



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**

UTS
Universidad Tecnológica
del Sur de Sonora

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Elaboró	Autorización
Lic. Ana Gloria Rodríguez Parra	Dr. Ovidio Alejandro Villaseñor López



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

INDICE

Introducción.....

Objetivo.....

Antecedentes.....

Organigrama

Perfil de puestos.....

Autorización.....



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

INTRODUCCIÓN

Toda Organización que pretenda poner orden en su plantilla de personal, requiere contar con un manual de Perfil de Puestos permanentemente actualizado, debido a que es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre los perfiles de los puestos o categorías que se requieren para que la Dependencia funcione adecuadamente y sin contratiempos, de igual manera se conocen tanto las aptitudes y atribuciones que debe de poseer el personal que conforma la estructura orgánica de la Universidad; ya que en este documento se describe claramente la identificación del puesto a ocupar, las relaciones de autoridad, conocimientos y aptitudes de los candidatos; lo que facilita la asignación de todos y cada uno de los cargos, facilitando a la organización un esquema funcional para efecto de realizar estudios de reorganización administrativa.

El Manual de Perfil de Puestos de la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora es un documento de dirección y control, que tiene la finalidad de normar su estructura organizacional y precisar los puestos, perfiles, atribuciones y capacitación que debe de poseer una persona para ocupar un puesto en cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica de la dependencia.

Cuando en una Dependencia existe un manual de esta naturaleza, la tarea de contratación del personal, para los Departamentos de Recursos Humanos se convierte en una tarea fácil, y el margen de error se minimiza.

El presente manual, estará sometido a revisiones periódicas, de tal forma que conserve su vigencia, tomando en consideración que las Estructuras de las Universidades Tecnológicas varían en función de la matrícula existente y las carreras en funcionamiento.

Este documento está dirigido a todo el personal para que conozca con exactitud y precisión el perfil que debe poseer, con el objeto de que realice sus actividades con eficiencia y eficacia, permitiendo de esta manera alcanzar la excelencia en los servicios que proporciona a los estudiantes, a los docentes, a sus trabajadores y a la comunidad en general, contribuyendo a alcanzar los objetivos de la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

OBJETIVO GENERAL

Definir para cada puesto las tareas y nivel de responsabilidades, estableciendo los requisitos mínimos necesarios para ocupar cada uno de ellos, tales como experiencia laboral, escolaridad, capacitación técnica entre otros criterios que se detallan en cada apartado correspondiente.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

ANTECEDENTES

La Universidad Tecnológica del Sur de Sonora, anclada en el Municipio de Cajeme, fue creada como un organismo descentralizado de la administración Pública del Gobierno del Estado de Sonora, de orden público con un alto impacto social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, contribuyendo a consolidar los programas de desarrollo de la Educación Superior Tecnológica en la Entidad, la cual forma parte del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas.

Derivado del Convenio de Coordinación, firmado entre la Federación y el Estado el día 30 de abril de 1988; durante el segundo semestre del año 2001, se realizó el estudio de factibilidad para la apertura de una Universidad Tecnológica para ubicarse en la región sur del Estado. El propósito fundamental de dicho estudio era la pertinencia para la creación de una Institución Educativa de este tipo. Los resultados finales fueron positivos dando paso a la creación de la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora (UTS), iniciando sus actividades oficialmente en septiembre del año 2002, de acuerdo al Decreto de Creación del 30 de agosto del año 2002, y publicado en el Boletín Oficial Número 19, del 2 de septiembre del mismo año.

La Universidad Tecnológica del Sur de Sonora, tiene como principal objetivo:
“Impartir educación de nivel superior de tipo tecnológico, para formar Técnicos Superiores Universitarios, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.”

Por ello su modelo educativo es innovador, el cual permite el rápido aprendizaje de los conocimientos para el desempeño profesional en tres ejes directrices: Teórico – Práctico, General – Especializado, Escuela – Planta Productiva, especialmente diseñado para desarrollar tres aspectos: El Saber, El Saber Hacer y el Saber Ser, proporcionando así, una educación integral a sus estudiantes.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

En la actualidad la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora, cuenta con una oferta Educativa con las siguientes carreras:

- **TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO: Duración 2 años**

en las siguientes especialidades:
 - 1.- **Mecatrónica:**
Área Automatización
 - 2.- **Manufactura Aeronáutica:**
Área Maquinados de Precisión
 - 3.- **Tecnologías de la Información:**
Área de desarrollo de Software multiplataforma.
 - 4.- **Procesos Industriales:**
Área Manufactura
 - 5.- **Desarrollo de Negocios:**
Área Mercadotecnia

Área Servicios Posventa Automotriz
 - 6.- **Mantenimiento**
Área Industrial
- **INGENIERIAS / LICENCIATURAS Continuidad 1 Año 8 Meses**
 - 1.- **Ingeniería Tecnologías para la Automatización**
 - 2.- **Ingeniería Manufactura Aeronáutica**
 - 3.- **Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software**
 - 4.- **Ingeniería Tecnologías de la Producción**
 - 5.- **Licenciatura en Innovación de Negocios y Mercadotecnia**



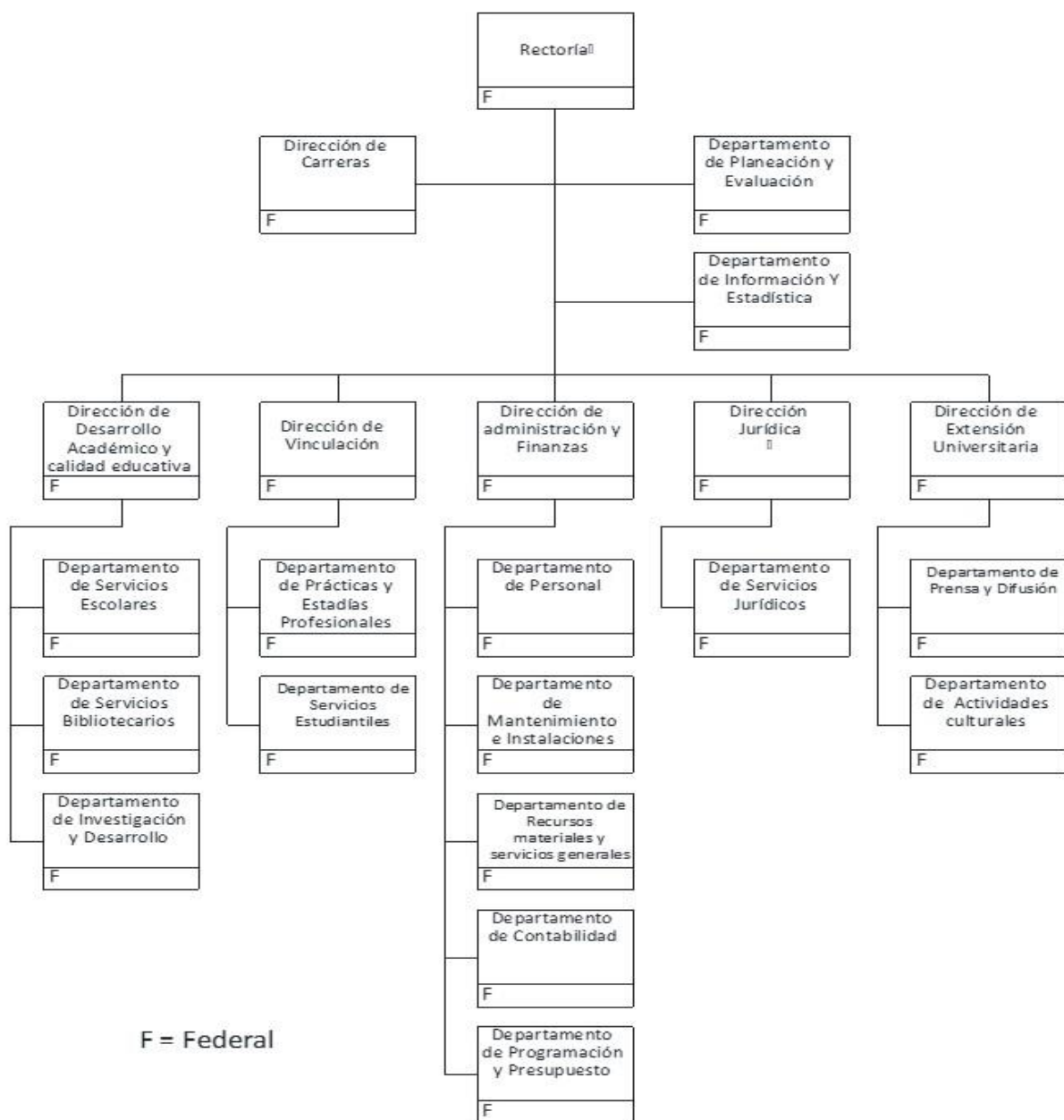
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022



Universidad Tecnológica del Sonora Organigrama





GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfiles de Puestos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: RECTOR

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Dirigir, Administrar y Coordinar el desarrollo de las funciones y actividades técnicas y administrativas, así como dictar los acuerdos tendentes a dicho fin, mediante la conducción y supervisión del cumplimiento de los programas de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, fines, estructura y funcionamiento de la Universidad.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría

¿A qué puesto reporta?

- 1.- Director General de Universidades Tecnológicas y politécnicas
- 2.- Secretario de Educación y Cultura
- 3.- Secretario de Educación Pública
- 4.- Titulares de Dependencias Gubernamentales

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.- Dirección de Vinculación
- 2.- Dirección de Extensión
- 3.- Dirección de Administración y Finanzas
- 4.- Dirección de Desarrollo Académico y Calidad Educativa
- 5.- Dirección Jurídica
- 6.- Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación
- 7.- Jefe de Departamento de Información y Estadística
- 8.- Todo el personal de la Universidad



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

1. Todas las áreas y servicios que conforman la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora.

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Gobierno del Estado de Sonora
- 2.- S.H.C.P.
- 3.- Consejo Directivo Universitario
- 4.- Universidades
- 5.- Preparatorias
- 6.- Ayuntamientos Municipales
- 7.- Casas de Cultura
- 8.- Empresas de la iniciativa Privada
- 9.- Medios de Comunicación
- 10.- Dependencias de Gobierno Municipales, Estatales y Federales
- 11.- Proveedores
- 12.- Bancos

Principales tareas del puesto:

- Representar legalmente a la Universidad con todas las facultades que requieran de cláusula especial de acuerdo con la ley, otorgar y revocar poderes generales y especiales con o sin cláusula de sustitución;
- Suscribir convenios con los estados, municipios, entidades paraestatales y, en general, con personas morales o físicas para el establecimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos;
- Celebrar todos los contratos y convenios que se requieran para el funcionamiento de la Universidad;
- Formular los programas institucionales a corto, mediano y largo plazo y someterlos al Consejo Directivo;
- Someter a consideración del Consejo Directivo, los lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios originados por el cobro de los servicios que brinda la Universidad;
- Implantar programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico y administrativo que participa en las tareas de la Universidad.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

- Presentar ante el Consejo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- Establecer las condiciones técnicas y administrativas para el desarrollo de las actividades en la Universidad
- Expedir el Manual de Organización, reglamentos académicos, administrativos, técnicos y de procedimientos de la Universidad;
- Presentar periódicamente al Consejo Directivo un informe sobre la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado y los resultados obtenidos
- Coordinar con la Dirección de Vinculación la formación y funcionamiento del patronato de la Universidad;
- Programar y realizar reuniones del Patronato de la Universidad para los fines institucionales que así se requieran;
- Supervisar en conjunto con el Abogado General la elaboración de los reglamentos internos definidos en la normatividad universitaria;
- Coordinar las actividades necesarias para conservar, mantener y proteger los archivos universitarios;
- Participar y colaborar con los procesos de certificación de la Norma ISO 9001-2015;
- Participar activamente en la facilitación de información pública para el cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura (grado mínimo), en Ciencias Sociales y Humanas; en Ciencias Sociales y Jurídicas; en Ciencias de la Salud; en Ciencias Económico-Administrativas; en Arte y Humanidades; en Ciencias Básicas e Ingeniería.

Conocimientos Específicos

Administración, Docencia e Investigación, Planeación Estratégica, Políticas Educativas, Desarrollo Organizacional, Análisis y toma de decisiones, Legislación Institucional y la aplicable al Sector Educativo.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Experiencia Laboral

5 años en la conducción y promoción de Instituciones de Investigación y Docencia, 5 años de haber laborado en el Sector Público de su competencia por más de 5 años.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Conocimiento en la certificación de ISO- 9001
Actualizaciones de la normatividad.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Ética y valores personales
- 2.-Cultura de trabajo en equipo
- 3.-Providad
- 4.-proactivo
- 5.-Liderazgo

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-comprender e interpretar con criterio individual los objetivos generales y específicos
- 2.-Ética Profesional
- 3.-Sentido de pertenencia
- 4.-disponibilidad de tiempo para desempeñar el puesto
- 5.-Empatía



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: ASISTENTE DE RECTORIA

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Colaborar en la operación funcional, líneas de acción y estrategias establecidas por la Rectoría, en la búsqueda del desarrollo de la Institución, Coordinando la generación de un espacio de intercambio de información entre los órganos de gobierno de los diferentes niveles e internamente con las Direcciones de la Universidad.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría

¿A qué puesto reporta?

Rector

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-Direcciones (Vinculación, Desarrollo Académico, Administración y Finanzas, Jurídicos, Extensión Universitaria.
- 2.-Compras
- 3.-Alumnos
- 4.-Sindicato

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

1. Secretaría de Educación Pública
2. Secretaría de Hacienda
3. Tesorería del Estado
4. Órgano Interno de Control Estatal
5. Dirección General de Universidades Tecnológicas y politécnicas
6. Contraloría General del Estado
7. Ayuntamiento de Cajeme
8. Representantes del Sector Productivo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

1. Atender y desahogar los asuntos que sean de competencia de la Rectoría. Representar al Rector en las comisiones que éste me asigne, manteniéndole adecuadamente informado de los pormenores de la actividad.
2. Administrar y operar el control de entrada, trámite y salida de asuntos recibidos y resueltos por el Rector, así como supervisar los sistemas de seguimiento de asuntos turnados a las áreas.
3. Planear y dirigir la integración de la agenda de trabajo del Rector y someterla para su aprobación.
4. Todas aquellas actividades que me sean asignadas por el Rector, y que sean necesarias para el debido cumplimiento de mis funciones y demás que le confieran los ordenamientos jurídicos de la Universidad.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura

Conocimientos Técnicos

-Office.
- Manejo de PC (hoja de cálculo), manejo de estadísticas básicas y manejo de relaciones humanas.

