

S.E.P. S.E.S.I.C. COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 1 DE 4
		FECHA DE ELAB. 1-AGOSTO-95

PROFESIOGRAMA		
CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUA.	
TRAMO DE CONTROL		
CLAVE	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS DE VINCULACION.	
CLAVE	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
	COORDINADOR JEFE DE OFICINA JEFE DE SECCION ANALISTA ADMINISTRATIVO TECNICO ESPECIALIZADO SECRETARIA DE DEPARTAMENTO	

FUNCIONES		
G E N E R A L E S	GRUPO 1. COADYUVAR A QUE REALICEN LOS PROGRAMAS DE EDUCACION CONTINUA. 2. IMPULSAR PROGRAMAS DE EDUCACION CONTINUA. 3. IMPLEMENTAR ACCIONES QUE COADYUVEN A LA DIFUSION Y ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS TECNICO-PRACTICOS A TRAVES DE PROGRAMAS DE EDUCACION CONTINUA. 4. DETECTAR NECESIDADES DE LA PLANTA PRODUCTIVA DE LA REGION A FIN DE ESTABLECER PROGRAMAS DE EDUCACION CONTINUA. 5. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICOS DE CAPACITACION EN TERMINOS DE REQUERIMIENTOS.	
	E S P E C I F I C A S	RAMA 6. COADYUVAR A LA GENERACION DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS EN EL AREA DE EDUCACION CONTINUA. 7. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS CURSOS DE COLOCACION CONTINUA. 8. PROPORCIONAR LOS APOYOS MATERIALES, FISICOS Y HUMANOS PARA LA REALIZACION DE CURSOS DE EDUCACION CONTINUA. 9. PROPICIAR EL ESTABLECIMIENTO DE CURSOS DE EDUCACION CONTINUA QUE FAVOREZCAN LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL. 10. APOYAR A EGRESADOS, SECTOR PUBLICO, Y SECTOR PRIVADO EN EL PROCESO DE ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS.

S.E.P. S.E.S.I.C. COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 2 DE 4
		FECHA DE ELAB. _____

CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUA.	

FUNCIONES ESPECIFICAS (CONTINUACION)
<p>ATENDER Y RESOLVER LOS PROBLEMAS DE TRABAJO DEL PERSONAL A SU CARGO.</p> <p>IMPARTIR UNA ASIGNATURA DEL AREA DE SU COMPETENCIA CUANDO LE SEA SOLICITADO POR LA DIRECCION DE LA DIVISION DE CARRERA Y/O JEFE INMEDIATO.</p> <p>EJECUTAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DEL DEPARTAMENTO CONFORME A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>PARTICIPAR EN EL PROCESO DE AUTOEVALUACION DE LA ESTADISTICA BASICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA, ASI COMO EN EL SISTEMA DE INFORMACION.</p> <p>ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE BIENES MUEBLES EN INMUEBLES ASIGNADOS A SU CARGO DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>ELABORAR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN EL DEPARTAMENTO.</p> <p>ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA DIRECCION EN BASE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA.</p> <p>ELABORAR LA RELACION DE NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS , MATERIALES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL AREA A SU CARGO; Y SOMETERLA A LA CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.</p> <p>REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES AFINES A LAS QUE ANTECEDEN.</p>

S.E.P. S.E.S.I.C. DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 3 DE 4
		FECHA DE ELAB. _____

CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUA.	

C O N O C I M I E N T O Y A P T I T U D	1.1. NIVEL DE ESCOLARIDAD EL PERFIL DEL PUESTO CONLLEVA LA NECESIDAD DE UN NIVEL DE ESCOLARIDAD MINIMO EXIGIBLE DE LICENCIATURA Y/O TITULO DE TECNICO SUPERIOR.	
	1.2. DESTREZA Y HABILIDAD APTITUD PARA LAS RELACIONES HUMANAS. DON DE MANDO. CAPACIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES. CAPACIDAD DE ANALISIS E INTERPRETACION. EXPERIENCIA PROFESIONAL.	
	1.3. CRITERIO E INICIATIVA MODERNIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL LOGRO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS. APLICAR NORMAS GENERALES A SITUACIONES PARTICULARES. CONOCER EL AREA QUE MANEJA Y SU IMPACTO. CRITERIO PARA EL ANALISIS DE DOCUMENTACION DE TRABAJO Y APLICACION DEL MATERIAL DIDACTICO. CRITERIO PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.	
	1.4. EXPERIENCIA MAS DE TRES AÑOS DE EXPERIENCIA SUMANDO LA ADQUIRIDA EN EL EJERCICIO DE PUESTOS DE LA MISMA RAMA O AFIN.	

