

CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN	HABILIDADES/ACTITUDES/VALORES	EXPERIENCIA
RECTOR	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA Y MAESTRÍA.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS, DE CIENCIA O TECNOLOGÍA	LIDERAZGO TOMA DE DECISIONES TRABAJO EN EQUIPO DIRECCIÓN PLANEACIÓN	MÍNIMO 8 AÑOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y/O EDUCATIVO
SECRETARIO ACADÉMICO	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA Y MAESTRÍA.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS, DE CIENCIA O TECNOLOGÍA	LIDERAZGO TOMA DE DECISIONES TRABAJO EN EQUIPO DIRECCIÓN PLANEACIÓN	MÍNIMO 8 AÑOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y/O EDUCATIVO
SECRETARIO DE VINCULACIÓN		EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RELACIONADAS CON LOS SECTORES EDUCATIVO, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS.	MANEJO DE GRUPOS ORGANIZACIÓN EVALUACIÓN	
ABOGADO GENERAL	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA Y/O MAESTRÍA.	DERECHO	LIDERAZGO TOMA DE DECISIONES TRABAJO EN EQUIPO DIRECCIÓN PLANEACIÓN MANEJO DE GRUPOS ORGANIZACIÓN EVALUACIÓN	MÍNIMO 5 AÑOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y/O EDUCATIVO
CONTRALOR INTERNO	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA Y/O MAESTRÍA	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RELACIONADAS CON LOS SECTORES EDUCATIVO, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS	LIDERAZGO TOMA DE DECISIONES TRABAJO EN EQUIPO PLANEACIÓN MANEJO DE GRUPOS ORGANIZACIÓN EVALUACIÓN CAPACIDAD DE ANÁLISIS	MÍNIMO 5 AÑOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y/O EDUCATIVO
DIRECTOR DE ÁREA	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA Y/O MAESTRÍA	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RELACIONADAS CON LOS SECTORES EDUCATIVO, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS, DE ACUERDO A SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	LIDERAZGO TOMA DE DECISIONES TRABAJO EN EQUIPO PLANEACIÓN MANEJO DE GRUPOS ORGANIZACIÓN	MÍNIMO 5 AÑOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y/O EDUCATIVO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA Y/O MAESTRÍA	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RELACIONADAS CON LOS SECTORES EDUCATIVO, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS, DE ACUERDO A SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	LIDERAZGO TOMA DE DECISIONES TRABAJO EN EQUIPO PLANEACIÓN MANEJO DE GRUPOS ORGANIZACIÓN	MÍNIMO 3 AÑOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y/O EDUCATIVO
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ACADÉMICO				
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS				
SUBDIRECCIÓN DE APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL ESTUDIANTIL				
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN				

CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN	HABILIDADES/ACTITUDES/VALORES	EXPERIENCIA
JEFE DE DEPARTAMENTO	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RELACIONADAS CON LOS SECTORES EDUCATIVO, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS, DE ACUERDO A SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	LIDERAZGO TOMA DE DECISIONES TRABAJO EN EQUIPO PLANEACIÓN MANEJO DE GRUPOS ORGANIZACIÓN	MÍNIMO 2 AÑOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y/O EDUCATIVO
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO TITULAR "B"	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL MÍNIMO A NIVEL LICENCIATURA RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES DOCENTES.	EN ÁREAS AFINES AL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	VOCACIÓN POR LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO MANEJO DE GRUPOS EMPATÍA LIDERAZGO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS MANEJO DE HERRAMIENTAS DIGITALES USO DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS COMUNICACIÓN EFECTIVA TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN CREATIVIDAD PENSAMIENTO CRÍTICO ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN ÉTICA DE TRABAJO	MÍNIMO 3 AÑOS EN DOCENCIA CON EL MODELO BASADO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES A NIVEL SUPERIOR MÍNIMO 3 AÑOS EN EL SECTOR INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO TITULAR "A"				
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO "C"				
PROFESOR DE ASIGNATURA "B" (H/S/M)	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL MÍNIMO A NIVEL LICENCIATURA RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES DOCENTES.	EN ÁREAS AFINES AL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	MANEJO DE GRUPOS EMPATÍA LIDERAZGO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS MANEJO DE HERRAMIENTAS DIGITALES USO DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS COMUNICACIÓN EFECTIVA TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN CREATIVIDAD PENSAMIENTO CRÍTICO ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN ÉTICA DE TRABAJO	MÍNIMO 1 AÑO EN DOCENCIA CON EL MODELO BASADO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES A NIVEL SUPERIOR MÍNIMO 1 AÑO EN EL SECTOR INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS
COORDINADOR	ESTUDIOS QUE ACREDITEN MÍNIMO EL TERMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS RESPONSABILIDAD MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN	MÍNIMO 2 AÑOS

CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN	HABILIDADES/ACTITUDES/VALORES	EXPERIENCIA
INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL QUE ACREDITE EL TERMINO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y/O LICENCIATURA, RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS RESPONSABILIDAD USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN CAPACIDAD DE ANÁLISIS	MÍNIMO 2 AÑOS
INGENIERO EN SISTEMAS	ESTUDIOS QUE ACREDITEN MÍNIMO EL TERMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS RESPONSABILIDAD USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN	MÍNIMO 2 AÑOS
ABOGADO	ESTUDIOS QUE ACREDITEN MÍNIMO EL TERMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA O BACHILLERATO Y/O CARRERA TRUNCA O LICENCIATURA	EN DERECHO, ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS RESPONSABILIDAD MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN	MÍNIMO 2 AÑOS
JEFE DE OFICINA	ESTUDIOS QUE ACREDITEN EL TERMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS RESPONSABILIDAD MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN	MÍNIMO 2 AÑOS
TÉCNICO BIBLIOTECARIO	ESTUDIOS QUE ACREDITEN EL TERMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS RESPONSABILIDAD MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN MANEJO DE INVENTARIOS Y ARCHIVO	MÍNIMO 1 AÑO

CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN	HABILIDADES/ACTITUDES/VALORES	EXPERIENCIA
TÉCNICO EN CONTABILIDAD	ESTUDIOS QUE ACREDITEN EL TÉRMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y/O CONTABLES	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS RESPONSABILIDAD MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	MÍNIMO 1 AÑO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ESTUDIOS QUE ACREDITEN EL TÉRMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESPONSABILIDAD MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	MÍNIMO 1 AÑO
ENFERMERA	ESTUDIOS QUE ACREDITEN MÍNIMO EL TÉRMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO	EN ENFERMERÍA	MANEJO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO PRIMEROS AUXILIOS COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA EMPATIA RESPONSABILIDAD MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	MÍNIMO 2 AÑOS
TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ELECTRÓNICA	ESTUDIOS QUE ACREDITEN EL TÉRMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS	MANEJO DE HERRAMIENTAS MANTENIMIENTO DE EQUIPO REPARACIÓN DE EQUIPOS SEGURIDAD INDUSTRIAL PRIMEROS AUXILIOS COMUNICACIÓN ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE RESPONSABILIDAD RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS CAPACIDAD DE INTERPRETACIÓN MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN COLABORACIÓN	MÍNIMO 2 AÑOS

CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN	HABILIDADES/ACTITUDES/VALORES	EXPERIENCIA
TÉCNICO ESPECIALIZADO EN MANTENIMIENTO	ESTUDIOS QUE ACREDITEN EL TÉRMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN MANTENIMIENTO	MANEJO DE HERRAMIENTAS MANTENIMIENTO DE EQUIPO TRABAJOS DIVERSOS DE MANTENIMIENTO, ELECTRICIDAD, PINTURA, PROMERIA Y ALBAÑILERÍA SEGURIDAD INDUSTRIAL PRIMEROS AUXILIOS COMUNICACIÓN ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE RESPONSABILIDAD RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN COLABORACIÓN	MÍNIMO 2 AÑOS
CHOFER	ESTUDIO MÍNIMO DE SECUNDARIA	MANEJO DE TODA CLASE DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE CONOCIMIENTO Y MANEJO EN CARRETERAS ESTATALES Y FEDERALES CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE TRANSITO CONOCIMIENTOS DE ELECTRO-MECÁNICA	USO DE HERRAMIENTAS COMUNICACIÓN TOLERANCIA A LA PRESIÓN TRABAJO EN EQUIPO RESPONSABILIDAD PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN DISPOSICIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE CONFIDENCIALIDAD CAPACIDAD DE RESPUESTA	MÍNIMO 3 AÑOS
SECRETARIA DE RECTOR, DE SECRETARIO, DE DIRECTOR, DE SUBDIRECTOR, DE JEFE DE DEPARTAMENTO	ESTUDIOS QUE ACREDITEN EL TÉRMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE INICIATIVA RESPONSABILIDAD MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN GESTIÓN DEL TIEMPO COLABORACIÓN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CONFIDENCIALIDAD	MÍNIMO 1 AÑO
PERSONAL DE APOYO (DOCENCIA)	ESTUDIOS QUE ACREDITEN EL TÉRMINO DE UNA CARRERA TÉCNICA Y/O BACHILLERATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	EN ÁREAS AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	MANEJO, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LABORATORIOS MANEJO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS CONOCIMIENTOS EN SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SUSTANCIAS MANEJO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y DOMINIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES ATENCIÓN AL CLIENTE TRABAJO EN EQUIPO COMUNICACIÓN	MÍNIMO 1 AÑO

CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN	HABILIDADES/ACTITUDES/VALORES	EXPERIENCIA
PERSONAL DE APOYO	SECUNDARIA Y/O CARRERA TÉCNICA O BACHILLERATO	EN ÁREAS TÉCNICAS O AFINES A LAS DE SU ADSCRIPCIÓN.	MANEJO DE HERRAMIENTAS MANTENIMIENTO DE EQUIPO TRABAJOS DIVERSOS DE MANTENIMIENTO, ELECTRICIDAD, PINTURA, PROMERIA Y ALBAÑILERÍA COMUNICACIÓN ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SERVICIO AL CLIENTE RESPONSABILIDAD	MÍNIMO 1 AÑO