



## PERFIL DE PUESTO DE RESPONSABLE DE CAPACITACION



DOC 5.5 ISO 08	Pag. 1 de 1	Elaborado por: Secretario Administrativo
Rev: 0	Fecha de rev: 11/04/2005	Aprobado por: Secretario Académico

### 1. PERFIL:

- 1.1 Licenciatura y/o carrera subprofesional en campos especializados.
- 1.2 Conocimiento y manejo de programas computacionales.
- 1.3 Disponibilidad de horario.

### 2. FUNCIONES:

- 2.1 Detectar las necesidades de capacitación.
- 2.2 Elaborar el calendario de capacitación anual.
- 2.3 Solicitar al Jefe Inmediato la capacitación del personal.
- 2.4 Invitar al personal que va a recibir la capacitación.
- 2.5 Elaborar la lista de asistencia a la capacitación.
- 2.6 Solicitar al Representante de la Dirección listado de instructores internos.
- 2.7 Elaborar la ficha de evaluación del instructor.
- 2.8 El Jefe Inmediato le informa sobre la efectividad de la capacitación y el Responsable de Capacitación lleva a cabo el seguimiento.
- 2.9 Preparar el material o equipo que se a va utilizar durante la capacitación (computadoras, hojas, plumas).
- 2.10 Imprime formatos.
- 2.11 Entrega los formatos correspondientes al instructor y al personal.
- 2.12 Entrega resultados de evaluaciones al instructor, al participante y del seguimiento del curso.
- 2.13 Elaboración, recopilación de firma y entrega de constancias.