R E S P O N S A B I L I D A D E S	2.1. POR IMPORTANCIA DE LA FUNCION CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UN ADIESTRAMIENTO PREVIO, PRACTICO, ESPECIFICO SUPERIOR A TRES MESES, YA QUE SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN DE LA PROGRAMACION DE LAS TAREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA .																			
	2.2. CADENA DE MANDO PUESTOS DE ENLACE HOMOLOGOS A ESTOS Y PUESTOS CON NIVEL INFERIOR DEL AREA SEGUN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">DIRECTAS</th> <th colspan="3">INDIRECTAS</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>PUESTO</th> <th>NIVEL</th> <th>No.</th> <th>PUESTO</th> <th>NIVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>COORDINADOR JEFE DE OFICINA JEFE DE SECCION ANALISTA ADMINISTRATIVO ANALISTA TECNICO TECNICO ESPECIALIZADO SECRETARIA DE DEPARTAMENTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DIRECTAS			INDIRECTAS			No.	PUESTO	NIVEL	No.	PUESTO	NIVEL		COORDINADOR JEFE DE OFICINA JEFE DE SECCION ANALISTA ADMINISTRATIVO ANALISTA TECNICO TECNICO ESPECIALIZADO SECRETARIA DE DEPARTAMENTO					
	DIRECTAS			INDIRECTAS																
	No.	PUESTO	NIVEL	No.	PUESTO	NIVEL														
	COORDINADOR JEFE DE OFICINA JEFE DE SECCION ANALISTA ADMINISTRATIVO ANALISTA TECNICO TECNICO ESPECIALIZADO SECRETARIA DE DEPARTAMENTO																			
2.3. COORDINACION Y SUPERVISION COORDINA Y SUPERVISA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL A SU CARGO, REALIZANDO ACTIVIDADES ESPECIFICAS ENCAMINADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE SU AREA.																				
2.4. ECONOMICA RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N\$20,000.00																				

S.E.P. S.E.S.I.C. COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 4 DE 4
		FECHA DE ELAB. _____

CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUA.	

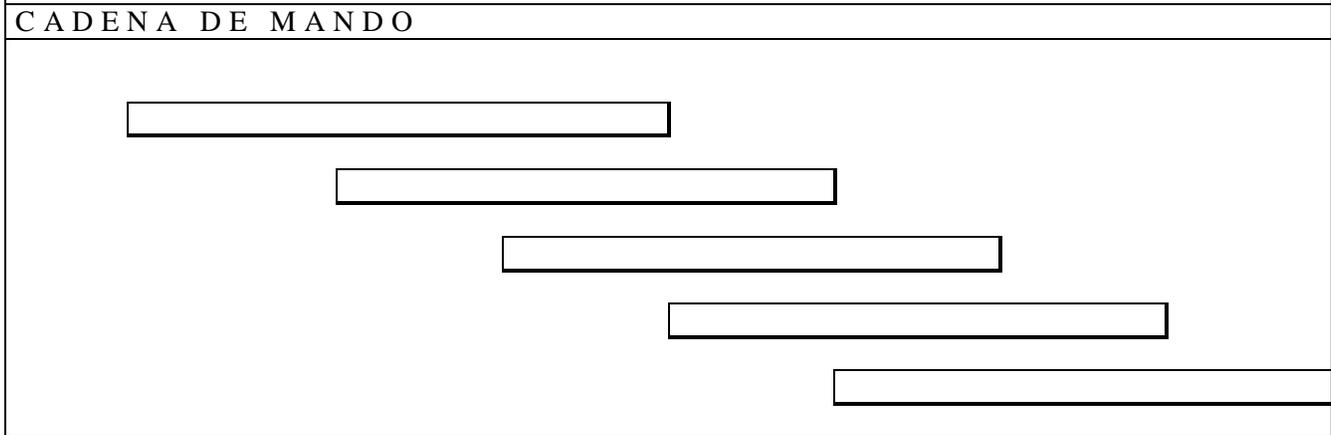
R E S P O N S A B I L I D A D E S	2.5 POR RELACIONES HABILIDAD AL TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMOS EXTERNOS.	
	2.6. POR SEGURIDAD DE OTROS NO PROCEDE.	
	2.7. POR INFORMACION CONFIDENCIAL ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA.	
E S F U E R Z O	3.1. ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN CON PERIODOS DE CONCENTRACION INTENSA Y CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR.	
	3.2. ESFUERZO FISICO MINIMO Y ESPORADICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.	
	3.3. PRESION DE TIEMPO PUNTUALIDAD EN ACTIVIDADES ASIGNADAS, A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION.	
C O N D I C I O N E S	4.1. RIESGO NO PROCEDE.	
	4.2. AMBIENTE FAVORABLE.	
	4.3. HORARIO REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, DE UN HORARIO DISCONTINUO DE OCHO HORAS LABORADAS DIARIAMENTE PARA CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS.	
C. M.	5. COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO ESCASEZ DE PERSONAL CAPACITADO EN EL MERCADO.	
PUNTUACION TOTAL		

S.E.P. S.E.S.I.C. COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 5 DE 5
		FECHA DE ELAB. _____

CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUA	

CADENA DE MANDO \ RELACION ESCALAFONARIA

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA		
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION



“VALUO”	“REVISO”	REP. DE REGISTRO EN EL CATALOGO GENERAL DE PUESTOS