

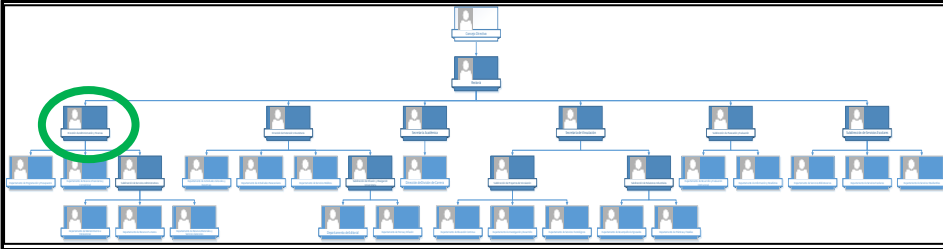


UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Perfil de Puesto

Identificación del puesto

Nombre del puesto: SUBDIRECTOR(A)

Área de adscripción: DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Ubicación Jerárquica: 

Objetivo del puesto: Coordinar y controlar el desarrollo de los trabajos de planeación, información, estadística, desarrollo y evaluación institucional, apegada a la metodología que regule el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos de cada área de la Universidad.

Perfil del puesto

Grado académico:
Indique con una X el nivel académico demandado por el puesto y funciones a realizar.

<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Preparatoria
<input type="checkbox"/> Carrera Técnica	<input type="checkbox"/> Carrera Trunca	<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Otra (especificar abajo)

Carreras afines al puesto:
Licenciaturas en Ciencias Económico Administrativas y Ciencias Exactas e Ingenierías

Experiencia en:
Procesos Planeación, Estadística y Evaluación Institucional.

Horario laboral: 9:00 a 17:00 Hrs.

Naturaleza y alcance del puesto

Relaciones Internas
Rectoría, Secretaría Académica, Jefe(a) del Departamento de Información y Estadística. Jefe(a) del Departamento de Desarrollo y Evaluación.

Relaciones Externas

Representantes SEP y entidades acreditadoras

Personal a cargo:

MENOS DE 5

MENOS DE 10

MENOS DE 20

MÁS DE 20

Funciones principales

Planear, dirigir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual institucional en conjunto con las áreas de la Universidad, en apego a los lineamientos establecidos por las Dependencias pertinentes;

Planear, dirigir y coordinar la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo en conjunto con las áreas de la Universidad en términos de la normatividad aplicable;

Planear, dirigir, organizar, supervisar y controlar el desempeño de las actividades de Desarrollo, Evaluación, Información y Estadística;

Dirigir, integrar y elaborar en coordinación con las áreas de la Universidad el Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)

Planear, coordinar, dirigir y elaborar en conjunto con las áreas de la Universidad el programa presupuestario Estatal de acuerdo a lo solicitado por la Secretaría de Finanzas y Administración;

Dirigir la participación de las áreas que integran la Universidad, en las actividades de planeación institucional, mediante el establecimiento de planes, programas y proyectos que apoyen el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos de la Universidad;

Evaluar las actividades de las unidades académicas y administrativas de la Universidad, con el objetivo de mejorar constantemente sus acciones e incrementar la calidad de los servicios y coordinar las acciones para proponer a Rectoría las medidas correctivas;

Dirigir y supervisar la elaboración de la información estadística universitaria, que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su difusión, sometiéndola a aprobación del Rector;

Formular, proponer al Rector y en su caso dirigir los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas de la Universidad;

Dirigir y elaborar en coordinación con las áreas de la Universidad los proyectos especiales, derivados de diferentes convocatorias Federales y Estatales;

Formular los lineamientos para integrar la información generada por las diferentes áreas de la Universidad;

Revisar la integración de los indicadores del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas. (MECASUT);

Supervisar la integración de los indicadores de medición de resultados del Sistema de Gestión de Calidad;

Integrar y elaborar los informes cuatrimestrales, y anual de actividades de la Institución; y

Las demás atribuciones que le encomiende o le delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

Competencias Cardinales

Competencia	Descripción	Nivel requerido			
		A	B	C	D
Orientación al usuario interno /externo	Establece una relación con perspectivas de largo plazo con los(as) usuarios(as) para resolver sus necesidades. Busca obtener beneficios a largo plazo para el(la) usuario(a) pensando incluso en los usuarios(as) de los usuarios(as). Es un referente dentro de la organización en materia de ayudar y satisfacer las necesidades de los y las usuarias.				
Trabajo en equipo	Fortalece el espíritu de equipo en toda la organización. Expresa satisfacción personal con los éxitos de sus pares o de otras líneas de negocios. Se preocupa por apoyar el desempeño de otras áreas de la compañía, aunque la organización no le de suficiente apoyo. En beneficio de objetivos organizacionales de largo plazo, es capaz de sacrificar intereses personales o de su grupo cuando es necesario. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo.				

Iniciativa	Se anticipa a las situaciones con una visión a largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras. Se considera que es un referente en esta competencia y es imitado por otros.				
Colaboración	Cumple con sus obligaciones sin desatender por ello los intereses de otras áreas y es un referente confiable de todos los que deben relacionarse con su sector o departamento. Tiene sólida reputación personal en la comunidad a la que pertenece, esto realiza su permanente colaboración.				
Calidad en el trabajo	Entiende y conoce todos los temas relacionados con su especialidad, su contenido y esencia aun en los aspectos más complejos. Comparte con los demás su conocimiento y expertise. Es referente entre sus pares y en la comunidad donde actúa. Demuestra constantemente interés por aprender.				
Orientación a los resultados	Siempre va un paso más adelante en el camino de los objetivos fijados, preocupado por los resultados globales de la empresa. Contribuye con otras áreas en el alineamiento de sus objetivos por los definidos por la empresa en el ámbito local o internacional (según corresponda). Se preocupa por el resultado de otras áreas. Aporta soluciones incluso frente a problemas complejos y en escenarios cambiantes, aporta soluciones de alto valor agregado para la organización.				
Comunicación	Es reconocido por su habilidad para identificar los momentos y la forma adecuados para exponer diferentes situaciones en las políticas de la organización y llamado por otros para colaborar en estas situaciones. Utiliza herramientas y metodologías para diseñar y preparar la mejor estrategia de cada comunicación.				
Innovación	Presenta una solución novedosa y original, a la medida de los requerimientos del usuario que ni la propia empresa ni otros habían presentado antes.				
Flexibilidad	Modifica sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios organizacionales o de prioridad. Realiza cambios en la estrategia de negocios o proyectos ante los nuevos retos o necesidades del entorno.				
Autocontrol	Maneja efectivamente sus emociones. Evita las manifestaciones de las emociones fuertes o el estrés sostenido; sigue funcionando bien o responde constructivamente a pesar del estrés. Puede utilizar técnicas o planificar actividades para controlar el estrés y las emociones.				
Productividad	Se desafía a sí mismo estableciéndose objetivos cada vez más altos, y los alcanza. Se transforma en un referente a imitar por sus pares o por las generaciones venideras.				
Responsabilidad	Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Su responsabilidad está por encima de lo esperado en su nivel o posición.				

Elaboró	Revisó	Autorizó

Lic. Carlos Alberto Flores Olmos

M.F. Julio Alejandro Gómez Rangel

Lic. Juan Carlos De La Luz Sánchez