

# Universidad de Montemorelos

## VICERRECTORÍA ACADÉMICA

EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISOR

DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

TUTOR:

HORARIO:

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

El estudiante realiza reportes de ingreso y egreso del personal y supervisa la atención inmediata a los mismos, evalúa periódicamente funciones de las áreas que dependen de la oficina de Actividades Complementarias (ojo de agua, gimnasio, otras áreas), así como supervisión general semanal del campus.

### 2. TAREAS ESPECIFICAS

#### a. Tareas repetitivas

- Llevar control de ingresos y salidas de personal del área de Actividades Complementarias.
- Llevar Control de calidad en procesos administrativos de la oficina de Actividades Complementarias.
- Supervisar diariamente el trabajo de subordinados.
- Supervisar semanalmente el campus.

#### b. Asignaciones periódicas

- Apoyar la organización en eventos especiales, sociales, cívicos y culturales.

#### c. Asignaciones especiales

- Brindar apoyo según sea requerido, para eventos especiales, a la oficina de Actividades Complementarias.

### 3. SUPERVISIÓN

#### a. Quién supervisa

- Director de Actividades Complementarias.

#### b. Cuándo se supervisa

- Diariamente.

### 4. DESTREZAS APRENDE

- Relaciones interpersonales y manejo de personal
- Control de calidad en los servicios asignados

<b>5. RESPONSABILIDAD DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reportes para reacción inmediata.</li> <li>Realizar una evaluación periódica de funciones de todas las áreas de Actividades Complementarias.</li> </ul>
<b>6. CONDICIONES DE RIESGO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguna</li> </ul>
<b>7. RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS GENERALES DEL PERFIL DE EGRESO</b> <p><b>a. Competencias de Cosmovisión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tomar decisiones sabias basadas en los principios de la Santa Biblia             <ol style="list-style-type: none"> <li>Al proyectar una vida profesional, personal y familiar en el marco de un compromiso moral y misional.</li> <li>Al vivir una vida equilibrada teniendo especial cuidado en el uso del tiempo, las finanzas, las habilidades y la salud.</li> <li>Al desarrollar un aprecio por el deber cumplido.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>b. Competencias de Generación y Aplicación del Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transferir de modo pertinente e innovador el conocimiento profesional a situaciones laborales reales.</li> <li>Transferir sus aprendizajes e innovaciones a nuevos integrantes.</li> <li>Generar aportes significativos y de calidad relacionados con su profesión a partir de proyectos de investigación o de la aplicación de investigaciones.             <ol style="list-style-type: none"> <li>Al identificar, plantear y resolver problemas aplicando el pensamiento crítico.</li> <li>Al usar correctamente las tecnologías de la información y comunicación.</li> <li>Al trabajar en equipos inter y multidisciplinarios, con apertura y respeto, pero manteniendo sus convicciones personales.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>c. Competencias de Integración (Servicio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concretar proyectos emprendedores de servicio, con una visión misionera, en distintos contextos para promover el bienestar integral.             <ol style="list-style-type: none"> <li>Al identificar y atender las necesidades de los demás.</li> <li>Al valorar y respetar la diversidad y multiculturalidad.</li> <li>Al mantener buenas relaciones interpersonales.</li> <li>Al tomar iniciativas para el servicio abnegado.</li> <li>Al tomar iniciativas para la preservación del medio ambiente y la sustentabilidad.</li> <li>Al brindar un servicio eficiente y de calidad.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>d. Competencias Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprender a administrar una oficina, con un gran sentido de responsabilidad y un ambiente cristiano.</li> <li>Implementar los procesos y protocolos institucionales, desarrollando así un sentido de lealtad y compromiso que pueda seguir reflejando a dondequiera que vaya.</li> <li>Desarrollar un buen criterio al elegir la vestimenta y preocupación por tener un buen aspecto para presentarse a cualquier trabajo y en el diario vivir.</li> </ul>

- Desarrollar un liderazgo asertivo en el manejo de las relaciones humanas
  - 1) Gestionar trabajos colaborativos con compañeros y jefes de área o departamentos.

## **8. CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO**

- El estudiante recibe una inducción en los procesos de la oficina y de las tareas de las que es responsable.

## **9. REGLAMENTO ESPECÍFICOS QUE DEBE RESPETAR Y PROMOVER**

- Respetar el reglamento estudiantil.
- Respetar el reglamento de la oficina.
- Respetar el reglamento de Ojo de Agua.
- Respetar el reglamento del Centro de Actividades Complementarias (gimnasio).
- Respetar el reglamento de Actividades deportivas.

## **10. CÓDIGO DE VESTIMENTA**

- Informal.