



PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de la Coordinación de Idiomas y Lenguas
--------------------------	--

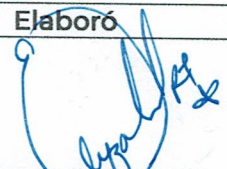

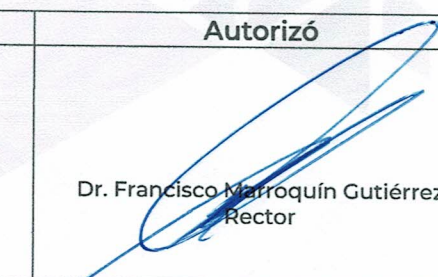
Objetivo del Puesto
Proporcionar las herramientas lingüísticas necesarias para el desarrollo comunicativo de una lengua extranjera y con la finalidad de que los alumnos presenten certificaciones internacionales de idioma inglés y, así, puedan acceder a programas de movilidad internacional propuestos por la Universidad.

Relaciones Jerárquicas	
Puesto al que le reporta	Secretario (a) Académica
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina

Funciones
<ul style="list-style-type: none">• Programar horario de docentes adscritos al departamento.• Realizar reuniones de trabajo de academia por programa educativo.• Realizar y coadyuvar actividades administrativas de apoyo al departamento.• Gestionar los recursos necesarios para la mejora continua.• Coordinar el proceso correspondiente al sistema de gestión de calidad.

Requerimientos del Puesto	
Escolaridad Mínima	Maestría o grado superior (Titulado)
Profesión	Pedagogía, Educación, Enseñanza de idiomas o afín;
Años de experiencia	Dos años de experiencia en cargos similares o en docencia.
Conocimiento o experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Dominio del idioma Inglés al 100% y otros idiomas tales como Francés, Alemán y Portugués.• Conocimientos de paquetería Office• Manejo de Personal• Gestión Administrativa

Fecha de actualización	Septiembre 2023
-------------------------------	-----------------

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Ing. Elizabeth Reyes Tinajar Jefa de Departamento de Recursos Humanos	 Mtro. Miguel Meneses Godínez Encargado de la Secretaría Administrativa	 Dr. Francisco Marroquín Gutiérrez Rector