Experiencia Laboral

Dos años como mínimo

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

-Título Profesional.
-Cursos de capacitación.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

Toma de decisiones
Trabajo en equipo,
Trabajo bajo presión
Aptitud para las relaciones humanas.

Principales competencias y capacidades profesionales

Manejo de personal
Capacidad para la toma de decisiones y
Capacidad de análisis e interpretación



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFE DE DPTO. DE PLANEACION Y EVALUACION

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Planear, Organizar, Dirigir y Evaluar las políticas, Planes y Proyectos para el aseguramiento y mejoramiento de la calidad de los procesos Académicos y Administrativos.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Departamento de Planeación y Evaluación.

¿A qué puesto reporta?

Rector

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.- Investigadores Especializados
- 2.- Ácademias
- 3.- Direcciones de área
- 4.- Encargados de Procesos
- 5.- Personal de Apoyo adscrito al Departamento

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Dirección Académica
- 2.- Dirección de Administración y Finanzas
- 3.- Dirección de Vinculación
- 4.- Dirección de Extensión
- 5.- Dirección Jurídica

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- ISAF
- 2.- DGUTYP
- 3.- SEC
- 4.- SECRETARIA DE HACIENDA
- 5.- CONTRALORIA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

Administrar los procesos y sistemas, de control de gestión en la institución asegurando su calidad y oportunidad, así como desarrollar proyectos y estudios necesarios para apoyar la toma de decisiones, en conformidad a las políticas internas y a las normas legales vigentes.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Ingeniería o Licenciaturas en Administración

Conocimientos Técnicos

Manejo de programas, Excel, Power Point, Word, Manejo de Plataformas Gubernamentales, Tener conocimiento acerca de las normas y leyes que nos rigen como Universidad.

Experiencia Laboral

2 años en algún otro puesto de Planeación.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

Cursos de actualización necesarios

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Honestidad y Transparencia en el trabajo
- 2.-Alto sentido de Responsabilidad
- 3.- Disposición.

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Trabajo en equipo
- 2.- Liderazgo
- 3.- Organización y Transparencia



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: INVESTIGADORA ESPECIALIZADA

(Departamento de Planeación)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Coadyuvar en el control de la información de todas las áreas de la universidad que sea turnada al Departamento de Planeación y Evaluación, para que a su vez dicha información se suba a las diferentes plataformas gubernamentales estatales y nacionales.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Departamento de Planeación y Evaluación / Investigadora Especializada.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Rectoría
- 2.- Direcciones
- 3.- Departamentos
- 4.- Docentes

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Dependencias Gubernamentales

Principales tareas del puesto:

- 1.- Recabar información en academias y capacitaciones del personal Docente.
- 2.- Recabar información en el Departamento de Vinculación correspondiente a los estándares de convenios, estadías profesionales y bolsa de trabajo.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

- 3.- Actualizar en diferentes plataformas el número de estudiantes de nuevo ingreso.
- 4.- estar en comunicación con servicios estudiantiles para dar seguimiento al alcance de las metas.
- 5.- recopilar información en la Dirección de Administración y Finanzas para dar respuesta a observaciones de auditorías.
- 6.- Integración de base de datos, recopilar información de las diferentes áreas, y organización y planificación de diferentes reuniones del departamento ya sea informativas o de capacitaciones.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel profesional

Conocimientos Técnicos

- Manejo de programas Word, Excel, Power Point
- Plataformas gubernamentales.

Experiencia Laboral

2 Años en puestos similares (manejo e interpretación de la información).

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Cursos de actualización en manejo de plataformas.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1. La capacitación constante
2. Trabajo en equipo
- 3. Relaciones Publicas**

Principales competencias y capacidades profesionales

1. La participación en diferentes procesos y áreas
2. Experiencia y capacitación
- 3. Disposición de aprender**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y ESTADISTICA

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Coordinar, dirigir y generar la integración de la información institucional con fines estadísticos de los resultados del proceso académico-administrativo para apoyar en la toma de decisiones de las áreas directivas que coadyuven en el mejoramiento de la Universidad.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría/Jefe del Departamento de Información y Estadística

¿A qué puesto reporta?

Rectoría

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1.- Ninguno, sin embargo; existe Estructura autorizada del departamento en la que se contempla una asistente ejecutiva y una jefatura de oficina.

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1.-Dirección de Vinculación | 2.- Recursos Humanos |
| 3.-Programación y Presupuesto | 4.-Contabilidad |
| 5.-Servicios Escolares | 6.-Biblioteca |
| 7.- Conservación | 8.- Deporte y Cultura |

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-SEP
- 2.-SEC
- 3.-Contraloría Estatal
- 4.-Contraloría Federal
- 5.-Coordinación General de Universidades Tecnológicas
- 6.-ISTAI (Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información)
- 7.-INEGI



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto:

- 1.- Recopilar, generar, y entregar documentación institucional que se solicita de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, SEP, SEC en tiempo y forma acorde con Rectoría.
- 2.- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades en la competencia de acuerdo a la estructura administrativa.
- 3.- Acordar con el Rector todos los asuntos de la competencia del puesto y desempeñar las comisiones que se asignen.
- 4.- Enlace de Transparencia para atender los temas relacionados con las plataformas de: SISAI, Administración de archivos, evaluación de transparencia con las plataformas del sistema del portal de transparencia SIPOT y portal estatal de transparencia (PET) y la contraloría social.
- 5.- Elaborar el presupuesto anual del área y someterlo a aprobación de Rectoría.
- 6.- Enlace de Registro de Trámites y Servicios (RETS) ante la Contraloría General del Estado de Sonora.
- 7.- Elaborar los informes mensuales y cuatrimestrales que se requieran.
- 8.- Aplicación del Estudio de Trayectorias Educativas para la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
- 9.- Dar respuesta a solicitudes de información sobre estadística de la Universidad a distintas dependencias, organizaciones o instituciones a través de la Plataforma sistema de Integral de Información (SII) tales como la Matricula alcanzada, Perfil Docente, alumnos becados, egresados y titulados, Bajas y deserción escolar, etc.
- 10.- Recopilar, generar, elaborar y capturar el informe para el Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas MECASUT.
- 11.- Recopilar, generar, elaborar y capturar el informe sobre Estadística de Educación Superior formatos 911 por ciclo escolar para enviar a la Coordinación General de Universidades Tecnológica, SEP y SEC.
- 12.- Impulsar diversas acciones para la Integración de comités Institucionales tales como: Comité de control de desarrollo Institucional (COCODI), Comité de Ética e Integridad, Comité de Transparencia.
- 13.- Enlace del Comité de Ética e Integridad ante la Contraloría General del Estado de Sonora.
- 14.- Enlace ante la SEC para atender lo relacionado con la plataforma sistema de gestión escolar (SIGESON).
- 15.- Atender los hallazgos de los auditores de ISAF y Contraloría General del Estado de Sonora para dar respuesta veraz y oportuna.
- 16.- Mantener canales de comunicación con las demás áreas de la Institución con el fin de obtener una visión amplia y objetiva que coadyuve en el acopio de la Información referente a la Universidad.
- 16.- Participar en el Comité de compras.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Administración Pública
Licenciatura en Derecho
Licenciatura en Administración
Licenciatura en informática

Conocimientos Técnicos

Microsoft Office Avanzado

Experiencia Laboral

En Administración Pública o áreas afines

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Curso Avanzado en Excel

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1. Trabajo en equipo
2. Seriedad y Responsabilidad
3. Pro-activo
4. Capacidad para resolver problemas
5. Trabajo bajo presión
6. Solución de conflictos
7. Visionario
8. Cooperativo

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-Conocimiento Avanzado en Microsoft Office.
- 2.-Persecución de objetivos.
- 3.-Resolución de problemas complejos.
- 4.-Administración de operaciones.



GOBIERNO
DE **SONORA**
SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

DIRECCION JURÍDICA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: DIRECTOR JURÍDICO

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

La conducción técnica y administrativa de la Dirección Jurídica dando cuenta ante el Rector de su correcto funcionamiento.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría/ Dirección Jurídica

¿A qué puesto reporta?

Rector

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Departamento de Servicios Jurídicos

¿Qué usuarios internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Rectoría
- Dirección de Desarrollo Académico y Calidad Educativa
- Dirección de Vinculación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Extensión Universitaria

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Todas y cada una de las dependencias del gobierno federal vinculadas a la SEC.
- 2.- todas y cada una de las dependencias del gobierno estatal con las que la Universidad tiene contacto.
- 3.- Las diversas Universidades con las que ésta Institución tiene convenios firmados.
- 4.- Todas y cada una de las empresas con las que ésta Universidad tiene convenios y contratos firmados



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

Corresponden a la Dirección Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector;
- II. Asesorar jurídicamente al Rector;
- III. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- IV. Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad.
- V. Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Asistir a la contratación del personal de la Universidad, elaborar y supervisar los instrumentos legales que la soporten;
- VII. Realizar las investigaciones laborales y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares en la Universidad;
- VIII. Tomar parte en las controversias laborales de la Universidad;
- IX. Intervenir en los asuntos civiles y penales que sean del interés de la Universidad;
- X. Gestionar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de los acuerdos, decretos o demás instrumentos legales que así lo requieran;
- XI. Coordinar la elaboración del Reglamento Interior, Manual de organización, Manual de Procedimientos y Manual de Trámites y Servicios de la Universidad;
- XII. Opinar en la contratación de Notarios Públicos o asesores jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad; y
- XIII. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Derecho

Conocimientos Técnicos

1. Derecho del trabajo (laboral)
2. Derecho penal
3. Derecho administrativo
4. Derecho Mercantil
5. Derecho Económico
6. Derecho Fiscal
7. Materia de Amparo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Experiencia Laboral:

Amplia experiencia como Abogado Postulante con especialidad penal y en materia de amparo, para representar profesionalmente ante los estrados judiciales del país, asumiendo directa y personalmente la defensa de los intereses de la Universidad.

Así mismo en la orientación y acompañamiento jurídico ante entidades públicas, empresas particulares y/o personas naturales, en el marco de una política de prevención de litigios.

Maestría en Amparo

Experiencia como Abogado Postulante ante los Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios de Circuito y Tribunales Colegiados de Circuito, según la competencia y jurisdicción de los asuntos bajo mi encomienda en toda la República Mexicana.

Experiencia en asuntos de orden constitucional, considerados "Relevantes" por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

EXPERIENCIA COMO ASESOR JURIDICO

Experiencia en los ramos de Derecho Mercantil, Derecho Administrativo, Derecho Económico, Derecho Fiscal y del Trabajo.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

Capacitación sobre Retorica y Argumentación en la Justicia Constitucional, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Curso de Capacitación en el Uso y Aprovechamiento de las Herramientas del IUS 2010 y de los Diferentes Discos de Legislación, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Seminarios sobre Juicios Orales en Materia Penal, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Experiencia en Derecho de Amparo.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1. Negociación y resolución de conflictos
2. Conocimientos técnicos
3. Sentido de responsabilidad
4. Proactividad
5. Lealtad institucional
6. Buena comunicación oral y escrita

Principales competencias y capacidades profesionales

1. Capacidad de tomar decisiones y dirigir
2. Capacidad de trabajo en equipo
3. Capacidad de iniciativa y autonomía
4. Capacidad de organización y planificación
5. Capacidad analítica... inteligencia emocional
6. Capacidad de anticipación y resolución de problemas



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Brindar atención a todos los asuntos legales que involucren a la Universidad, dando cuenta de los avances y resultados al titular la Dirección Jurídica.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección Jurídica / Departamento de Servicios Jurídicos

¿A qué puesto reporta?

Director Jurídico

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué usuarios internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

Rectoría
Dirección de Desarrollo Académico y Calidad Educativa
Dirección de Vinculación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Extensión Universitaria

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- SEC.
- 2.- Junta de Conciliación y Arbitraje
- 2.- todas y cada una de las dependencias del gobierno estatal con las que la Universidad tiene contacto
- 4.- Todas y cada una de las empresas con las que ésta Universidad tiene convenios y contratos firmados



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- I. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales
- II. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- IV. Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad.
- V. Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Asistir a la contratación del personal de la Universidad, elaborar y supervisar los instrumentos legales que la soporten;
- VII. Realizar las investigaciones laborales y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares en la Universidad;
- VIII. Tomar parte en las controversias laborales de la Universidad;
- IX. Intervenir en los asuntos civiles y penales que sean del interés de la Universidad;
- X. Gestionar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de los acuerdos, decretos o demás instrumentos legales que así lo requieran;
- XI. Coordinar la elaboración del Reglamento Interior, Manual de organización, Manual de Procedimientos y Manual de Trámites y Servicios de la Universidad;
- XII. Opinar en la contratación de Notarios Públicos o asesores jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad; y
- XIII. Las demás que de manera específica le señale el Rector y la normatividad de la Universidad.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Derecho

Conocimientos Técnicos

Derecho del trabajo (laboral)
Derecho penal
Derecho administrativo
Derecho Mercantil
Derecho Económico
Derecho Fiscal
Materia de Amparo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Experiencia Laboral:

Amplia experiencia como Abogado, por lo menos tres años

Orientación y acompañamiento jurídico ante entidades públicas, empresas particulares y/o personas naturales, en el marco de una política de prevención de litigios.

Experiencia como asesor jurídico

Experiencia en los ramos de Derecho Mercantil, Derecho Administrativo, Derecho Económico, Derecho Fiscal y del Trabajo.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

Cursos de Capacitación y actualización

Seminarios sobre Juicios Orales en Materia Penal, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Experiencia en Derecho de Amparo.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

Negociación
Resolución de conflictos
Sentido de responsabilidad
Proactividad
Lealtad institucional
Buena comunicación oral y escrita

Principales competencias y capacidades profesionales

Capacidad de tomar decisiones y dirigir
Capacidad de trabajo en equipo
Capacidad de iniciativa y autonomía
Capacidad de organización y planificación
Capacidad analítica... inteligencia emocional
Capacidad de anticipación y resolución de problemas



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Dirección de **Administración y** **Finanzas**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Optimizar el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como la prestación de los servicios generales necesarios en el campus de la Universidad conforme a las normas y disposiciones legales en vigor.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría/Dirección de Administración y Finanzas

¿A qué puesto reporta?

