



## PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE COORDINADOR DE MAESTRÍAS FORÁNEAS

Código: D 6.2.2 JD 05

Revisión: 5

Página 1 de 1

Fecha: 27/05/2013

Elaboró: RD

Aprobó: Director del SGC

### Perfil:

- Licenciatura y/o Maestría en Áreas Administrativas
- 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

### 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 Administrativo de la SIP.
- Informar al Departamento de Atención a Alumnos sobre cualesquier cambio en la programación y en el sistema SEGA.
- 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 jefe del Departamento Académico en todas las actividades del Departamento.