|  |  |
| --- | --- |
| 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 |