Rectoría

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.- Jefe de Departamento de Personal
- 2.- Jefe de Departamento de Contabilidad
- 3.- Jefe de Departamento de Mantenimiento e Instalaciones
- 4.- Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- 5.- Jefe de Departamento de Programación y presupuesto

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Rectoría
- 2.- Dirección de Vinculación
- 3.- Dirección de Desarrollo Académico
- 4.- Dirección Jurídica
- 5.- Dirección de Extensión Universitaria
- 6.- Departamentos dependientes de esta Dirección



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Dependencias Gubernamentales de los tres niveles
- 2.- S.E.C.
- 3.- S.E.P.
- 4.- Empresas Privadas
- 5.- Empresas certificadoras

Principales tareas del puesto

- Elaborar programa operativo anual de trabajo de la Dirección
- Elaborar el presupuesto anual de su competencia
- Elaborar reportes mensuales y cuatrimestrales de actividades
- Evaluar el desempeño del personal a cargo
- Controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad
- Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipo escolar de la Universidad
- Dictaminar los recursos para las obras de reparación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles
- Participar activamente en la facilitación de información pública para el cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora
- Participar y colaborar en los procesos de certificación de la Universidad
- Formar parte del Comité Interno de Compras
- Realizar tareas de supervisión de la operación
- Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente, ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición
- Administrar las actividades concernientes al reclutamiento, selección, inducción, incidencias, remuneraciones, desarrollo, capacitación y demás prestaciones a que tiene derecho el personal

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Administración, Contaduría Pública, Administración Pública

Conocimientos Técnicos

Computación



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Experiencia Laboral

Haber desempeñado puestos similares o haber ocupado el puesto de Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Contabilidad, Programación y Presupuesto.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Capacitaciones y actualizaciones que el puesto requiera.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1. Manejo de estrés
2. Ser honorable y recto
3. Cultura de trabajo en equipo
4. Responsabilidad
5. Capacidad para resolución de problemas y conflictos
6. Empático
7. Facilidad de palabra

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- buen negociador
- 2.- Proactivo
- 3.- Disponibilidad
- 4.- Organizado
- 5.- Capacidad de análisis
- 6.- Disciplinado



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Vigilar, Distribuir y Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Universidad, por programas y por capítulo.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría/Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Programación y Presupuesto

¿A qué puesto reporta?

Director de Administración y Finanzas

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Rectoría
- 2.- Dirección de Administración y Finanzas
- 3.- Contabilidad
- 4.- Compras

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Secretaria de Hacienda
- 2.-Tesoreria del Estado



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Acordar con el Director de Administración y finanzas los asuntos de competencia y desempeñar las comisiones que confiera.
- Planear, organizar, dirigir y controlar, así como evaluar proyectos programas y actividades de su competencia de acuerdo a la estructura Administrativa.
- Elaborar reportes mensuales y cuatrimestrales de la situación del gasto
- Elaborar el presupuesto por programas

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Contador Público o Afín

Conocimientos Técnicos

- Office.
- SAACG (SISTEMA AUTOMATIZADO DE ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL).

Experiencia Laboral

Dos años como mínimo.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

- Título Profesional.
- cursos de capacitación.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Responsabilidad.
- 2.-Habilidad de comunicación.
- 3.-Disponibilidad.

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Iniciativa.
- 2.-Disciplina.
- 3.-Adaptabilidad.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Analista Depto. Prog. y Ppto.

(Técnico Docente)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Habilitar y llevar el control del presupuesto en el sistema contable para la operación de la universidad y presentar informes solicitados por diversas instancias.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y finanzas / Depto. Programación y Presupuesto / Técnico Docente.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1.- Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Compras
- 2.- Contabilidad
- 3.- Mantenimiento
- 4.- Rectoría

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Subsecretaría de Egresos dependiente de la Secretaría de Hacienda.
- 2.- Tesorero del Estado y Secretario Técnico de CACES.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto:

- Habilitar el presupuesto para el ejercicio en el sistema contable
- Dar presupuesto a las transacciones de la universidad
- Provisionar el gasto
- Cierres mensuales e informes financieros
- Informes trimestrales (ETCA, SEVAC)
- Informes anuales (CUENTA PUBLICA)
- Informe financiero para junta de consejo
- Revisar el sistema contable, resguardo diario, corrección de errores y fallas
- Atender auditorias

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Contador Publico

Conocimientos Técnicos

- Sistema contable
- Office

Experiencia Laboral

3 años en puestos similares

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Actualización en temas de contabilidad gubernamental, sistema contable, cuenta pública, SEVAC, etc.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Responsable
- 2.-Eficiente
- 3.-Trabajo en equipo

Principales competencias y capacidades profesionales

- | | | |
|----------|-----------------|---------------|
| 1.-Etica | 2.- Experiencia | 3.-Iniciativa |
|----------|-----------------|---------------|



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Presentar la situación financiera y fiscal de la institución, con base en los principios de contabilidad generalmente aceptados, NICS, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones relativas y aplicables; que reflejen el estado real de las finanzas, libre de salvedades para la oportuna toma de decisiones.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría/Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de contabilidad.

¿A qué puesto reporta?

Dirección de Administración y Finanzas

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.- Coordinador de Ingresos
- 2.- Responsable de caja

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Recursos humanos
- 2.- Compras
- 3.- Inventarios
- 4.- Planeación y Evaluación
- 5.- Información y estadística
- 6.- Programación y presupuestos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.
- 2.- Secretaría de Contraloría.
- 3.- Servicio de Administración Tributaria
- 4.- Instituciones bancarias

Principales tareas del puesto

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades de su competencia de acuerdo a su estructura administrativa.
- Registrar oportuna y contablemente las operaciones financieras de la institución.
- Presentar la situación financiera a las autoridades correspondientes en tiempo y forma.
- Conciliaciones bancarias
- Cálculo y pago de impuestos
- Custodia de la glosa
- Pago de nómina
- Implementar un control interno eficiente
- Todos los inherentes al área

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en contabilidad

Conocimientos Técnicos

- Manejo de sistemas contables y de nómina
- Conocimiento de Microsoft Office

Experiencia Laboral

Más de un año en puesto similar en Dependencias Públicas o de la iniciativa privada.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

Actualización continua a través de cursos y/o diplomados en materia fiscal y en armonización con leyes gubernamentales, contables y administrativas.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1. Responsable
2. Comprometido (a)
3. Proactivo (a)
4. Competente

Principales competencias y capacidades profesionales

1. Capacidad de análisis
2. Trabajo bajo presión
3. Trabajo en equipo
4. Ética profesional



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: COORDINADORA

(Encargada de Ingresos Departamento de Contabilidad)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

El debido registro de todos los ingresos considerados como propios.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Contabilidad

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- Caja

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Servicios Escolares
- Servicios Estudiantiles
- Área Académica

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- Empresas que otorgan apoyo a estudiantes
- Instituciones de crédito y becas
- Instituciones sin fines de lucro (fundaciones)

Principales tareas del puesto

- Registro de los cobros de inscripciones, colegiaturas, expedición de documentos oficiales, cursos de educación continua y de idioma extranjero.
- Conciliación entre bancos y registro de ingresos
- Conciliación mensual de cartera
- Declaraciones informativas
- Facturación
- Registro de comprobación de gastos
- Asuntos relacionados con la aplicación de becas.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos:

Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas o carrera afín.

Conocimientos Técnicos

- Manejo de hardware
- Manejo de software

Experiencia Laboral:

Más de un año en puesto contable, de recursos humanos o administrativo

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Cursos o diplomados en superación personal, equidad, paridad, etc.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Proactividad
- Disciplina
- Facilidad de palabra
- Empatía
- Diligencia

Principales competencias y capacidades profesionales

- Trabajo en equipo
- Habilidad de negociación
- Conocimientos en Sistemas Contables vigentes o actualizados



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Cajera

(Departamento de Contabilidad)

(Secretaria de Dirección)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Recibir todos los pagos considerados como ingresos propios.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Director de Administración y Finanzas /Departamento de Contabilidad/
Cajera.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Contabilidad

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Servicios Escolares
- Servicios Estudiantiles
- Área Académica

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- Empresas que otorgan apoyo a estudiantes

Principales tareas del puesto

- Atención a alumnos y padres de familia
- Atención a docentes y personal administrativo
- Cobro de inscripciones y colegiaturas
- Cobro de documentos oficiales
- Información de adeudos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Preparatoria o carrera trunca

Conocimientos Técnicos

- Manejo de hardware
- Manejo de software

Experiencia Laboral

Más de un año en puesto similar

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Cursos o diplomados en superación personal, equidad, paridad, etc.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Proactividad
- Disciplina
- Facilidad de palabra
- Empatía
- Diligencia

Principales competencias y capacidades profesionales

- Trabajo en equipo
- Honradez
- Actitud de servicio



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFA DE OFICINA

(Departamento de Contabilidad)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Realizar los registros contables y la emisión de los estados financieros correspondientes para la toma de decisiones de la administración e instancias superiores de la Universidad, en forma oportuna, precisa y veraz.

Dirección/Departamento/ÁREA:

RECTORÍA / DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD / JEFE(A) DE OFICINA.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Contabilidad

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-PLANEACION Y EVALUACION
- 2.-AREA ACADEMICA
- 3.-RECTORIA
- 4 ADQUISICIONES Y COMPRAS
- 5.- DPTO DE SERVICIOS GRALES
- 6.- AREA JURIDICA

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Contraloría General del Estado de Sonora
- 2.- Secretaria de Hacienda
- 3.- Secretaria de Educación del Estado de Sonora
- 4.- Órgano Interno de Control



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

- 5.- Instituto Superior de Auditoria y Fiscalización
- 5.- Secretaria de Educación Pública
- 6.- Coordinación de Universidades Tecnológica y Politécnicas (CGUTyP)
- 8.- Todas las UT del edo.

Principales tareas del puesto

Informe Mensual de Subsidios Federal y Estatal (CGUTyP)
Informe mensual del edo. Analítico de Ingresos Contraloría
Elaboración y envío de Estado Analítico de Ingresos (Secretaria de Hacienda)
Elaboración y envío Recibos Subsidio Estatal y Federal
Uso de la banca electrónica para aplicar pagos y transferencias, pago de nómina y consulta diario de saldos y estados de cuentas
Contabilización de Trasferencias bancarias,
Verificar anticipos y conciliar con proveedores
Apoyo y verificación de Ingresos Propios
Revisión diaria de reporte de bancos
Elaboración de Informe plataforma SIR
Revisión Conciliaciones Bancarias
Actualización Portal de Transparencia
Cálculo y Pago Provisional de Impuestos del mes
Cálculo y pago de Impuesto sobre nómina del mes
Contabilización de Nomina
Control y Administración del presupuesto
Elaboración y revisión de pólizas contables
Trámites Bancarios (Apertura de Cuentas, Altas de Servicios, etc, altas y baja de firmas)
Registro y control de depreciación de activo
Registro, provisión y pagos de ISSSTESON
Control y administración de Fondo de Ahorro y Retiro personal de confianza
Atención Auditoria, ISAF, Contraloría y Despacho Externo
Control de Información Convenio 50/50
Envío Información Art 36 a la Federación
Análisis presupuestal
Administración Fondo Fijo de Caja
Atención de requerimientos de información por parte de Contraloría, SEC, órgano interno, Hacienda, Etc.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Profesión de Contador Público.

Conocimientos Técnicos

- 1.- Computación
- 2.- Manejo de Software y Hardware
- 3.- Sistemas de Contabilidad
- 4.- Sistemas de Nóminas

Experiencia Laboral

Más de un año en puestos similares ya sea en Iniciativa Privada o Pública.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

Actualización en sistemas contables y fiscales.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Honestidad
- 2.- Trabajo en equipo
- 3.- Responsabilidad

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Manejo de sistemas
- 2.- Conocimientos de la normatividad
- 3.- Trabajo bajo presión



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Administrar adecuadamente el presupuesto autorizado del capítulo de personal, así mismo optimizar los controles de reclutamiento, selección, contratación, registro y control de incidencias, capacitación y desarrollo del personal, así como difundir los derechos y obligaciones, además de establecer los mecanismos necesarios para el pago oportuno de las remuneraciones.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría/Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Personal

¿A qué puesto reporta?

Director de Administración y Finanzas

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.- Coordinadora de personal
- 2.- Jefe de Oficina de personal

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Rector
- 2.- Director de Administración y Finanzas
- 3.- Director de Vinculación
- 4.- Director de Extensión
- 5.- Abogado
- 6.- Trabajadores



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Dependencias Gubernamentales
- 2.- Aspirantes de nuevo ingreso
- 3.- Bancos
- 4.- ISSSTESON
- 5.- Contraloría Interna

Principales tareas del puesto

- 1.- Elaborar el Programa operativo anual de trabajo.
- 2.- Elaborar el presupuesto anual del capítulo de los servicios de personal de la Universidad, conjuntamente con los Departamentos de Contabilidad y Programación y Presupuesto.
- 3.- Elaborar reportes mensuales, cuatrimestrales y Anuales.
- 4.- Propiciar la superación y actualización permanente del personal al cargo.
- 5.- Aplicar las normas, procedimientos y políticas para llevar a cabo el reclutamiento y selección de aspirantes, aplicando baterías de exámenes de conocimientos, de acuerdo a los perfiles de puestos vacantes.
- 6.- Efectuar labores de inducción.
- 7.- Elaborar y tramitar credenciales de identificación.
- 8.- Diseñar, implantar y operar el programa anual de capacitación.
- 9.- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de Seguridad y bienestar social que proporcione la Universidad al personal y sus familiares Derechohabientes.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

- Licenciatura en Administración
- Maestría en Recursos Humanos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Conocimientos Técnicos

- Computación
- Microsoft Office
- Correo Electrónico
- Plataformas de los Bancos
- Reloj checador

Experiencia Laboral

- Por lo menos tres años en el manejo de nómina.
- conocer los sistemas de alimentación de la nómina con las altas, bajas y promociones del personal.
- Conocimiento en la aplicación de descuentos por incidencias del personal.
- Conocimiento en la transferencia de los pagos en las plataformas de los bancos.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

- Cursos de actualización en manejo de R.H.
- Conocimiento de la Ley Federal del Trabajo
- Conocimiento en la interpretación de C.C.T.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1. Lealtad a la Institución
2. Seriedad y Responsabilidad
3. Cultura de trabajo en equipo
4. Honestidad
5. Trabajo bajo presión
6. disciplina

Principales competencias y capacidades profesionales

1. Aplicación de Leyes y Normatividad
2. Toma de decisiones asertiva
3. Administración de tiempos y movimientos
4. Capacidad de resolución de problemas
5. disponibilidad



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Coordinadora del Departamento de Personal

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Optimizar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, registros, control de capacitación, desarrollo de personal, difundir sus obligaciones y derechos, así como gestionar los mecanismos necesarios para el pago oportuno de sus remuneraciones.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría/Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Personal/Coordinadora.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Personal.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1. Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-Rectoría
- 2.-Dirección Jurídica
- 3.-Dirección Desarrollo Académico y Calidad Educativa
- 4.-Dirección de vinculación
- 5.-Dirección de Administración y Finanzas
- 6.-Dirección de Extensión Universitaria
- 7.-Todo el personal de la universidad

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- ISSSTESON
- 2.- Banco HSBC
- 3.- Casa Ley
- 4.-Dirección de situación patrimonial



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

Elaboración de nómina
Elaboración de nómina ISSSTESON
Conciliación Nómina & Contabilidad
Altas, bajas, Licencias ante ISSSTESON
Alimentación de plataformas: SIR, Ley de transparencia,
Altas, bajas ante la Dirección de situación patrimonial
Elaboración de Finiquitos
Actualización del Directorio de la Administración Pública.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Título que acredite la terminación de una carrera profesional a nivel Licenciatura en áreas afines al puesto.

