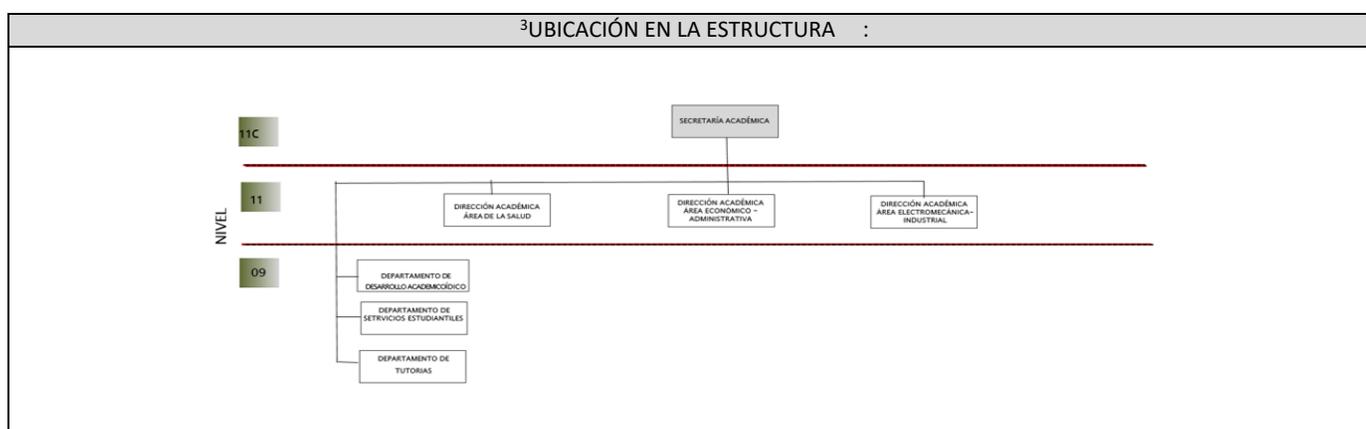


Encabezado General	A. Nombre del Formato:		
	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
F-22-01-R1;210817	B. Código/Revisión; Fecha:	F-18-02-R2;101220	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	1 de 3
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

Jefe del Departamento de Tutorías (Jefatura del Departamento de Tutorías)

²OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar el servicio de tutorías y de psicología para apoyar a los estudiantes en su proceso académico, detectando situaciones de vulnerabilidad que influyan en su permanencia escolar para canalizarlos a las instancias disminuyendo la deserción escolar.



⁴CATEGORÍA:	⁵PLAZA:	⁶NO. DE PLAZAS:	⁷UBICACIÓN:	⁸REPORTA:
Confianza	Jefatura de Departamento	1	Edificio "C"	Secretaría Académica
⁹SUPERVISA A:			¹⁰No. de personas subordinados	
Secretaria de Jefatura de Departamento			Directas:	Indirectas:
			0	0
¹¹DECISIONES QUE PUEDE TOMAR:				
Decisiones Administrativas. Las necesarias para asegurar la marcha diaria de su departamento respetando el Estatuto, las políticas y reglamentos correspondientes.				
¹²CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO				
Internas:		Externas:		
Con el jefe inmediato, con puestos de enlace homólogos y con puestos de nivel inferior, según la estructura organizacional. Con habilidades socioemocionales: capacidad de colaboración trabajo en equipo, liderazgo, habilidad de negociación y toma de decisiones.		Habilidad para interactuar de forma asertiva con instituciones y organismos externos.		
¹³RESPONSABILIDAD:				
Descripción	Motivo por el que maneja		Nivel	
			Alto	Medio
Efectivo o valores:	No aplica			
Bienes	Los bienes asignados a su resguardo			X

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión; Fecha: F-18-02-R2;101220	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	2 de 3
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

Vehiculos	No aplica				
Documentación:	Las necesaria para realizar sus funciones			X	
Información confidencial:		X			
Dirección y coordinación:	Coordinación de tutorías		X		
¹⁴EL PUESTO EXIGE:					
Esfuerzo físico	Tipo de cosas	Peso aproximado	Frecuencia		
			Ocas.	Diario	Semanal
No aplica					

¹⁵FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS:

- Coordinar el Programa Institucional de Tutoría.
- Realizar evaluaciones psicométricas de nuevo ingreso, orientación vocacional, movilidad internacional y selección de personal.
- Gestionar recursos extraordinarios que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y a su proceso de inclusión.
- Proporcionar atención psicológica al estudiante que lo solicite.
- Canalizar a los estudiantes para la atención de su problemática con Instancias internas y externas, según corresponda.
- Elaborar y dar seguimiento al POA de su área.
- Realizar actividades académicas y de formación integral que se le solicite.

PERFIL DEL PUESTO		
¹⁶ESCOLARIDAD:		
NIVEL DE ESTUDIOS	AREA DE CONOCIMIENTO:	GRADO DE AVANCE
LICENCIATURA	PSICOLOGÍA	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL
¹⁷HABILIDADES:		
COMPETENCIA	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Analisis y solución de problemas. • Pensamiento creativo. • Inteligencia emocional. • Tolerancia la Presión. • Integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetes computacionales (Microsoft office) 	
¹⁸EXPERIENCIA LABORAL:		
AÑOS DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión; Fecha: F-18-02-R2;101220	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página 3 de 3	
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

2 año	Area a fin
-------	------------