



PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Calidad
-------------------	-------------------------------------

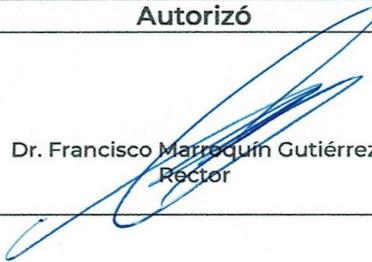
Objetivo del Puesto	
Mantener el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), promover la mejora continua de los procesos académicos y administrativos, con la finalidad de obtener la certificación y acreditación ante las instancias correspondientes.	

Relaciones Jerárquicas	
Puesto al que le reporta	Dirección de Planeación
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina

Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer políticas de calidad institucional. • Asesorar en la implementación de procesos de aseguramiento de la calidad. • Coordinar la aplicación de auditorías internas y externas de calidad en los intervalos planificados. • Dar seguimiento a los hallazgos de auditoría. • Gestionar los procesos de evaluación externa, acreditación y certificación de la universidad • Coordinar la integración de la información del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad. • Dar seguimiento a las quejas y sugerencias presentadas en el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad • Asesorar los procesos de auto-evaluación y evaluación externa con fines de acreditación o certificación. • Informar a la alta dirección sobre el desempeño y necesidades de mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) 	

Requerimientos del Puesto	
Escolaridad Mínima	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
Profesión	Administración, Gestión Educativa, Calidad o afín
Años de experiencia	Tres años de experiencia en cargos similares.
Conocimiento o experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Auditorias de calidad y visitas de evaluación con fines de acreditación o certificación. • Interpretación de normas ISO. • Procesos de evaluación y acreditación de programas educativos. • Manejo de archivo. • Organización de información y planificación. • Manejo de herramientas computacionales. • Impartición de cursos de capacitación.

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

