

Código: DOC 6.2 CA 28	Pág. 1 de 3
Aprobó: Coordinador General del CUDD <i>M. Martínez</i>	Rev. 0

**Fecha elaboración:**

<b>6 jul 12</b>
<b>Día/Mes/Año</b>

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de Unidad de Enlace Académico.
- b) NATURALEZA:** Confianza
- c) TIPO:** Administración, Asesoría y Ejecución.
- d) UBICACIÓN:** Dirección Académica / Centro Universitario para el Desarrollo Docente
- e) REPORTA A:** Coordinación General del CUDD
- f) LE REPORTAN:** Ayudantías y Servicio Social.

### II. OBJETIVO DEL PUESTO

- g) OBJETIVO:**  
Ser el vínculo entre el CUDD y las Facultades, facilitando la atención al profesor universitario y la operatividad de la capacitación.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

**h) FUNCIONES:**

- Atender a los docentes de las Facultades a su cargo, de manera telefónica y personal.
- Promover la participación de dichos docentes en las actividades de capacitación.
- Llevar la publicidad de cursos, generada por el CUDD a las Facultades encomendadas a su cargo.
- Establecer comunicación con los Secretarios de sus Facultades para darles a conocer la oferta de cursos programados.
- Canalizar a la U. de Planeación del CUDD, las necesidades de capacitación referidas por las Facultades.



- Coordinar con los Secretarios Académicos o con los Coordinadores de las extensiones en otras ciudades, acciones de capacitación y seguimiento de los mismos.
- Iniciar cursos, hacer la presentación de instructores, llevar el control de asistencias, aplicación de evaluaciones y seguimiento a la elaboración de constancias.
- Vigilar el cumplimiento de indicadores de calidad en la impartición de los cursos.
- Entregar con puntualidad los documentos generados por las acciones de capacitación al docente o al Secretario Académico de cada Unidad Académica.
- Supervisar y apoyar el trabajo de las ayudantías en el proceso de elaboración de constancias, impresión de listas de asistencia, captura de encuestas, escaneo de documentos, archivo de los mismos, etc.
- Revisar evaluaciones y retroalimentar a los instructores después de sus intervenciones en el CUDD, en función de las encuestas de satisfacción.
- Retroalimentar a las Unidades Académicas de los resultados de encuesta de satisfacción cuando sean cursos exclusivos o instructores propuestos por la UA.
- Elaborar informe semanal de actividades desarrolladas.
- Colaborar con la Unidad de Planeación Académica en la presentación del informe semestral.
- Atender procesos internos del CUDD y los que indique el Coordinadora General.

### **i) FUNCIONES ADICIONALES:**

- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

## **IV. COMUNICACIÓN FORMAL**

### **J) INTERNA:**

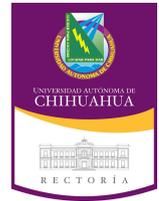
- Con otros enlaces, secretarías, Profesores, Secretarios Académicos y de Investigación y Posgrado.

### **K) EXTERNA:**

- Profesores de escuelas incorporadas.

## **V. Perfil del puesto**

l) Genero:	Indistinto
m) Edad:	Mayor de 25 años



n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Licenciatura
p) Experiencia laboral previa:	➤ Mínimo dos años en actividades de relación institucional con las Unidades Académicas
q) Conocimientos específicos:	➤ Conocimiento de los procesos universitarios.
r) Habilidades y destrezas:	➤ Manejo de equipo de cómputo. Comunicación efectiva. Conocimiento sobre el funcionamiento y componentes de esta institución.
s) Otros idiomas:	Preferentemente inglés mínimo 80%

<b>Titular del puesto</b>	
Verónica Corral Añiles	16284
María del Lourdes Parada Olivas	08974
Ana María Vázquez Ochoa	07840
<i>Nombre y firma</i>	<i>No. de empleado</i>
<b>Jefe de Unidad de Enlace Académico</b>	
<i>Puesto</i>	