



PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de la Coordinación de Idiomas y Lenguas
-------------------	--

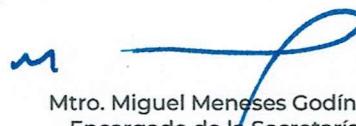
Objetivo del Puesto	
Proporcionar las herramientas lingüísticas necesarias para el desarrollo comunicativo de una lengua extranjera y con la finalidad de que los alumnos presenten certificaciones internacionales de idioma inglés y, así, puedan acceder a programas de movilidad internacional propuestos por la Universidad.	

Relaciones Jerárquicas	
Puesto al que le reporta	Secretario (a) Académica
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina

Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Programar horario de docentes adscritos al departamento. • Realizar reuniones de trabajo de academia por programa educativo. • Realizar y coadyuvar actividades administrativas de apoyo al departamento. • Gestionar los recursos necesarios para la mejora continua. • Coordinar el proceso correspondiente al sistema de gestión de calidad. 	

Requerimientos del Puesto	
Escolaridad Mínima	Maestría o grado superior (Titulado)
Profesión	Pedagogía, Educación, Enseñanza de idiomas o afín;
Años de experiencia	Dos años de experiencia en cargos similares o en docencia.
Conocimiento o experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio del idioma Inglés al 100% y otros idiomas tales como Francés, Alemán y Portugués. • Conocimientos de paquetería Office • Manejo de Personal • Gestión Administrativa

Fecha de actualización	Septiembre 2023
------------------------	-----------------

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Ing. Elizabeth Reyes Tinajer Jefa de Departamento de Recursos Humanos	 Mtro. Miguel Meneses Godínez Encargado de la Secretaría Administrativa	 Dr. Francisco Marroquín Gutiérrez Rector