|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES**
 |
| **DENOMINACIÓN DEL PUESTO** | Jefe de Departamento de Actividades Culturales y Deportivas  |
| **REPORTA A:** |  Director de Extensión Universitaria  |
| **SUPERVISA A:** |  |
| 1. **PERFIL DEL PUESTO**
 |
| 1. **NIVEL DE ESCOLARIDAD**
 | Licenciatura en relación a deporte y/o cultura |
| 1. **SEXO**
 | X Femenino Masculino Indistinto |
| 1. **EXPERIENCIA LABORAL**
 |
| Mínima de 1 año en puesto similar |
| 1. **CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES**
 |
| * Creatividad.
* Don de mando y liderazgo.
* Aplicar normas generales a situaciones particulares.
* Modernizar las actividades administrativas para el logro eficiente de las actividades.
* Criterio para el análisis de documentación de trabajo, toma de decisiones y evaluación del desempeño.
* Capacidad para relacionarse y atender las necesidades de servicio de los estudiantes.
 |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**
 |
| 1. **ESFUERZO**
 |
| x**Mental y/o visual:** Promedio Alto Superior x**Físico:** Requiere No requiere  |
| 1. **RESPONSABILIDADES**
 |
| 1. Puntualidad en las actividades asignadas.
2. Utilizar adecuadamente el equipo y mobiliario necesario para realizar sus actividades.
3. Absoluta discreción en el manejo de información considerada confidencial y de circulación restringida.
4. Por relaciones internas con:
* Personal de otras áreas y alumnos de la Universidad.
1. Por relaciones externas (personas y/o instituciones):
 |
| **HORARIO** | Lunes a viernes con una jornada laboral de 8 horas distribuidas en base a la necesidad del área. |
| 1. **FUNCIONES**
 |
| 1. **GENERALES**
 |
| Planear, organizar, promover y controlar las actividades tendientes a los servicios otorgados a los estudiantes, tales como actividades deportivas y culturales. |
| 1. **ESPECIFICAS**
 |
| 1. Planear las actividades de las áreas a su cargo.
2. Elaborar el programa operativo anual y el proyecto de presupuesto de su área.
3. Promover la integración de la comunidad estudiantil por medio de la realización de actividades cívicas, deportivas y recreativas.
4. Supervisar y participar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Gestión de Calidad en el área a su cargo.
5. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades cívicas, deportivas y recreativas.
6. Acudir a eventos de la Dirección de extensión universitaria como personal de apoyo en los horarios que se requiera su presencia.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** |
| **PUESTO** | Director o Jefe de Área | Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Admtivos | Rector |
| **FECHA** | 20 de septiembre 2016 | 20 de septiembre 2016 | 20 de septiembre 2016 |
| **NOMBRE Y FIRMA** | Ing. Héctor Daniel Vázquez Cazares | M.A.R.H Cesar Humberto Quiñonez Araujo | Dr. Benjamín M. Palacios Perches |