



## PERFIL y DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE COORDINADOR(A) DE MAESTRÍAS FORÁNEAS SIP

### Perfil:

- Licenciatura y/o Maestría en Áreas Administrativas
- Conocimiento del diseño de programas académicos
- Habilidad para la toma de decisiones y solución de problemas
- Habilidades de comunicación
- Disponibilidad para viajar
- Conocimiento de los procesos de la Secretaría de Investigación y Posgrado
- Conocimientos en la aplicación de la Norma ISO 9001:2000

### Funciones:

- Promocionar, informar, visitar y establecer contacto con interesados en las Maestrías ofrecidas por la Secretaría de Investigación y Posgrado en áreas foráneas.
- Designar y orientar a coordinadores de grupo en las maestrías foráneas.
- Localizar y contratar instalaciones en las áreas foráneas en donde se impartirán los programas de maestría de la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Programar grupos, con materias, maestros y días de las maestrías foráneas.
- Asignar y confirmar maestros para los grupos programados.
- Entrevistar y recabar documentos necesarios de maestros nuevos en maestrías foráneas, así como elaborar las justificaciones necesarias para la contratación de nuevos maestros y enviarlas al Departamento de Recursos Humanos.
- Dar de alta grupos foráneos en el sistema SUAE.
- Entregar copia de la programación de grupos al Departamento de Atención a alumnos.
- Abrir grupos cerrados en caso de que proceda el incremento de alumnos.
- Cancelar grupos por falta de alumnos inscritos.
- Informar al Departamento de Atención a Alumnos sobre cualesquier cambio en la programación y en el sistema SUAE.
- Visitar las sedes foráneas para seguimiento de los cursos, alumnos e instalaciones.
- Evaluar a los maestros de las sedes foráneas.
- Generar las listas de asistencia de las maestrías foráneas y las listas para reporte de calificaciones de las maestrías foráneas.
- Hablar con los maestros que se retrasen en la entrega de calificaciones.
- Entregar las listas de calificaciones autorizadas por el Secretario para su captura al Departamento de Atención a Alumnos.
- Coadyuvar con el(la) jefe(a) del Departamento Académico en todas las actividades del Departamento Académico.



## PERFIL y DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE COORDINADOR(A) DE MAESTRÍAS FORÁNEAS SIP

- Asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad se establezca, implemente y mantenga de acuerdo a la norma ISO 9001:2000.
- Informar al Secretario sobre el desempeño del Sistema de gestión de Calidad para su revisión y su mejora.
- Asegurar que se promueva la toma de conciencia y el compromiso sobre el cumplimiento de los servicios y productos que se ofrecen a los alumnos y usuarios.

**COPIA  
NO CONTROLADA**

<b>Elaboró:</b> Coordinador(s) Académico(a)
<b>Aprobó:</b> Secretario Investigación y Posgrado
<b>Fecha de Revisión:</b> 20/10/2005