Conocimientos Técnicos

Excell, Word, Conocimientos de la L.F.T (Ley Federal del Trabajo).

Experiencia Laboral

3 años de experiencia en puesto similar

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas,)

Cursos de actualización en la aplicación de normas y procedimientos.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1.-Responsabilidad
2.-Honestidad
3.-Colaboración, Adaptabilidad

Principales competencias y capacidades profesionales

1.-Trabajo en equipo
2.-Tolerancia al estrés
3.-Comunicación
4.-Disponibilidad de Horario



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Jefa(e) de Oficina (personal)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Llevar a cabo la integración de expedientes de los candidatos propuestos para ocupar plazas vacantes y una vez sean seleccionados concluir con el reclutamiento del personal, de igual manera asignarles número de plaza y verificar que queden inscritos en la seguridad social.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría/Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Personal/Jefa de Oficina.

¿A qué puesto reporta?

Jefa de Departamento de Recursos Humanos.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

1.-Personal docente y administrativo.

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

1.-Contraloría General del Estado
2.-Isssteson
3.-Banco HSBC

Principales tareas del puesto

- Dar de alta al nuevo ingreso
- Hacer el trámite de ingreso al ISSSTESON
- Elaboración de contratos
- Tener completo el expediente personal
- Llevar el comedor (lista semanal y reporte)
- Tener al día archivo de incidencias
- Hacer la carpeta de capacitación cuando hay cursos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura

Conocimientos Técnicos

Excell, Word, paquete de contabilidad

Experiencia Laboral

En el área de Recursos Humanos

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Cursos de capacitación y actualización

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Disponibilidad
- 2.-Responsabilidad
- 3.-Discreción

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-Capacidad de trabajo en equipo
- 2.-Toma de decisiones ante un problema
- 3.- Ser ordenada y organizada en el trabajo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Jefe de Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Coordinar los procesos de los Recursos Materiales y Servicios Generales, así como adquirir, contratar, administrar, controlar y suministrar todos los bienes y servicios generales mediante la implementación, y operación de procedimientos en apego a los criterios de disciplina, austeridad y transparencia para el uso adecuado de los recursos conforme a lo establecido.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

¿A qué puesto reporta?

Director de Administración y Finanzas

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1.- Jefe de Oficina de Control de Bienes Muebles (Inventarios)

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-Rectoría
- 2.-Dirección Jurídica
- 3.-Dirección Desarrollo Académico y Calidad Educativa
- 4.-Dirección de vinculación
- 5.-Dirección de Administración y Finanzas
- 6.-Dirección de Extensión Universitaria

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas: (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Gobierno del Estado de Sonora.
- 2.- Proveedores externos.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto:

Supervisar y garantizar el correcto aprovechamiento de los recursos materiales y servicios generales de la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad, a través de la aplicación de normas, políticas, programas y lineamientos, para una mejor organización, aplicación y control de acuerdo la normatividad.

Elaborar y ejecutar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, a través de integrar los requerimientos de las diferentes áreas de la Institución, para contribuir a la adecuada realización de sus actividades.

Coordinar la entrega oportuna de los informes del Portal de Obligaciones de Transparencia y del Programa Anual de Adquisiciones, a través de medios electrónicos y sus avances para su publicación oportuna en el portal correspondiente.

Realizar y dar seguimiento a los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, particularmente en lo que refiere a la presentación y apertura de propuestas y dictamen de fallo a través de medios electrónicos, para que se realicen con estricto apego y transparencia a la normatividad vigente.

Coordinar la integración del programa general de inventarios de la Institución, impulsar y dar seguimiento a su desarrollo y cumplimiento con criterios generales aplicables en todas las áreas, para mantener actualizada la información correspondiente, para el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales.

Supervisar y coordinar, el suministro de insumos y servicios, mediante la aplicación de lineamientos claros, precisos y en apego a criterios de disciplina, austeridad y transparencia, para atender los requerimientos de las áreas s de la Institución, en el ámbito de su competencia.

Administrar los bienes y servicios generales que se adquieren mediante la observación de las normas técnicas aplicables que proporcionen seguridad, preservación y adecuado ordenamiento, a fin de garantizar la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales.

Mantener una cartera de proveedores que permita obtener información que pueda utilizarse para efectos de cotizaciones y con esto obtener los mejores oferentes para los procedimientos tanto de adjudicación directa como de licitación e invitación.

Elaborar los contratos de proveedores de los bienes y servicios y realizar el trámite y seguimiento de pago de los mismos ante recursos financieros.

Elaborar, organizar y supervisar los expedientes de las contrataciones, asistir a juntas, reuniones y comités relacionados con sus funciones, así como representar a la Institución en actos oficiales relacionados con sus funciones.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos:

Ingeniería civil, Ingeniería industrial, Ingeniería Mecánica/Electricista.

Conocimientos Técnicos:

- 1.- En Obra Pública
- 2.- En Finanzas Publicas
- 3.- Manejo de Computadora (paquete de Microsoft Office)

Experiencia Laboral:

- 1.-Función Pública o Privada en puestos similares
- 2.-Conocimiento en la realización de obras públicas
- 3.-En manejo de personal

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

Cursos de capacitación en Conocimiento de legal en adquisiciones, seguridad e higiene, Administración Pública Estatal y Federal, Protección Civil.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- LIDERAZGO EN EL SERVICIO PÚBLICO
- 2.- CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN
- 3.- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN
- 4.- CAPACIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO
- 5.- COMUNICACIÓN
- 6.- ACTITUD DE SERVICIO

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- CONOCER LA LEY DE ADQUISICIONES Y SUS REGLAMENTOS
- 2.- HABILIDADES DIRECTIVAS Y CONOCIMIENTO EN ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
- 3.- ADMINISTRACIÓN DE BIENES
- 4.- SER DISCIPLINADO EN EL MANEJO DE LOS PRESUPUESTOS AUT.
- 5.-CAPACIDAD DE ANÁLISIS



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Jefa(e) de Oficina de Inventarios

(Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Auxiliar en la administración y suministro de materiales y activos fijos a las diferentes áreas de la Institución, llevar el control de todos los bienes inventariarles propiedad de la Universidad, así como el manejo de los sistemas y programas destinados a inventariar los bienes.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales / Jefe de Oficina.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Rectoría
- 2.- Directores
- 3.- Jefes de Departamento

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Gobierno del Estado de Sonora.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto:

Registrar los movimientos de entradas y salidas de los materiales, artículos de consumo y activo fijo, para el adecuado control de los bienes.

Colaborar en el suministro de las requisiciones de material solicitado por las diferentes áreas, conforme al procedimiento establecido.

Participar en el levantamiento de inventarios físicos, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos en su área de adscripción.

Reportar a su jefe inmediato los requerimientos de material para su abastecimiento.

Colaborar en el adecuado almacenamiento, distribución y localización de los materiales y activo fijo propiedad de la Institución.

Apoyar la identificación, ubicación y revisión del estado físico de los recursos materiales o activo fijo, conforme a los sistemas de trabajo de su área de adscripción.

Apoyar la elaboración de vales, etiquetas y marbetes para la identificación de materiales, equipos, herramienta y otros bienes propiedad de la Institución.

Registrar altas, bajas y cambios de los recursos materiales o activo fijo, para el adecuado control de los mismos, de acuerdo con los programas establecidos, según su área de adscripción.

Participar en la elaboración de informes periódicos sobre la existencia, movimientos y requerimiento de recursos materiales para su abastecimiento.

Actualizar el inventario de activo fijo en el programa integral diseñado para tal efecto, para el control de los bienes de la institución.

Identificar el activo fijo de la Institución, etiquetando los bienes con el número de inventario correspondiente.

Consultar, cotejar y archivar la documentación relacionada con las actividades propias del inventario, para su actualización y control, según los procedimientos y programas del área. Recibir, tramitar, clasificar y archivar los formatos y documentos relacionados con las actividades inherentes al inventario.

Colaborar en la sistematización e integración, actualización y verificación de la información relacionada con el control de inventarios.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos:

Nivel Profesional, Licenciaturas en áreas administrativas

Conocimientos Técnicos:

1. Manejo de sistemas de la Administración Pública.
2. Sistema de Finanzas Públicas.
3. Oficce
4. Manejo de la computadora.

Experiencia Laboral:

Función Pública o Privada en puestos similares por lo menos dos años.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

Actualizaciones en los sistemas de control de inventarios que así lo considere el Gobierno Estatal.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Capacidad de trabajar en equipo.
- Comunicación con personas de diferentes niveles.
- Actitud de Servicio

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Ley de adquisiciones y reglamento de inventarios.
- 2.- En gestión de almacenes y programas de cómputo especializados en control y verificación de bienes.
- 3.- Relaciones interpersonales.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Jefe de Departamento de Mantenimiento e Instalaciones

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Supervisar documentación relativa a planos, caracterizaciones, inspecciones, certificados, contratos, habilitaciones y toda aquella documentación necesaria para el correcto cumplimiento de las normas y el funcionamiento del edificio. Velará por el cumplimiento de las políticas de gestión de calidad y gestión de la seguridad y salud ocupacional en los procesos de trabajo. Liderará a un equipo de técnicos en su área de influencia. Gestionará subcontratos y supervisará dichos servicios de infraestructura y mantenimiento. Realizará inspecciones periódicas, monitoreando todos los procedimientos relacionados con la planificación, coordinación y dirección de obras.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Mantenimiento e Instalaciones.

¿A qué puesto reporta?

Director de Administración y Finanzas.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- Técnicos de conservación
- Auxiliares de servicios de Limpieza

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

1.- todas las áreas y servicios de la Universidad.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

1.- Gobierno del Estado de Sonora.

Principales tareas del puesto:

Administrar la infraestructura de las instalaciones de la Institución.
Establecer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física. Gestionar contrataciones para servicios de infraestructura y mantenimiento.
Validar lineamientos o criterios de construcción en las remodelaciones y procesos constructivos. Velar por la seguridad en la Institución, implementando aspectos relacionados con la seguridad Industrial.
Supervisar los trabajos de empresas subcontratadas que prestan servicio en el área de mantenimiento y/o reparación de la infraestructura, a través de la programación de supervisores.
Velar por la obtención de recursos económicos y materiales, necesarios para la realización de las actividades operativas a través de las gestiones necesarias.
Velar por el cumplimiento de la normativa y procedimiento internos, aplicando lo establecido en los Manuales y Políticas de la Institución.
Elaborar el plan de trabajo de la Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento, estableciendo metas y objetivos.
Supervisar el trabajo realizado por el personal asignado.
Elaborar especificaciones técnicas en lo referente a adquisición de materiales y servicios. Elaborar y remitir informes de seguimiento del plan anual de trabajo.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos:

Profesionista: Ingeniería Industrial, Civil, Electromecánica

Conocimientos Técnicos:

- Manejo de la computadora.
- Microsoft Office
- Conocimientos en la interpretación de planos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Experiencia Laboral:

Función Pública o Privada en puestos similares

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

1.- Ley de adquisiciones y reglamento de inventarios.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

Manejo de personal.

Capacidad de trabajar en equipo.

Conocimiento en Administración de tiempos y movimientos del personal

Orden y Limpieza

Principales competencias y capacidades profesionales

Actitud de servicio.

Liderazgo

Planificar, coordinar y supervisar las actividades enfocadas a mejorar la infraestructura de las instalaciones



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: AUXILIAR DE LIMPIEZA

(1Analista Admvo.), (1Sria. Jefe Depto.)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Mantener las instalaciones de la Universidad limpias y ordenadas.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Mantenimiento e Instalaciones / Auxiliar de Limpieza.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Mantenimiento e Instalaciones.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1.- Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

1.- todos las áreas y servicios de la Universidad

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No

Principales tareas del puesto:

- Analizar actividades de limpieza en cada una de las áreas y servicios de la Universidad



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel medio

Conocimientos Técnicos

Ninguno

Experiencia Laboral

En puestos afines

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Cursos en manejo de químicos,
Cursos de atención y trato al público.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Disponibilidad
- 2.- Responsabilidad
- 3.- Puntual
- 4.- Respetuosa

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Capacidad física para desempeñar sus labores
- 2.- Actitud para realizar las tareas que se le encomiendan



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Técnico de Conservación y mantenimiento

(11 plazas ocupadas con diferentes categorías y sueldos)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Contribuir con el mantenimiento óptimo, así como conservar en buen estado todas las instalaciones de la Universidad, con la finalidad de brindar una imagen de calidez y calidad a los estudiantes, maestros, personal administrativo y en general a quien la visita.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Mantenimiento e Instalaciones / Técnicos de Mantenimiento.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Mantenimiento e Instalaciones

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1.- Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

1.- Todas las instalaciones que conforman la Universidad.

