

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA				
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS	FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA		
	DÍA	MES	AÑO			
	01	12	2024	1	DE	4

PROFESIOGRAMA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	<b>SECRETARIA DE DIR. DE ÁREA</b>		

TRAMO DE CONTROL

CÓDIGO	REPORTA A	NIVEL	MODELO
	DIRECTOR DE ÁREA		
CÓDIGO	SUPERVISA A	NIVEL	MODELO
	N/A		

FUNCIONES

G E N E R A L E S	GRUPO:	1.- Organizar, verificar y coordinar las actividades de la dirección de área del Colegio a la que pertenece y que permiten ofrecer una educación media superior tecnológica de calidad en el Estado.
	E S P E C Í F I C A S	RAMA:



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA					
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA	
			DÍA	MES	AÑO		DE
			01	12	2024	2	4

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	<b>SECRETARIA DE DIR. DE ÁREA</b>		

C O N O C I M I E N T O  Y  A P T I T U D	<b>1.1 ESCOLARIDAD:</b>
	Pasante de Licenciatura aplicable a las funciones del puesto, Técnico Superior Universitario, o estudios técnicos equivalentes. 2 años en el desempeño de las funciones del puesto, en áreas directivas, gerenciales o con nombramientos en puestos superiores.
	<b>1.2 DESTREZA Y HABILIDAD:</b>
	Organización, disponibilidad, iniciativa, responsabilidad, absoluta discreción en el manejo de la información confidencial, puntualidad, y actitud de servicio.
	<b>1.3 CRITERIO E INICIATIVA:</b>
	Trámites administrativos, organización, funciones secretariales, manejo de paquetes computacionales.

R E S P O N S A B I L I D A D E S	<b>2.1 POR IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN:</b>
	Administrativa.
	<b>2.2 CADENA DE MANDO:</b>
	Director de Área, Director General.
	<b>2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:</b>
	Proporcionar apoyo secretaria y logístico en el desempeño de las funciones del Director de Área.
<b>2.4 ECONÓMICA:</b>	
Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	
<b>2.5 POR LAS RELACIONES:</b>	
Atención al personal, normas y reglamento interno.	



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA				
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA
			DÍA	MES	AÑO	
		01	12	2024		

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	<b>SECRETARIA DE DIR. DE ÁREA</b>		

RESPONSABILIDAD	2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS:
	No requiere.
RESPONSABILIDAD	2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:
	Discreción en manejo de información considerada confidencial.

ESFUERZO	3.1. ESFUERZO MENTAL:
	Requiere un esfuerzo mental común.
	3.2 ESFUERZO FÍSICO:
ESFUERZO	No realiza esfuerzo físico.
	3.3 PRESIÓN DE TIEMPO:
ESFUERZO	Puntualidad en las actividades al puesto.

CONDICIONES	4.1 RIESGO:
	Condiciones que no propician riesgos.
	4.2 AMBIENTE:
CONDICIONES	Favorable.
	4.3 HORARIO:
CONDICIONES	Requiere horario normal según condiciones de trabajo.

CM	5 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO:
	Media Oferta



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA					
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA	
			DÍA	MES	AÑO		DE
			01	12	2024	4	4

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	<b>SECRETARIA DE DIR. DE ÁREA</b>		

RELACIÓN ESCALONARIA Y/O CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA:

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
	Directivo	Director General
	Directivo	Director de Área
	Administrativo	Secretaria de Dir. De Área

CADENA DE MANDO:

```

    graph TD
      DG[Director General] --> DA[Director de Área]
      DA --> SD[Secretaria de Dir. De Área]
      SD --> [ ]
      [ ] --> [ ]
  
```

ELABORÓ RECURSOS HUMANOS	Vo.Bo. DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VALIDÓ DIRECTOR GENERAL
	Paula Gutierrez	

