IDSE, FONACOT.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Administración y manejo de personal.
Cálculo de impuestos nominales.
Capacidad analítica.
Toma de decisiones.
Cálculo de las prestaciones y remuneraciones del personal.
Control de incidencias y movimientos de personal.
Detección de necesidades de capacitación.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL

♦ TÉCNICAS

Organización.
Mejora continua.
Apego a procedimientos.
Desempeño bajo presión.
Manejo de personal.

♦ SOCIALES

Relaciones públicas.
Comunicación asertiva.
Manejo emocional.
Adaptación al cambio.
Gestión de conflictos.
Atención al público.
Trabajo en equipo.

♦ VALORES

Actitud de servicio.
Disciplina.
Tolerancia.
Orientación a resultados.
Optimismo.
Respeto.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en contabilidad o a fin al puesto.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 2 años de experiencia en Administración de recursos financieros, humanos y presupuestales.
- Debe poseer 2 años de experiencia en administración de proyectos.
- Debe poseer 2 años de experiencia en control del gasto.
- Debe poseer experiencia en Manejo de sistemas computacionales.

CONOCIMIENTOS

- Diseño y administración de proyectos.
- Sistemas de registro y control presupuestal.
- Legislación laboral y normatividad presupuestal aplicable.
- Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos generales de actividades administrativas.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Liderazgo, Coordinación del proceso de elaboración de un plan estratégico.
Organización.
Análisis de la política fiscal e implicaciones contables y financieras.
Elaboración de estados financieros.
Capacidad de análisis.
Toma de decisiones.
Presupuesto de programas y Proyectos.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

♦ TÉCNICAS

Observación.
Manejo de tecnologías de la información.
Manejo de Sistemas Contables.
Elaborar planes y programas para la obtención de recursos financieros.
Llevar el control del presupuesto, incluyendo el control de solicitudes de pago de las diversas facturas que son turnadas al Departamento.

♦ SOCIALES

Relaciones públicas.
Capacidad de negociación.
Gestión de conflictos.
Trabajo en equipo.
Manejo emocional.

♦ VALORES

Responsabilidad.
Disciplina.
Confiabilidad.
Objetividad.
Honesto.
Discreción.
Actitud positiva.
Tolerancia.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS

PERFIL DEL PUESTO

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en Administración o Carrera afín .

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 1 año de experiencia en Administración de recursos humanos y materiales.
- Debe poseer experiencia en Manejo de sistemas computacionales.

CONOCIMIENTOS

- Diseño y administración de proyectos.
- Sistemas de registro y control contable.
- Legislación laboral y normatividad presupuestal.
- Legislación para licitación de adquisiciones y contratos.
- Normatividad para manejo de almacenes e inventarios.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Organización.
Capacidad de análisis.
Atención de solicitudes para servicios de mantenimiento general.
Manejo y control de inventarios.
Operación del sistema de requisiciones de recursos materiales.
Planeación y control de recursos materiales

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

♦ TÉCNICAS

Coordinación de montaje de mobiliario y material en eventos.
Planeación y coordinación del personal de limpieza.
Toma de decisiones.

♦ SOCIALES

Relaciones públicas.
Trabajo en equipo.
Manejo emocional.
Capacidad de Comunicación y Gestión de conflictos.

♦ VALORES

Disciplina.
Tolerancia.
Respeto.
Honestidad.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE TECNOLÓGIAS DE LA INFORMACIÓN

ESCOLARIDAD

- Licenciatura en Tecnologías de Información o carrera afín.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 4 años de experiencia en diseño, implementación y operación de tecnologías de Networking.
- Debe poseer 3 años de experiencia en administración de proyectos.

CONOCIMIENTOS

- Gestión de Tecnologías de Información.
- Administración de proyectos.
- Certificaciones estándares de la industria relacionadas con Tecnologías de Información.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE TECNOLÓGIAS DE LA INFORMACIÓN

HABILIDADES

♦ ADMINISTRATIVAS

Liderazgo, Dirección de personas.
Gestión del cambio y desarrollo de la institución Educativa.
Toma de decisiones.
Organización.

♦ TÉCNICAS

Observación.
Mejora continua.
Planificación y organización.
Manejo de personal.

♦ SOCIALES

Relaciones humanas.
Comunicación asertiva.

♦ VALORES

Responsabilidad.
Disciplina.
Honesto.
Actitud de servicio.
Actitud positiva.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

ESCOLARIDAD

- Licenciado en Administración o Carrera afín.

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 2 años de experiencia en Administración escolar.
- Debe poseer 1 años de experiencia en Administración de proyectos.
- Debe poseer experiencia en Manejo de sistemas computacionales.

CONOCIMIENTOS

- Normatividad para la gestión de calidad en sus diferentes ámbitos.

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**
- **TÉCNICAS**

Observación.
Mejora continua.
Planificación y organización.
Manejo de personal.

- **SOCIALES**

Relaciones humanas.
Comunicación asertiva.

- **VALORES**

Responsabilidad.
Disciplina.
Honesto.
Actitud de servicio.
Actitud positiva.

DIRECTOR/DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

ESCOLARIDAD

- Licenciado en Administración o Carrera afín al puesto

EXPERIENCIA LABORAL

- Debe poseer 3 años de experiencia en Administración escolar.
- Debe poseer 3 años de experiencia en Administración de proyectos.
- Debe poseer 3 años de experiencia en Manejo de sistemas computacionales.

CONOCIMIENTOS

- Sistemas de registro y control escolar.
- Legislación académica y de profesiones.
- Normatividad para el registro y expedición de grados académicos.
- Normatividad para la selección, inscripción y acreditación de alumnos de la Universidad.

HABILIDADES

- **ADMINISTRATIVAS**

Liderazgo.
Análisis de Problemas y toma de decisiones.
Dirección de personas, gestión de cambio y desarrollo de la institución educativa.
Atención a usuarios mediante información documental.
Desarrollo organizacional.

DIRECTOR/DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

♦ TÉCNICAS

Uso de office.
Internet.
Software relacionado con el área.
Organización.
Mejora continua.
Planificación y organización.
Relaciones humanas.
Capacidad de análisis.
Manejo de personal.

♦ SOCIALES

Relaciones humanas.
Liderazgo.
Comunicación asertiva.
Manejo emocional.

♦ VALORES

Responsabilidad.

Tolerancia.

Generosidad.

Empatía.

Actitud de servicio

objetividad, calidez humana.