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- 1.- Limpieza y mantenimiento de las áreas abiertas de la Universidad, incluidos los jardines.
- 2.- poda del pasto con instrumentos manuales y automáticos.
- 3.- cortar los árboles
- 4.- atender en las instalaciones de la Universidad todo lo relacionado a desperfectos de plomería, electricidad,
- 5.- dar mantenimiento a los equipos de aire acondicionado y refrigeración.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel medio

Conocimientos Técnicos

- Manejo de equipos
- Manejo de instrumentos correspondientes a sus labores

Experiencia Laboral

En puestos afines, 6 meses

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Cursos de plomería
Cursos de electricidad
Cursos de refrigeración

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Responsabilidad
- 2.- Buena Disposición
- 3.- Respetuosos
- 4.- Trabajo en Equipo

Principales competencias y capacidades profesionales

1. Adaptación a los cambios climatológicos
- 2.-Disponibilidad de horarios



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: CHOFER

(dos plazas)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Garantizar la seguridad en el trayecto tanto de los alumnos como de los docentes a la universidad, así como evitar la deserción del alumnado por falta de recursos para cubrir el costo del transporte.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Mantenimiento e Instalaciones / Chofer

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Mantenimiento e Instalaciones

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Alumnos
- Docentes
- Personal Administrativo

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No

Principales tareas del puesto

- Recorrer la ruta asignada para recoger alumnos, docentes y personal administrativo, de manera puntual, con el fin de que lleguen antes de iniciar la primera hora de clases del horario escolar matutino.
- Abastecer de combustible la unidad.
- Recorrer la ruta asignada para recoger alumnos y docentes de manera puntual, con el fin de que lleguen antes de iniciar la primera hora de clases del horario escolar vespertino.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

- Recorrer la ruta asignada para entregar alumnos y docentes de manera puntual, al finalizar el horario escolar matutino.
- Revisar la unidad con cierta constancia para prever fallas mecánicas que pongan en riesgo la recolección o dispersión de alumnos y docentes.
- Recorrer la ruta asignada para entregar alumnos y docentes de manera puntual, al finalizar el horario escolar vespertino.
- Transportar a alumnos y docentes a las diferentes empresas de la localidad a fin de reforzar los conocimientos adquiridos en aulas.
- Todas aquellas que le sean indicadas por su superior.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel medio

Conocimientos Técnicos

- conducir autobuses

Experiencia Laboral

Más de un año en puesto similar

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

- Conocimiento de la Ley de tránsito y Reglamento
- Contar con licencia de chofer vigente, expedida por la autoridad competente.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Responsable
- Disciplinado (a)
- Amable

Principales competencias y capacidades profesionales

- Conducción de autobuses con destreza
- Respeto a la Ley de Tránsito
- Ser precavido
- Honradez
- Actitud de servicio
- Trato respetuoso y amable



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

PERFIL DEL PUESTO

Nombre del Puesto: GUARDIAS (5 plazas diferentes categorías)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Mantener estrictamente vigiladas las instalaciones de la Universidad, realizar rondines dentro y por los contornos de la misma para evitar se realicen actos de vandalismo al patrimonio de la Universidad, nunca dejar sola la caseta de vigilancia para evitar el ingreso de personas y vehículos no autorizados.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Mantenimiento e Instalaciones / Chofer

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Mantenimiento e Instalaciones

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Alumnado
- 2.- Personal Docente
- 3.- Personal Administrativo
- 4.- Visitantes

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- 1.- Vigilancia en la puerta de entrada
- 2.- vigilar al alumnado
- 3.- llevar bitácora de entrada y salida de vehículos
- 4.- Vigilar que todos los alumnos y docentes hagan buen uso de las instalaciones

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel medio

Conocimientos Técnicos

Conocimiento de los instrumentos de trabajo

Experiencia Laboral

En puestos afines por lo menos seis meses

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

No aplica

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1.- Honestidad 2.-Honradez 3.-Disciplina

Principales competencias y capacidades profesionales

1. Buena condición física 2.-Disposición 3.-Responsabilidad



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Sistemas

(Técnico docente)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Garantizar que el departamento de servicios informáticos, funcione eficientemente de acuerdo a los requerimientos de la Universidad.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Servicios informáticos.

¿A qué puesto reporta?

Director de Administración y Finanzas

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Plazas de Soporte técnico

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

Todas las áreas y servicios de la Universidad

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

Contraloría del Estado de Sonora, Metrocarrier, AlfaTic, Telmex, CT Computadoras y Tecnologías, CENEVAL.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Manejo de personal de soporte técnico, gestión y ejecución de proyectos de T.I.
- Soporte de la red física y lógica de la Universidad.
- Gestión e implementación de licencias de software de los distintos programas educativos y sistemas administrativos.
- Configuración y administración de servidores de telefonía IP.
- Configuración de teléfonos SIP.
- Administración de servidores de correo electrónico.
- Administración de servidores de cuentas de usuario, dns, dhcp.
- Configuración y administración de dispositivos de red de capa 3.
- Configuración y administración de antenas direccionales y omnidireccionales.
- Configuración, instalación y configuración de sistemas de contabilidad.
- Administración de dominio.
- Administración de consolas antivirus.
- Configuración equipos firewall, así como la implementación de políticas de acceso y asignación de ancho de banda.
- Programación e implementación de los programas de mantenimiento de servicio preventivo de los equipos de cómputo de la Universidad.
- Configuración e instalación de equipos de videoconferencia.
- Configuración y administración de equipos de video vigilancia (DVR, NVR, IP).
- Soporte a sistemas de servicios escolares.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Ingeniería en Tecnologías de la información, especialidad en redes y administración de servidores.

Conocimientos Técnicos

- Administración de Firewalls (Fortinet).
- Sistemas operativos (Windows server standard 2012-2020, Linux LTS).
- Virtualización (VMWare, Citrix Xenserver).
- Equipo de radio comunicaciones (Ubiquiti, TpLink, Cisco Aironet, Cisco smallbusiness).
- SQL Manangment Studio, MySQL.
- Programación orientada a objetos.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Experiencia Laboral

Experiencia en Soporte Técnico y Laboratorista informático
Experiencia como Ingeniero en Sistemas
2 años en Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos de cómputo (desktops, laptops, impresoras, dispositivos de red).
3 años en Instalación de cableado estructurado, configuración y administración de dispositivos de red (Switches, Access point, antenas omnidireccionales, Cámaras, teléfonos ip, Printserver, Active Directory, XenServer, etc).
Experiencia en áreas administrativas
Experiencia en coordinación de personal técnico, administrador de servidores, gestión y ejecución de proyectos de Tecnologías de la Información.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas,)

Cisco Certified Network Associate, inglés, configuración y administración de servidores, Fortigate, Hillstone.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

Honestidad, organización del tiempo, responsable, autodidacta, actitud de servicio.

Principales competencias y capacidades profesionales

- Conocimiento en soporte de comunicación en capas del modelo OSI.
- Administración de servidores Linux y Windows.
- Cableado estructurado.
- Conocimiento en sistemas contables.
- Administración de Firewalls.
- Configuración de switches Cisco, HP.
- Lenguajes de programación en C#, ASP, HTML, PHP, SQL, MySQL.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Secretaria Jefe Departamento Sistemas

(Técnica bibliotecaria)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

- Dar la atención oportuna a las solicitudes que llegan al departamento, que requiera algún servicio técnico.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Servicios Informáticos / Secretaria Jefe Depto. Informática

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Servicios Informáticos

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

Todas las áreas Administrativas y docentes de la Universidad, donde se cuente con una computadora, teléfono e impresora.

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No

Principales tareas del puesto

- Atender las llamadas de los compañeros, donde solicitan algún servicio o apoyo, en cuestión del servicio técnico.
- Designar a la persona responsable del área para la atención a la solicitud.
- Darles seguimiento a los servicios solicitados por los usuarios.
- Elaborar oficios para solicitud o seguimiento de alguna petición.
- Archivar la documentación que se maneja.
- Solicitar cotizaciones con proveedores del área.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

- Preparatoria, carrera técnica o carrera Secretarial

Conocimientos Técnicos

- Conocimientos de computación
- Manejo de Word
- Manejo de Excel

Experiencia Laboral

- Un año como mínimo.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Certificado de estudios
- Cursos adquiridos en la trayectoria laboral
- Ofimática

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Disponibilidad
- 2.- Actitud y servicio
- 3.- Responsabilidad

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Iniciativa.
- 2.- Disciplina.
- 3.- Adaptabilidad.
- 4.- Espíritu de Servicio.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Soporte técnico

(4 Plazas diferentes categorías)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Proporcionar y garantizar servicios de tecnologías de la información confiables y oportunas en las distintas áreas de la universidad.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Administración y finanzas / Departamento de Servicios informáticos / Soporte Técnico.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Servicios Informáticos

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

Personal docente, personal administrativo y alumnos

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

Ninguno

Principales tareas del puesto

- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a 17 laboratorios de cómputo para uso de alumnos. (450 equipos de cómputo).
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a personal docente administrativo en toda la universidad. (117 equipos de cómputo).
- Servicio e instalación de cableado estructurado de acuerdo a las normas internacionales establecidas. (ANSI/EIA/TIA-569).



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

- Asesoría personalizada relacionada a programas que se usan en la universidad.
- Configuración e instalación de impresora.
- Configuración e instalación de telefonía ip.
- Instalación de proyectores para conferencias o juntas.
- Mantenimiento y reparación de proyectores.
- Instalación de equipo audiovisual para conferencias virtuales.
- Instalaciones de software necesario para las funciones docentes y administrativas.
- Apoyo técnico para la aplicación de examen de nuevo ingreso.
- Instalación de equipo de video vigilancia.
- Instalación de antenas para comunicación de punto a punto.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Ingeniería en Sistemas
Carrera Técnica en Sistemas

Conocimientos Técnicos

- Administración de Firewalls (Fortinet).
- Sistemas operativos (Windows server standard 2012-2020, Linux LTS).
- Virtualización (VMWare, Citrix Xenserver).
- Equipo de radio comunicaciones (Ubiquiti, TpLink, Cisco Aironet, Cisco smallbusiness).
- SQL Managment Studio, MySQL.
- Programación orientada a objetos.

Experiencia Laboral

Experiencia en Soporte Técnico y Laboratorista informático
Experiencia como Ingeniero en Sistemas
2 años en Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos de cómputo (desktops, laptops, impresoras, dispositivos de red).
3 años en Instalación de cableado estructurado, configuración y administración de dispositivos de red (Switches, Access point, antenas omnidireccionales, Cámaras, teléfonos ip, Printserver, Active Directory, XenServer, etc).
Experiencia en áreas administrativas
Experiencia en coordinación de personal técnico, administrador de servidores, gestión y ejecución de proyectos de Tecnologías de la Información.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Cisco Certified Network Associate, inglés, configuración y administración de servidores, Fortigate, Hillstone.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Toma de decisiones
- Actitud de servicio
- Administración del tiempo
- Capacidad de tolerancia

Principales competencias y capacidades profesionales

- Manejo de diferentes sistemas operativos.
- Manejo de dispositivos de entrada y salida de equipos de cómputo.
- Conocimiento de componentes internos de una computadora.
- Conocimiento en redes networking y computación en la nube.



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: DIRECTOR DE DESARROLLO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

La coordinación de los procesos de organización, integración y evaluación del área académica, con base en la planificación docente con el fin de fortalecer la capacidad, competitividad y la formación integral de los estudiantes.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección Desarrollo Académico.

¿A qué puesto reporta?

Rectoría

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1. Depto. De Servicios escolares
2. Depto. De Servicios Bibliotecarios
3. Directores de carrera
4. Tutorías

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Docentes
- 2.- Alumnos
- 3.- Academias
- 4.- Depto. De Recursos materiales
- 5.- Depto. De Mantenimiento e Instalaciones
- 6.- Direcciones
- 7.- Departamento de Personal
- 8.- Departamento de Contabilidad



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Secretaría de Educación y Cultura
- 2.- Secretaría de Educación Pública
- 3.- Gobiernos municipales del Sur de Sonora
- 4.- Escuelas preparatorias
- 5.- Sector empresarial
- 6.- Sociedad civil
- 7.- Comunas

Principales tareas del puesto

- Dirigir todas las actividades del área con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad.
- Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación educativa en los programas educativos.
- Coordinar las actividades de implantación y seguimiento de programas educativos en modalidad mixta.
- Coordinar los procesos de certificación de Calidad, evaluación ante CIEES y acreditación ante el COPAES de los programas educativos.
- Proponer los perfiles del personal académico y de investigación por área de conocimiento.
- Coordinar actividades de la Comisión Dictaminadora para evaluación de ingreso, promoción y permanencia del personal académico.
- Evaluación y seguimiento de indicadores académicos de los programas educativos.
- Controlar la realización de visitas, prácticas y estadías de los estudiantes de la universidad.
- Coordinar las actividades para aplicar a los estudiantes el examen general de egreso de Técnico Superior Universitario (EGETSU), de Ingeniería y Licenciatura.
- Coordinar las actividades de capacitación del personal a su cargo.
- Participar en la programación y presupuesto de su dirección.
- Resguardar y conservar en perfecto estado todos los bienes muebles e inmuebles a su cargo.
- Todas aquellas funciones o comisiones que la Rectoría le indique, afines a su área.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos:

Licenciatura, Maestría y/o Doctorado en materia de Educación.

Conocimientos Técnicos

Sistema educativo

Experiencia Laboral

Docencia y puestos directivos en el sector educativo.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Actualización de modelos educativos, idiomas extranjeros

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1. Capacidad de organización
2. Trabajo en equipo
3. Actitud proactiva
4. Actitud entusiasta

Principales competencias y capacidades profesionales

1. Experiencia en el ramo
2. Capacidad formativa
3. Humanista
4. Manejo de estrés
5. Capacidad de solución de conflictos
6. Persecución de metas y objetivos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: ASISTENTE DE DIRECCION

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Planificar, Organizar y controlar la agenda laboral del Director

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección / Asistente secretarial

¿A qué puesto reporta?

Director

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Área de Rectoría
- 2.- Área de prensa y difusión
- 3.- Todos los departamentos y servicios de la Universidad.

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No

Principales tareas del puesto

- Llevar el control de la agenda del Director
- Redactar oficios internos del Director
- Organizar documentos y archivarlos
- Hacer el reporte de incidencias del personal correspondiente al área
- Hacer llamadas internas y externas.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Estudios Requeridos

carrera afín en áreas administrativas, nivel medio superior, carrera secretarial

Conocimientos Técnicos

- Conocimiento de manejo de hardware y software

Experiencia Laboral

- Más de un año de experiencia en puestos en área administrativa

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Actualización de Microsoft
- Cursos en liderazgo
- Cursos de calidad administrativa

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Facilidad de palabra
- Excelente redacción
- Iniciativa
- Creatividad

Principales competencias y capacidades profesionales

- Trabajo en equipo
- Inteligencia emocional y capacidad de adaptación
- Disciplina
- Orden



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Coadyuvar con la Dirección de desarrollo académico y calidad educativa en el fomento de la investigación aplicada dirigida a la atención y solución de problemas concretos en los sectores públicos y privados a través de proyectos con asistencia y transferencia tecnológica con una efectiva participación de los Cuerpos Académicos de la Institución.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Desarrollo Académico y Calidad Educativa / Departamento de Investigación y Desarrollo.

¿A qué puesto reporta?

Director de Desarrollo Académico y Calidad Educativa.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.-Coordinación de Investigación y Posgrado
2. Oficina de Servicios Tecnológicos

Nota: actualmente estos puestos no existen. son propuestas para creación a mediano plazo.

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Cuerpos Académicos de los Programas educativos
- 2.-Directores de Programas Educativos
- 3.- Dirección de Vinculación
4. Departamento de Planeación y Evaluación.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- 2.-Programa para el Desarrollo del Profesorado de la Subsecretaría de Educación Superior a través de la Dirección de Superación Académica.
3. Cuerpos Académicos de Instituciones de Educación Superior.

