



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## **PERFIL DE PUESTO**

### **DEPTO. DE CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del puesto	Jefe de Departamento
Unidad Organizacional	
Sub Unidad Organizacional	
Ubicación Interna	

#### **II. PROPÓSITO**

Planear, ejecutar y evaluar la gestión del Departamento, para obtener la adecuada ejecución de las relaciones de trabajo para lograr el mejor desarrollo de la Universidad y sus empleados.

#### **III. PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO**

Asigne porcentaje a cada función de acuerdo a su importancia

		%
1.	Establecer controles y estrategias para asegurar el desarrollo de las actividades de su coordinación cuidando que cumplan los requisitos señalados en los procedimientos que se tienen declarados.	20
2.	Coordinar la planeación, implementación y control de los servicios que ofrece el Departamento.	15
3.	Aprobar el plan de trabajo individual del personal subordinado atendiendo a su categoría.	15
4.	Asignar, dirigir y controlar las actividades sustantivas del Departamento.	10
5.	Autorizar la comprobación de gastos para la rendición de cuentas.	10
6.	Elaborar la planificación anual en correspondencia con los objetivos y criterios del Departamento.	10
7.	Brindar la atención necesaria al personal interno y externo que acude a la dependencia.	10
8.	Las demás que se deriven de su cargo y que le señale el Manual de Procedimientos.	10
9.		
10.		
11.		

100%



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## PERFIL DE PUESTO

**DEPTO. DE CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO**

### IV. POSICIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

Puesto al que reporta:	Jefe de División
------------------------	------------------

Puestos que le reportan directamente y su propósito general	<b>TOTAL:</b>
---	---------------

### V. RELACIONES INTERNAS (dentro de la Unidad Organizacional)

Escriba el nombre del puesto, con los que mantiene interacción frecuente y explique brevemente el motivo de la misma.


### VI. RELACIONES EXTERNAS

**A) Dentro de la Universidad** (Con otras Unidades Organizacionales / Sub Unidades Organizacionales)


**B) Fuera de la Universidad** (Entidades fuera de la Universidad)


### VII. NATURALEZA Y ALCANCE DEL PUESTO

#### AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

Es la libertad que se tiene para decir o actuar. Marque con una "X" el nivel elegido:

A	Sujeto a instrucciones u órdenes que no puede variar	
B	Sujeto a normas o reglamentos que no puede variar	
C	Sujeto a normas o reglamentos que interpreta según su criterio	
D	Guiado por políticas específicas y marcos de referencia concretos	
E	Guiado por políticas generales y marcos de referencia amplios	
F	Orientado por estrategias y directrices muy generales	
G	Orientado solamente por la misión de la Universidad	<b>X</b>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## PERFIL DE PUESTO

DEPTO. DE CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO

### PRESIÓN DEL TRABAJO

Es la presión que el trabajo y sus circunstancias ejercen sobre el puesto. Se puede dar por la trascendencia e importancia de las decisiones, por la caducidad y por la carencia de los insumos, productos y servicios que maneja y por el ritmo y la cantidad de trabajo. Marque con una "X" el nivel elegido:

A	Nula	No hay presión sobre el ocupante	
B	Relativa	Hay cierta presión sobre el ocupante	
C	Clara	Hay clara presión sobre el ocupante	
D	Fuerte	Hay presión fuerte y constante sobre el ocupante	
E	Extrema	Hay presión extrema sobre el ocupante	X

### PROCESO DE PENSAMIENTO O SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Es el proceso de pensamiento que se requiere para la identificación, comprensión, análisis, síntesis y/o evaluación de situaciones, así como para encontrar o diseñar soluciones viables y efectivas. Marque con una "X" el nivel elegido:

A	Repetitivo	Requiere aplicar soluciones prefabricadas	
B	Comparativo	Requiere identificar y entender soluciones conocidas	
C	Adoptivo	Requiere modificar elementos de soluciones conocidas y adaptarlos a la nueva situación	
D	Original	Requiere de la búsqueda y de la investigación de elementos que deban ser considerados para la construcción de soluciones originales	
E	Sin antecedentes	Requiere crear soluciones nuevas con muy pocos o nulos antecedentes	X



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## PERFIL DE PUESTO

**DEPTO. DE CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO**

### I. CONOCIMIENTOS

Es el conjunto de conocimientos y experiencias necesarias para desempeñar el trabajo con eficacia y que varía por la complejidad, la amplitud y la profundidad del puesto.

▪ **Conocimientos formales (Escolaridad)**

Mínimo: Licenciatura trunca Deseable: Maestría terminada
---

▪ **Experiencia laboral mínima requerida y en que especialidad**

AÑOS	ESPECIALIDAD
1	Puesto similar

▪ **Capacitación específica de tipo técnica y su grado de dominio**

El grado de dominio se precisa de acuerdo a las siguientes definiciones:

Básico	Desempeño de tareas sencillas, conocimientos básicos, aplicaciones parciales o limitadas
Funcional	Comprensión suficiente y detallada, aplicación generalizada, realización de la mayoría de tareas por sí mismo.
Especializado	Comprensión sólida y utilización especializada para resolver incluso situaciones complejas o difíciles
Experto	Dominio para innovar, enseñar y enfrentar situaciones y problemas nuevos y diferentes

Con base a la tabla de arriba asigne el grado de dominio que requiere cada uno de los Conocimientos específicos que se mencionen

CAPACITACIÓN EN:	GRADO DE DOMINIO
Conocimiento de reglamento de ingresos y egresos de la UASLP	Especializado
Conocimiento del estatuto orgánico de la UASLP, contratos colectivos de trabajo, reglamento de licencias, permisos y comisiones reglamento interno, etc.	Especializado
Conocimiento de la L.F.T	Especializado
Conocimiento de reglamento de compras, licitaciones y adquisiciones de la UASLP	Básico
Conocimiento de reglamento de ingresos extraordinarios	Especializado
Conocimiento del proceso administrativo de su dependencia	Especializado



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## PERFIL DE PUESTO

**DEPTO. DE CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO**

**\* Conocimientos de soporte**

	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Inglés	X		
Otros:			

**\* Conocimientos de Software**

	BÁSICO	AVANZADO
Word	X	
Excel	X	
Outlook	X	

## II. HABILIDADES

Son las conductas individuales, observables, medibles y determinantes para alcanzar un alto desempeño individual y/o corporativo.

Elija un número del 1 al 4 para cada una de las siguientes competencias, en donde 4 representa el grado mayor y 1 el menor.

<b>1.</b>	Capacidad de Análisis	Condición mental de la persona de poder desarrollar una idea o un problema	<b>(4)</b>
<b>2.</b>	Organización	Acto de disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros). Funciona mediante normas y bases de datos que han sido dispuestas para estos propósitos.	<b>(4)</b>
<b>3.</b>	Visión / Globalidad	Capacidad de ver más allá del tiempo y el espacio, para construir en la mente un estado futuro deseable que permita tener una claridad sobre lo que se quiere hacer y a dónde se quiere llegar, alcanzando una dimensión institucional que sobrepasa las fronteras de su entidad.	<b>(4)</b>
<b>4.</b>	Relaciones Interpersonales	Capacidad que se tiene para comunicar entre sí con una o más personas, con respeto y estableciendo lazos de comunicación efectivos.	<b>(4)</b>

**Elaboró**

**Revisó y Autorizó**

**Vo.Bo.**