Principales tareas del puesto

Acordar con la Dirección de Desarrollo Académico y Calidad Educativa los asuntos de competencia y atender las tareas que se confieran.
Planear, organizar, dirigir y controlar, así como evaluar Programas y Proyectos de su competencia de acuerdo a la estructura Administrativa.
Administrar el conjunto de profesores de tiempo completo con perfil deseable adscritos al Programa para el Desarrollo del Profesorado y los Cuerpos Académicos registrados en el PRODEP, En conformidad a la responsabilidad como RIP representante Institucional ante el PRODEP).

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en áreas afines a: educación, administración de proyectos, administración y gestión del talento humano
Maestría en áreas de educación, Desarrollo e innovación tecnológica o Maestría en Ingeniería y desarrollo Tecnológico
Doctorado en ingeniería o en Educación.

Conocimientos Técnicos

- Dominio de metodologías para la Planeación prospectiva
- Dominio de metodologías para el desarrollo y evaluación de Programas y Proyectos.
- Conocimientos del contexto nacional e internacional con respecto a la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
- Manejo de software



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Experiencia Laboral

Dos años como mínimo en puestos similares.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Certificado en formulación de Programas y proyectos a través de metodologías del Marco Lógico.
- Manejo del inglés, comprensión y hablado

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Responsabilidad.
- 2.-Habilidad de comunicación.
- 3.-Disponibilidad.

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Iniciativa.
- 2.-Disciplina.
- 3.-Adaptabilidad.
4. trabajo en equipo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO SERVICIOS ESCOLARES.

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Llevar el control del registro escolar de los programas educativos que ofrece la universidad, a fin de cuantificar el desempeño de los estudiantes desde su admisión, ingreso, egreso y titulación.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Desarrollo Académico/ Departamento de Servicios Escolares.

¿A qué puesto reporta?

Director de Desarrollo Académico y Calidad Educativa.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- Coordinador de Servicios estudiantiles
- Jefe de oficina
- Jefe de oficina
- Jefe de oficina

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Alumnos
- Personal académico
- Personal administrativo

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- Dirección General de Universidades Tecnológicas
- Secretaría de Educación y Cultura
- Instituto Mexicano del Seguro Social



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Resguardar la documentación de los estudiantes en los archivos de la universidad.
- Elaborar la base de datos del registro y control de estudiantes de las diferentes carreras.
- Implementar los procesos para otorgar constancias, certificados, diplomas, acta de examen profesional, títulos profesionales, cédulas, boletas, kàrdex.
- Supervisar, verificar y emitir calificaciones de los estudiantes y entregar las boletas cuatrimestrales
- Coordinar los procesos de inscripción y reinscripción y llevar a cabo los registros de cambios, bajas temporales y definitivas de los estudiantes.
- Expedir conjuntamente con los directores de carreras, constancias y certificaciones de estudios que se requieran.
- Elaboración de credenciales para estudiantes
- Elaborar el reporte mensual y cuatrimestral de actividades
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo
- Gestionar ante la Dirección General de Profesiones el registro de la titulación estudiantil
- Participar en los procesos de certificación de la Evaluación y acreditación de los programas educativos de la universidad ante los comités interinstitucionales para la Evaluación de la educación superior y ante el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior.
- Participar activamente en la facilitación de información pública para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Desarrollar todas aquellas funciones del área de su competencia.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas o carrera afín.

Conocimientos Técnicos

- Manejo de hardware
- Manejo de software



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Experiencia Laboral

Más de un año en puestos similares.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Office
- Cursos de actualización administrativa
- Cursos o diplomados en superación personal, equidad, paridad, etc.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Proactividad
- Disciplina
- Facilidad de palabra
- Manejo de estrés

Principales competencias y capacidades profesionales

- Trabajo en equipo
- Solución a conflictos
- Capacidad de gestión
- Haber manejado Recursos Humanos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: **COORDINADOR**

(Servicios Escolares)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Mantener actualizados los registros escolares de los alumnos, con la finalidad de contar con estadísticas confiables, para una buena toma de decisiones de las autoridades institucionales.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Desarrollo Académico y Calidad Educativa /
Departamento de Servicios Escolares / Coordinador

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Servicios Escolares.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

1.- Docentes	5.- Planeación	9.- Estadías
2.- Caja	6.- Estadística	10.- Egresados
3.- Rectoría	7.- Promoción	11.- Mantenimiento
4.- Contabilidad	8.- Becas	

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Secretaría de Educación y Cultura
- 2.- Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- 3.- Ceneval
- 4.- Dirección General de Profesiones
- 5.- Universidades Tecnológicas del País

Principales tareas del puesto

- Alimentar el sistema de Control Escolar SIUTS
- Atender a Docentes y administrativos.
- Programar exámenes para alumnos de nuevo ingreso



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

- Atención a alumnos
- Elaborar estadísticas de servicios escolares
- Enviar por correo kardex, boletas y constancias solicitadas por alumnos.
- Apoyar con el programa de credenciales
- Coordinación con el personal de Universidad Tecnológica de Nogales para la atención de alumnos y maestros.
- Generar listas y actas finales de calificaciones de alumnos.
- Generar matrículas de alumnos.
- Generar claves de alumnos para revisión de calificaciones en portal de la UTS.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Técnico en informática, Licenciatura en áreas administrativas

Conocimientos Técnicos

Manejo de office, todo tipo de correos electrónicos, plataformas digitales, redes sociales, manejo de equipos de cómputo.

Experiencia Laboral

Dos años como mínimo en oficinas de departamentos escolares de planteles educativos.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Título Profesional.
- cursos de capacitación.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Responsabilidad.
- 2.-Habilidad de comunicación.
- 3.-Disponibilidad

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Iniciativa.
- 2.-Disciplina.
- 3.-Adaptabilidad



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFE DE OFICINA

(Servicios Escolares)

(tres plazas)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Atender con oportunidad a alumnos en su estancia formativa y docentes en cada uno de los procesos requeridos.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Desarrollo Académico / Departamento de Servicios Escolares / Jefe de Oficina Servicios Escolares.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Servicios Escolares.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Alumnos
- Docentes
- Personal administrativo de todas las áreas (Credencialización)

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- Padres de familia



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Proceso de trámite de nuevo ingreso a alumnos
- Entrega de títulos y cédulas
- Asignación de materias extracurricular
- Bajas de alumnos
- Atención a docentes en diversas actividades
- Entrega de credenciales
- Atención a docentes, personal administrativo, padres de familia.
- Expedición de constancias y kàrdex

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas o carrera afín.

Conocimientos Técnicos

- Manejo de hardware
- Manejo de software

Experiencia Laboral

Más de un año en puestos de Manejo de Recursos Humanos.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Cursos o diplomados en superación personal, equidad, paridad, etc.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Proactividad
- Disciplina
- Facilidad de palabra
- Empatía
- Diligencia

Principales competencias y capacidades profesionales

- Trabajo en equipo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Jefa Departamento Servicios Bibliotecarios.

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Proporcionar servicios de calidad para asegurar la satisfacción de los usuarios durante su estancia en la universidad. Disponiendo de los diferentes materiales dentro de biblioteca o préstamo externo, por determinado tiempo.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección Desarrollo Académico / Jefe Departamento Servicios Bibliotecarios.

¿A qué puesto reporta?

Director de Desarrollo Académico.

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.-Tecnico en biblioteca
- 2.-Secretaria de biblioteca

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-Alumnos
- 2.-Personal docente
- 3.-Personal Administrativo
- 4.-Egresados de la universidad Tecnológica

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No

Principales tareas del puesto

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades de su competencia de acuerdo a su estructura administrativa.
- Elaborar el programa operativo anual del área de su competencia.
- Elaborar el presupuesto anual del área de su competencia
- Elaborar el programa anual de actividades ordinarias del Departamento de Servicios Bibliotecarios.
- Elaborar el reporte mensual y cuatrimestral de actividades



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura, con conocimientos en Bibliotecología

Conocimientos Técnicos

- Manejo de Software
- Manejo del sistema SIABUC 9
- Manejo de recursos informativos en formatos digitales y electrónicos.

Experiencia Laboral

2 años en puesto afín o en el área de biblioteca

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

- Licenciatura en Bibliotecología
- Diplomados en biblioteca,
- conocimientos básicos de inglés

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Responsabilidad
- 2.- Capacidad para comunicarse con las personas de todo tipo.
- 3.- Interés por la lectura.
- 4.- Capacidad de atención y trato al público.
- 5.- Organización de actividades.
- 6.- Cultura de trabajo en equipo

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Experiencia profesional.
- 2.- Interés por la cultura en general y la lectura en particular.
- 3.- Habilidad para gestionar y ordenar la información.
- 4.- Personalidad accesible.
- 5.- Empatía.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Técnico Bibliotecario

1.- Descripción General del Puesto

¿Cuál es el objetivo del puesto en la Universidad?

Ayuda en la Búsqueda del Material Bibliográfico
Informe de Fecha de devolución, si está prestado
Brindar buen servicio a estudiantes, docentes y administrativos

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección Desarrollo Académico / Departamento de Servicios
Bibliotecarios / Técnico Bibliotecario.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Servicios Bibliotecarios

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1.- Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

1.-Alumnos
2.-Personal docente
3.-Administrativos
4.-Egresados de la universidad Tecnológica
5.-Visitas

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No

Principales tareas del puesto

Entrega de Libros que se soliciten
Acomodo de Libros
Sacar copias a estudiantes y docentes



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

- nivel medio
- Curso de Técnico Bibliotecario.

Conocimientos Técnicos

Personalidad accesible para el público
Habilidad para gestionar y ordenar la información
Interés por la lectura

Experiencia Laboral

Trabajo en equipo
Habilidad con las copadoras
Habilidad en la búsqueda de libros
Atender bien a los visitantes

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Curso Bibliotecarios
Curso de computación y conocimientos básicos de Ingles

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Habilidad en la consulta de libros
- 2.- Habilidad para trabajar la copadora
- 3.- Buena atención al público

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Carrera Trunca de Comercio
- 2.- Curso de Técnico Bibliotecario
- 3.- Curso de Computación



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: ASISTENTE DE BIBLIOTECA

(Secretaria Jefe de Departamento)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el objetivo del puesto en la Universidad?

Brindar atención personalizada a los usuarios: Alumnos, Docentes, Personal Administrativo y Público en General, ayudar en préstamo, búsqueda y acomodo del acervo bibliográfico, foliar y etiquetar y darle entrada al inventario.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección Desarrollo Académico / Departamento de Servicios Bibliotecarios / Asistente Biblioteca

¿A qué puesto reporta?

Jefe del Departamento de Servicios Bibliotecarios

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-Alumnos
- 2.-Personal docente
- 3.-Administrativos
- 4.-Egresados de la universidad Tecnológica
- 5.-Visitas

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

Atención a Usuarios
Préstamos de Libros
Préstamos de Salas
Control de Inventarios
Control de Visitas
Servicios Generales
Control de Orden Interno

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

- Educación media - Técnico Bibliotecario

Conocimientos Técnicos

Manejo de Programas de Oficina
Uso de Paquetes Microsoft
Habilidad con las computadoras
Manejo de copiadora

Experiencia Laboral

En áreas afines
Atención a Usuarios
Habilidad en la Búsqueda de Libros

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas.)

Cursos de Técnicos Bibliotecarios

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

Aprendizaje
Comunicación
Responsabilidad

Principales competencias y capacidades profesionales

Autodidacta
Creatividad
Mentalidad de Crecimiento



GOBIERNO
DE **SONORA**
SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

DIRECCIÓN DE CARRERA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: DIRECTOR DE CARRERA

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Realizar acciones que permitan el cumplimiento de las labores sustantivas de la Universidad referidas a la Academia, mediante la planificación y operativización de los servicios escolares y programas que se proporcionan a la comunidad estudiantil para brindar un servicio integral y de calidad, así mismo propiciar el desarrollo académico de la carrera que dirige.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría /Dirección de Carrera

¿A qué puesto reporta?

Rector

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Personal Docente

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Rectoría
- 2.- Dirección Académica
- 3.- Dirección Jurídica
- 4.- Dirección de Extensión
- 5.- Dirección de Administración y Finanzas

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Sector Gubernamental
- 2.- Sector Productivo
- 3.- Sector Social
- 4.- Empresas Públicas y Privadas
- 5.- Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Elaborar el Programa Operativo Anual de su carrera y someterlo a la aprobación del Rector;
- Elaborar el Presupuesto Anual de su carrera y someterlo a la aprobación del Rector;
- Participar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo;
- Fortalecer el Modelo Académico de la Universidad;
- Formular proyectos, para el mejor funcionamiento de la carrera a su cargo y someterlos a autorización del Rector;
- Analizar en conjunto con los tutores de cada grupo y los docentes que integran las academias los indicadores de reprobación, deserción, ausentismo y aprovechamiento académico de estudiantes y establecer estrategias de solución;
- Aplicar el programa de estímulos a estudiantes y profesores;
- Dar seguimiento a través de los tutores, a los estudiantes desde su ingreso, permanencia y egreso de la Universidad;
- Participar en la operación de las academias de profesores;
- Coordinar y participar en el curso de inducción para docentes y estudiantes de nuevo ingreso;
- Supervisar las estrategias de educación y del proceso de enseñanza – aprendizaje;
- Efectuar al final de cada cuatrimestre, la evaluación de las actividades de la carrera;
- Coordinar y supervisar el seguimiento sobre el cumplimiento de los programas de estudio;
- Analizar permanentemente los programas de estudio, a fin de mantenerlos vigentes;
- Avalar conjuntamente con el Departamento de Servicios Escolares las certificaciones de estudio;
- Participar activamente en la facilitación de información pública para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Participar activamente en la promoción de las carreras que oferta la Universidad.
- Formación y evaluación de los equipos de alto desempeño.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Preferentemente Maestría acorde a Dirección correspondiente.

Conocimientos Técnicos

Dominio de Hardware
Dominio de Software

Experiencia Laboral

Experiencia de por lo menos 5 años en puestos de Dirección en planteles educativos de nivel medio superior y / o superior;

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Capacitaciones, Diplomados, cursos y talleres en desarrollo de proyectos dirigidos al mejoramiento de habilidades técnicas y de conocimientos
Nivel de idioma extranjero por lo menos del 80%

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Aptitud, empatía para manejo de la plantilla de docentes
- 2.-Honestidad y Honradez como principio y base fundamental de mi actuación privada y pública.
- 3.-Etica profesional

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-experiencia amplia en planeación y evaluación de programas educativos
- 2.-Manejo de conflictos
- 3.-experiencia en como relacionarse con diferentes áreas que el puesto lo requiera.
- 4.-Capacidad de gestión.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: DOCENTE

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Formación de Profesionistas de alto nivel, que cumplan con los estándares de la demanda de la industria local, nacional e internacional, cumpliendo con las asignaturas aprobadas por la C.G.U.T. Y P.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría /Dirección de Carrera / Docentes

¿A qué puesto reporta?

Director de Carrera

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Director de Carrera
- 2.- Dirección Académica
- 3.- Departamento de Recursos Humanos
- 4.- Asistentes de Directores de Carrera
- 5.- Departamento de Servicios Escolares

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 2.- Sector Productivo (Estadías y seguimientos)
- 3.- Sector Social
- 4.- Empresas Públicas y Privadas



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Preparación e impartición de clases
- Reporte de calificaciones a Servicios Escolares
- Entregar encuadre, programa de asignatura, horario a Academia y a Director de carrera
- Elaborar reporte de alumnos en tutorías
- Dar asesorías de asignatura
- Entregar reporte de tutoría (si aplica)
- Elaboración y aplicación y revisión de exámenes a los estudiantes

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel Licenciatura o Preferentemente Maestría acorde a la asignatura correspondiente.

Conocimientos Técnicos

Dominio de Hardware
Dominio de Software acorde a las necesidades de la asignatura

Experiencia Laboral

Experiencia comprobable de Docente en la asignatura a impartir, en planteles educativos de nivel medio superior y / o superior;

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Capacitaciones, Diplomados, cursos de actualización y talleres dirigidos al mejoramiento de habilidades técnicas y de conocimientos para un mejor desempeño en la docencia.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Aptitud, empatía para manejo de grupos de alumnos
- 2.-Honestidad y Honradez como principio y base fundamental de mi actuación privada y pública.
- 3.-Etica profesional

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-experiencia amplia en la asignatura a impartir
- 2.-comunicación asertiva
- 3.-experiencia en como relacionarse con diferentes áreas que el puesto lo requiera.



GOBIERNO
DE **SONORA**
SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: DIRECCION DE VINCULACIÓN

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Establecer una relación permanente entre la Universidad y los sectores empresarial, gubernamental público y social a nivel municipal, nacional e internacional, que se traduzcan en una mejora continua del proceso educativo, académico, de investigación, extensión y de difusión.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría /Dirección de Vinculación

¿A qué puesto reporta?

Rectoría

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1. Jefatura de Prácticas y Estadías
2. Jefatura de Investigación y Desarrollo
3. Jefatura de Servicios Estudiantiles

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Rectoría
- 2.- Dirección Académica
- 3.- Directores de Carrera
- 4.- Dirección Jurídica
- 5.- Dirección de Extensión
- 6.- Dirección de Administración y Finanzas

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Sector Gubernamental
- 2.- Sector Productivo
- 3.- Sector Social
- 4.- Empresas Públicas y Privadas
- 5.- Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Proponer a Rectoría acciones de vinculación con la sociedad.
- Realizar estudios para identificar los requerimientos de educación superior, capacitación, especialización y actualización de Recursos Humanos de los sectores productivo, público, educativo y social.
- Que el principal objetivo de la Universidad se cumpla cabalmente.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel Licenciatura o preferentemente Maestría con carrera afín a las Humanidades.

Conocimientos Técnicos

Conocimientos en materia de comunicación, de redacción, de humanidades y Relaciones Humanas

Experiencia Laboral

Experiencia en la funcionalidad y necesidades de los sectores productivos, conocer los programas educativos, requerimientos sociales

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Capacitaciones, Diplomados, cursos dirigidos al mejoramiento de habilidades técnicas y de conocimientos

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Conocimiento amplio en las Humanidades y el derecho
- 2.-Aptitud, empatía para manejo de personal
- 3.-Honestidad y Honradez como principio y base fundamental de mi actuación privada y pública.

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-Docente de nivel superior
- 2.-Abogado
- 3.-experiencia en como relacionarse con diferentes áreas que el puesto lo requiera.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: SECRETARIA JEFE DE DEPARTAMENTO

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Controlar la agenda del Jefe de Departamento, organizar el área de servicio designada, atender todas las funciones inherentes al puesto.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección / Jefe de Departamento

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento correspondiente

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Rectoría
- 2.- Direcciones
- 3.- Departamentos

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

No



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Elaboración y entrega de oficios
- Archivo de documentos
- Recibir y distribuir correspondencia
- Atender llamadas telefónicas
- Llevar la agenda del Jefe

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Estudios de nivel medio, medio superior, secretariales

Conocimientos Técnicos

Computación, paquetes de Microsoft
Funcionamiento de teléfono (conmutador)
Uso de plataformas
Redes sociales

Experiencia Laboral

Haber desempeñado puestos secretariales o similares en Departamentos y Servicios de la Universidad o en otras organizaciones externas pero que conozcan el funcionamiento de una Universidad.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

- Mantenerse actualizada en las reglas gramaticales y de ortografía
- Nuevos sistemas de archivo
- Cursos de Excel avanzado

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-trabajo bajo presión
- 2.-Seriedad y Responsabilidad
- 3.-Discreción

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-Atención y trato al publico
- 2.-Capacidad para trabajar en equipo
- 3.-Capacidad para resolver problemas
- 4.-Organizacioón de agendas



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Servicios Estudiantiles

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Coordinar, operar, otorgar y evaluar todos los servicios que el estudiante requiera para ingresar a la universidad y durante el tiempo que permanezca y hasta la culminación de sus estudios, para su beneficio, y con ello contribuir en su formación integral.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Vinculación / Departamento de Servicios Estudiantiles

¿A qué puesto reporta?

Director (a) de Vinculación

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-Alumnos
- 2.-Alumnos de nuevo ingreso
- 3.-Servicios Escolares
- 4.-Tutorías

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Organismos Gubernamentales (Federal y Estatal)
- 2.- Organizaciones Privadas (Constelación Brands)
- 3.- Fundación Esposos Rodríguez



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Lanzamiento de convocatoria de Becas
- Revisión de solicitudes de Becas
- Designación de Becas
- Asesoría a Estudiantes
- Atención de estudiantes en estados vulnerables
- Reporte del total de Becas autorizadas y otorgadas
- Elaboración de propuesta de Becas de descuento UTS

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Administración, área de humanidades, y/O Licenciatura en políticas y proyectos sociales

Conocimientos Técnicos

- Computación (Microsoft)
- Herramientas digitales

Experiencia Laboral

Sector Gubernamental en áreas de atención ciudadana y educativa

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Maestría en Administración Educativa
Doctorado en Administración Educativa

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1. Toma de Decisiones asertiva
2. Responsabilidad
3. Cultura de trabajo en Equipo

Principales competencias y capacidades profesionales

1.-Buena Organización 2.-Capacitación Continua 3.-Comunicación efectiva



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Prácticas y Estadías

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Fortalecer la competitividad laboral y el futuro desempeño profesional de los estudiantes, mediante su colocación en empresas tanto del sector público como privado, con la finalidad de que apliquen los conocimientos adquiridos en el aula, buscando que las prácticas y estadías profesionales vayan de acuerdo a su perfil profesional.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Vinculación / Departamento de Prácticas y Estadías

¿A qué puesto reporta?

Director (a) de Vinculación

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.- Coordinadora de Bolsa de Trabajo
- 2.- Coordinadora Estadías Profesionales

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Estudiantes
- 2.- Servicios Escolares
- 3.- Área académica (asesores técnico y metodológico)
- 4.- Coordinadores de Carrera
- 5.- Docentes
- 6.- Tutorías
- 7.- Coordinación visitas académicas (empresariales)

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Empresas del Sector Público y Privado
- 2.- Secretaría de Educación nivel central
- 3.- Dependencias Gubernamentales nivel municipal y estatal
- 4.- Coordinación Universidades Tecnológicas nivel nacional
- 5.- Canacintra, Cámara de Comercio



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Elaborar Programa de pláticas de Inducción a Estadías a los alumnos del 5to. Cuatrimestre (T.S.U.), y onceavo semestre de Ingenierías.
- Elaboración de cartas de presentación y convenios individuales
- Elaboración y firma de cartas de liberación del proceso de estadías.
- Participar en el S.G.C. del proceso de estadías
- Colocación de estudiantes en las Empresas para que realicen el proceso de estadías.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Administración

Conocimientos Técnicos

Computación, manejo de paquete Microsoft
Manejo de los tics

Experiencia Laboral

En docencia, áreas administrativas, liderazgo

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

Conocimiento de la certificación de la norma ISO 9000-1

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Comunicación asertiva
- 2.-Perseverante
- 3.-Creatividad
- 4.- responsable
- 5.- proactivo

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-Manejo de grupos
- 2.-Autonomía e iniciativa
- 3.-Atención al cliente
- 4.-Comunicación Escrita



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Coordinadora de Estadías Profesionales

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Atender, promover y difundir en la comunidad universitaria, lo relacionado a las estadías profesionales para que el alumno lleve a la práctica los conocimientos obtenidos, en la realización de proyectos acorde a las necesidades de la empresa, como parte de su formación profesional.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Vinculación/Departamento de Prácticas y Estadías / Coordinadora

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Prácticas y Estadías

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Directores de Carrera
- 2.- Diversos Departamentos
- 3.- Maestros
- 4.- Alumnos

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Sector Productivo
- 2.- Empresas Públicas y Privadas



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Atención al alumno
- Elaborar papelería para enviarlo a una empresa
- Supervisar los avances por correo o teléfono
- Elaborar cartas de liberación

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel Medio-superior y/o superior en áreas administrativas

Conocimientos Técnicos

Uso de Microsoft Office
Manejo de Plataformas
Uso de correo electrónico y teléfono

Experiencia Laboral

Atención y trato al público
En el uso de computadoras

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

No aplica

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Responsable
- 2.-Disposición
- 3.-Buen trato
- 4.-Accesible
- 5.- Empatía

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Uso de Plataformas



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Coordinadora de Prácticas y Estadías

(Seguimiento a egresados y Bolsa de Trabajo)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Seguimiento de Egresados para obtener información, así como también de los Empleadores, a fin de obtener indicadores básicos para medir la eficiencia de los programas educativos, y contribuir a la rápida inserción de los egresados, mediante estrecha vinculación con los sectores productivos y social.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Vinculación / Departamento de Prácticas y Estadías / Coordinadora

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Prácticas y Estadías

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

1.-Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Directores de Carrera
- 2.- Dirección de Desarrollo Académico
- 3.- Área de promoción
- 4.- Alumnos

¿Tiene relación con Dependencias y/Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Empresas
- 2.-Egresados
- 3.-Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- 4.-Organismos Acreditadores
- 5.- Dependencias de Gobierno



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Aplicación de Encuestas Egresados y Empleadores
- Vinculación con empresas para publicación y difusión de vacantes
- Elaboración de reportes estadísticos
- Alimentar sistemas de transparencia y SIR
- Elaboración de reportes para la C.G.U.T. y P.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en áreas administrativas

Conocimientos Técnicos

Computación
Paquetes de Microsoft Office

Experiencia Laboral

Docencia
Manejo de Bolsa de trabajo
Manejo de Becas

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas, ...)

No aplica

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Facilidad de palabra
- 2.-Facilidad de adaptación a los cambios
- 3.-Relaciones Públicas

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Solución de problemas
- 2.-saber elaborar Estadísticas
- 3.-Uso de programas de diseño
- 4.-Servicio y atención al cliente



GOBIERNO
DE **SONORA**
SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

DIRECCION DE EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

**Nombre del Puesto: DIRECTOR (A) DE EXTENSION
UNIVERSITARIA**

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Lograr un excelente posicionamiento local y regional de la Universidad, mediante la difusión de los servicios educativos, deportivos y culturales, con alto impacto en la salud integral de la comunidad universitaria con extensión a la sociedad.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Extensión Universitaria

¿A qué puesto reporta?

Rectoría

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- Jefe de Departamento de Servicios Médicos
- Jefe de Departamento de Prensa y Difusión
- Jefe de Departamento de Actividades Culturales y Deportivas

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Rectoría
- Alumnos
- Docentes
- Área administrativa



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- Secretaría de Educación y Cultura
- Secretaría de Educación Pública
- Ayuntamientos
- Diversas dependencias del Gobierno Estatal y Federal
- Museos
- Casas de la Cultura
- Planteles educativos

Principales tareas del puesto

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades de su competencia.
- Elaborar el programa operativo anual de su área y someterlo a aprobación.
- Elaborar el presupuesto anual de su área y someterlo a aprobación.
- Elaborar el reporte mensual y cuatrimestral de actividades
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo
- Propiciar la superación y actualización del personal a su cargo.
- Promover la participación de los alumnos en las actividades culturales, educativas y promoción de salud.
- Difundir la imagen de la Universidad con todas las actividades entre los sectores público, privado, social y educativo
- Participar en la transparencia de la información a las diversas autoridades en la materia.
- Participar en los procesos de certificación de la Norma ISO 9001, Evaluación y Acreditación de los programas educativos de la universidad ante los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior y ante el Consejo para la Acreditación de la Educación, Respectivamente.
- Todas aquellas funciones inherentes al puesto.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

- Licenciatura en Educación
- Maestría
- Doctorado

Conocimientos Técnicos

- Hardware y Software

Experiencia Laboral

- Docencia universitaria
- Puesto directivo en área similar

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Actualizaciones en materia educativa y cultural

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- Responsable
- Disciplinado (a)
- Amable
- Proactividad
- Facilidad de expresión

Principales competencias y capacidades profesionales

- Trabajo en equipo
- Análisis de la información
- Toma de decisiones asertivas
- Liderazgo
- Actitud de servicio
- Trato respetuoso y amable



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: JEFE (A) DEPARTAMENTO DE PRENSA Y DIFUSION

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Difundir el quehacer universitario a través de los diversos canales de comunicación, para el posicionamiento del modelo educativo e incremento de la matrícula.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Extensión Universitaria / Departamento de Prensa y Difusión

¿A qué puesto reporta?

Director de Extensión Universitaria

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.-Responsable de Diseño Institucional y redes sociales
- 2.- Responsable de audio y video
- 3.- Responsable de la Promoción

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-Promoción
- 2.- Dirección académica
- 3.- Rectoría
- 4.-Vinculación

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Enlace de la Secretaría de Educación y Cultura
- 2.-Medios de comunicación



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Desarrollar programas de comunicación social, conforme a las políticas y lineamientos institucionales.
- Informar a través de boletines de prensa y publicaciones en los diversos medios de comunicación las actividades que realiza la Universidad.
- Integrar el material de comunicación gráfica para divulgar las actividades de la Universidad.
- Coordinar las campañas de promoción.
- Colaborar con información para la elaboración de la página web de la Universidad.
- Colaborar en la programación logística y realización de eventos especiales, dentro y fuera de la Universidad.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o carrera a fin

Conocimientos Técnicos

- Redacción de textos periodísticos.
- Gestión y manejo de redes sociales.
- Relaciones públicas.
- Conocimientos de diseño gráfico, edición fotográfica y de video.
- Conocimiento de Paquetería Office.
- Conocimiento de paquetería ADOBE.

Experiencia Laboral

Dos años como mínimo

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- cursos de capacitación.

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Responsabilidad.
- 2.-Habilidad de comunicación (gramática, redacción, etc...)
- 3.-Disponibilidad.

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Iniciativa.
- 2.-Disciplina.
- 3.-Adaptabilidad.
- 4.-Trabajo en equipo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: RESPONSABLE DE DISEÑO INSTITUCIONAL Y REDES SOCIALES

(Ingeniero en Sistemas)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Dar difusión en Medios de Comunicación oficiales locales, estatales y nacionales de las actividades realizadas por la Institución, manejo de las redes sociales de la Universidad, así mismo manejar el Diseño Institucional.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Extensión Universitaria / Departamento de Prensa y Difusión / Ingeniería en Sistemas

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Prensa y Difusión

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.-Promoción
- 2.- Dirección académica
- 3.- Rectoría
- 4.-Vinculación
- 5.- En general todas las áreas de la Universidad

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Enlace de la Secretaría de Educación y Cultura
- 2.-Medios de comunicación

Principales tareas del puesto

- Dar cobertura a todos los eventos Institucionales
- Diseño Institucional
- Community Manager
- Producción audiovisual/voz en off



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o carrera a fin, Mercadotecnia, Diseño Gráfico.

Conocimientos Técnicos

-Conocimientos de diseño gráfico, edición fotográfica y de video.
-Conocimiento de Paquetería Office.
-Conocimiento de paquetería ADOBE.

Experiencia Laboral

Dos años como mínimo en áreas de comunicación social, periodismo, publicidad.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

-cursos de actualización en cámaras fotográficas, equipos de Diseño

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

1.-Responsabilidad.
2.-Habilidad de comunicación (gramática, redacción, etc...)
3.-Disponibilidad.

Principales competencias y capacidades profesionales

1.- Iniciativa.
2.-Disciplina.
3.-Adaptabilidad.
4.-Trabajo en equipo
5.-Explorar el uso de Redes Sociales
6.-Conocimiento de todas las funciones que se realizan en el área



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: RESPONSABLE DE AUDIO Y VIDEO

(Secretario Jefe de Departamento)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Colaborar en las reuniones Institucionales filmando los acontecimientos de los eventos, para editar lo más relevante, y publicarlo en los medios de comunicación y redes sociales.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Extensión Universitaria / Departamento de Prensa y Difusión / Responsable de Audio y Video.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Prensa y Difusión

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Promoción
- 2.- Rectoría
- 3.- En general todas las áreas de la Universidad

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.- Enlace de la Secretaría de Educación y Cultura
- 2.- Medios de comunicación

Principales tareas del puesto

- Dar cobertura a todos los eventos Institucionales
- Filmación de eventos Institucionales
- Producción y Edición de Audio y Video
- Instalación de equipo de sonido dentro de la Universidad.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o carrera a fin, Mercadotecnia, Diseño Gráfico.

Conocimientos Técnicos

- Conocimientos de diseño gráfico, edición fotográfica y de video.
- Conocimiento Técnico de cámaras y otros equipos
- Manejo de software de diseño y edición de audio y video

Experiencia Laboral

Dos años como mínimo en áreas de comunicación social, Diseño, publicidad.

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- cursos de actualización en programas de edición y cámaras de audio y video

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Responsabilidad.
- 2.-Discreción
- 3.-Disponibilidad.

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Iniciativa, buenas ideas para el desarrollo de diseños
- 2.-Creatividad
- 3.-Adaptabilidad.
- 4.-Trabajo en equipo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: RESPONSABLE DE PROMOCIÓN

(horas de Docencia para promoción)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Colaborar en la Promoción de las carreras brinda la Universidad a la comunidad estudiantil con la finalidad de captar el mayor número de estudiantes que cada año egresan de las preparatorias, para el logro de las metas establecidas

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Extensión Universitaria / Departamento de Prensa y Difusión / Responsable de promoción.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Prensa y Difusión

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Docentes apoyo a promoción
- Servicios Escolares
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Académica
- Direcciones de Carreras
- En general todas las áreas de la Universidad

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Secretaría de Educación y Cultura
- 2.-Medios de comunicación
- 3.-Instituciones de Educación Media Superior



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- 1-Desarrollar acciones enfocadas a promover la oferta educativa a jóvenes egresados del nivel preparatoria
- 2-Dar seguimiento a la Base de Datos de Aspirantes
- 3-Programar inducción de estudiantes de nuevo ingreso
- 4-Participar activamente en el comité de promoción para revisar estrategias

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Licenciatura o Maestría

Conocimientos Técnicos

- Paquetería de OFFICE
- uso de correo Institucional
- manejo de hojas de cálculo
- manejo GSuite de Google

Experiencia Laboral

En manejo y trato de estudiantes y Padres de Familia

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

No necesario

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.-Responsabilidad.
- 2.-Discreción
- 3.-servicial

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Iniciativa, y facilidad de palabra
- 2.-Empatía
- 3.-manejo de grupos
- 4.-negociador



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: **JEFE (A) DEPARTAMENTO ACTIVIDADES CULTURALES**

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Coadyuvar en la formación integral del alumnado, poniendo a su disposición todas aquellas disciplinas deportivas, así como eventos culturales y artísticos que fomenten la participación y convivencia de la comunidad Universitaria, favoreciendo con ello su crecimiento personal.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Extensión / Departamento de Actividades Culturales

¿A qué puesto reporta?

Director de Extensión

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

- 1.-Maestros de Deporte (Base Ball, Foot Ball 7 Y Soccer,
- 2.-Maestros de Cultura-Banda de Guerra y Escoltas, Música, Fotografía, Periodismo, Astronomía

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Docentes de Deporte
- Docentes de Cultura
- Alumnos
- Personal Administrativo
- Dirección de Vinculación
- Departamento de Prensa y Difusión

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Universidades del nivel Municipal, Estatal y Nacional.
- 2.-Instituto del Deporte de Cajeme
- 3.-Museo de Sonora en la Revolución-MUSOR
- 4.-Agrupación para las Bellas Artes-APALBA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

- 5.-Cultura Municipal de Cajeme
- 6.-Ligas deportivas de la región
- 7.-Preparatorias a nivel Municipio
- 8.-Secretaría de Educación y Cultura
- 9.-Empresarios
- 10.-Camaras

Principales tareas del puesto

- 1.- Programar actividades culturales y recreativas
- 2.- Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con Instituciones Educativas y Organismos Regionales, Nacionales e Internacionales
- 3.- Estimular la integración de grupos artísticos en la comunidad Universitaria
- 4.- Integrar equipos Deportivos
- 5.- Realizar convenios culturales y deportivas

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

- Nivel Medio, Medio Superior, Carrera Técnica afín al puesto

Conocimientos Técnicos

- Dominio de plataformas digitales.
- Conocimientos generales en deporte.
- Manejo de Hardware
- Manejo de Software

Experiencia Laboral

- Más de un año en puestos similares
- Amplia cultura General
- Conocimiento en por lo menos dos disciplinas deportivas o culturales

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

- Talleres de las Bellas Artes
- Cursos de talleres o Diplomados en cultura



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Adaptabilidad
- 2.-Colaboración
- 3.-Inteligencia Social
- 4.-Solidaria

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.-Lealtad
- 2.-Responsabilidad
- 3.-Aprendizaje continuo
- 4.-Capacidad de toma de decisiones.
- 5.-Facilidad de gestión



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: Docente de Deportes

(Base Ball, Fut Ball rápido, Fut Ball soccer, Slowpitch,

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Contribuir en la Formación Integral del Alumno, Aportar Herramientas que le permitan Desarrollar un mejor perfil de egreso de los estudiantes de TSU e Ingeniería de la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de Extensión Universitaria / Departamento de Cultura y Deportes / Docentes.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Cultura y Deporte

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- 1.- Alumnos
- 2.- Docentes
- 3.- Administrativos

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Ligas Unidas De Futbol de Cajeme
- 2.-Liga Municipal Femenil de Futbol de Cajeme
- 3.-Instituto del Deporte de Cajeme
- 4.-Supervisión de Educación Física Zona 16 de Cajeme
- 5.-Club OBSON Dynamo F.C.
- 6.-Liga Escolar de Nivel Medio Superior de Cajeme



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

Desarrollar habilidades motrices y físicas a través de la práctica deportiva (fútbol);
Creando una cultura sana que le permita evitar problemas de salud, (obesidad, adicciones, sedentarismo), lo cual nos lleve a formar personas con mayor confianza en sí mismo, reflejándose esto en la comunidad estudiantil y laboral.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

-Licenciatura en Educación Física Deporte y Recreación
-Pasante de Maestría en Docencia de la Educación Física

Conocimientos Técnicos

Dominio de la Asignatura correspondiente: Preparación Física, Preparación Técnica y Preparación Táctica,
Nutrición y alimentación
Higiene personal, adicciones
Dinámicas de Integración
Desarrollo de Habilidades Socioemocionales
Dominio de plataformas digitales

Experiencia Laboral

Profesor de Educación Física de cualquier nivel educativo
Profesor de Deportes de Fútbol y Basquetbol
Coordinador de Deportes
Profesor de Asignatura de las Disciplinas Deportivas
Profesor de Asignatura de fútbol
Instructor de Escolta
Entrenador de equipos de deportes
Entrenador de OBSON Dynamo

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Cursos de actualización de cada disciplina
Cursos formativos y su pedagogía
Cursos de planeación de entrenamientos basado en conceptos



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Empático
- 2.- Colaborativo
- 3.- Comunicativo-Cercano
- 4.- Motivador
- 5.- Resiliente

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Capacidad para Compartir Liderazgos
- 2.- Capacidad para el trabajo en Equipo
- 3.- Capacidad Analítica
- 4.- Inteligencia Emocional
- 5.- Capacidad de Toma de Decisiones



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: DOCENTE CULTURAL

(Periodismo, Música, Astronomía)

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

- Planear, Coordinar y organizar las actividades culturales que se llevarán a cabo en la Universidad.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de extensión / Departamento de Cultura y Deportes / Docente Cultural.

¿A qué puesto reporta?

Jefe de Departamento de Cultura y Deportes

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Alumnos
- Docentes

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

- 1.-Múseo de Sonora en la Revolución.
- 2.-Preparatorias Nivel municipal.
- 3.-Múseo de los Yaquis.
- 4.-Departamento de cultura municipal.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

Área académica.

- Impartición de clases extra curriculares.
- Implementación de actividades dentro y fuera de la escuela para alumnos. (rallys, conferencias, exposiciones, entre otros).
- Seguimiento de alumnos y calificaciones en sistema propios y de los maestros a cargo.
- Seguimiento de calificaciones y faltas de toda la sección de clases culturales.
- Revisión y evaluación de clases según los encuadres.
- Entrega de material audiovisual para alumnos de nuevo ingreso referente a las clases extra curriculares.
- Planeación y ejecución de cierres de talleres.
- Manejo de alumnos y suplencias de maestros en caso de faltas de los docentes.
- Apoyo al Dir. de la Academia de deporte y cultura.
- Desarrollo de capacitación para docentes del área cultural dentro de la escuela.

Área de extensión.

- 1) Desarrollo de eventos culturales y deportivos.
 - a) planeación de eventos
 - b) desarrollo de concepto de los eventos.
 - c) desarrollo de logísticas.
 - d) gestión de recursos dentro de la universidad.
 - e) elaboración de material audio visual para los eventos.
 - f) dirección y/o apoyo en eventos.
- 2) Apoyo al área de prensa y difusión mediante:
 - i) Grabaciones.
 - ii) toma de fotografías y videos
 - iii) edición de videos
 - iv) Diseño de algunas cosas para eventos especiales del departamento.
- 3) Apoyo al área de vinculación mediante:
 - a) visitas a preparatorias.
 - b) eventos y cursos en preparatorias.

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel Licenciatura



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Conocimientos Técnicos

Desarrollo y gestión de eventos
Procuración de fondos
Elaboración de dossier artísticos
Creación de proyectos culturales
Conocimientos generales de Música, Danza, teatro, y bellas artes en general

Experiencia Laboral

Docente en UTS materias extra curriculares:

- 1) Danza folclórica
- 2) Fotografía móvil y edición
- 3) Recuperación de espacios
- 4) Acondicionamiento físico
- 5) Música.
- 6) Docente del taller de fotografía

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Cursos de actualización en cada una de las disciplinas

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Organización
- 2.- Creatividad
- 3.- Compromiso.

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Liderazgo
- 2.- Trabajo en equipo
- 3.- Visión



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto: ENFERMERA

(

1.- Descripción General del Puesto:

¿Cuál es el Objetivo del puesto en la Universidad?

Atención oportuna a los alumnos en prácticas deportivas, y en general a toda la comunidad Universitaria cuando se requiera.

Dirección/Departamento/ÁREA:

Rectoría / Dirección de extensión Universitaria / Enfermería

¿A qué puesto reporta?

Director de Extensión Universitaria

¿Qué puestos le reportan? (enlistar nombres de puestos)

Ninguno

¿Qué clientes internos tiene? (Enlistar Áreas y Servicios)

- Alumnos
- Docentes
- Personal administrativo

¿Tiene relación con Dependencias y/o Instituciones Externas (Gobierno, Empresas, otras), enumerarlas:

Sector Salud



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022

Principales tareas del puesto

- Prestar ayuda en caso de accidentes a la comunidad Universitaria al practicar algún deporte
- Tomar la presión arterial a quien lo requiera
- Administrar el Botiquín
- Fomentar la salud e higiene en la comunidad universitaria

2.- Perfil del Candidato:

Estudios Requeridos

Nivel Licenciatura en Enfermería

Conocimientos Técnicos

Conocimiento y uso de los equipos médicos básicos

Experiencia Laboral

- experiencia de un año en puesto similar
- Aplicación de Inyecciones y sueros vía intravenosa
- Toma de la presión arterial
- Control de expedientes

Otros Requerimientos (Certificados, Cursos, Idiomas...)

Cursos de actualización de la carrera de enfermería

3.- Competencias Personales y Profesionales

Principales competencias y capacidades personales

- 1.- Disciplina
- 2.- Responsabilidad
- 3.- Iniciativa
- 4.- Higiene

Principales competencias y capacidades profesionales

- 1.- Conocimiento de medidas preventivas
- 2.- Dominio de protocolos de salud



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Ciudad Obregón, Sonora., septiembre de 2022