

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	1	DE	4
			01	12	2024			

PROFESIOGRAMA			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	SECRETARIA DE DIR. DE PLANTEL		

TRAMO DE CONTROL

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

FUNCIONES

G E N E R A L E S	<p>GRUPO:</p> <p>1.- Proporcionar los servicios de apoyo secretarial que requiera la dirección del plantel y apoyar en su caso, a las áreas que lo requieran.</p>
E S P E C Í F I C A S	<p>RAMA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinación y gestión de agenda del Director. 2.- Recibir y gestionar las llamadas telefónicas. 3.- Recepción de correos y documentos, asegurándose de que el director este informado de cualquier asunto importante. 4.- Coordinación de reuniones. 5.- Recibir a los visitantes y atender consultas. 6.- Mantener un sistema organizado de archivos físicos y digitales para facilitar el acceso rápido a la información importante. 7.- Facilitar la información entre el director y el personal. 8.- Manejar información sensible y confidencial con discreción, protegiendo la privacidad de datos. 9.- Tomar dictado y transcribirlo con fidelidad, buena ortografía y limpieza. 10- Manejar y resguardar los sellos de la dirección a la que está adscrita. 11.- Coordinar la distribución de la correspondencia de la Dirección del plantel. 12.- Dar cumplimiento a requerimientos solicitados a su área de adscripción. 13.- Informar y rendir cualquier tipo de informes que las propias solicite. 14.- Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento de normas. 15.- Las demás disposiciones de la Ley o por reglamento interno le correspondan.



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
	SECRETARIA DE DIR. DE PLANTEL		

C O N O C I M I E N T O Y A P T I T U D	1.1 ESCOLARIDAD:
	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.
	1.2 DESTREZA Y HABILIDAD:
	Organización, disponibilidad, iniciativa, responsabilidad, absoluta discreción en el manejo de la información confidencial, puntualidad, y actitud de servicio.
	1.3 CRITERIO E INICIATIVA:
	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	2.1 POR IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN:
	Administrativa
	2.2 CADENA DE MANDO:
	Director de Plantel
	2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:
	No la ejerce.
2.4 ECONÓMICA:	
Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	
2.5 POR LAS RELACIONES:	
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
	SECRETARIA DE DIR. DE PLANTEL		

RESPONSABILIDAD	2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS:	No requiere.
	2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Absoluta discreción en el manejo de información estimada como confidencial de gran importancia y circulación restringida.

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

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

CM	5 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO:	Exceso de Oferta.
----	---------------------------------	-------------------



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

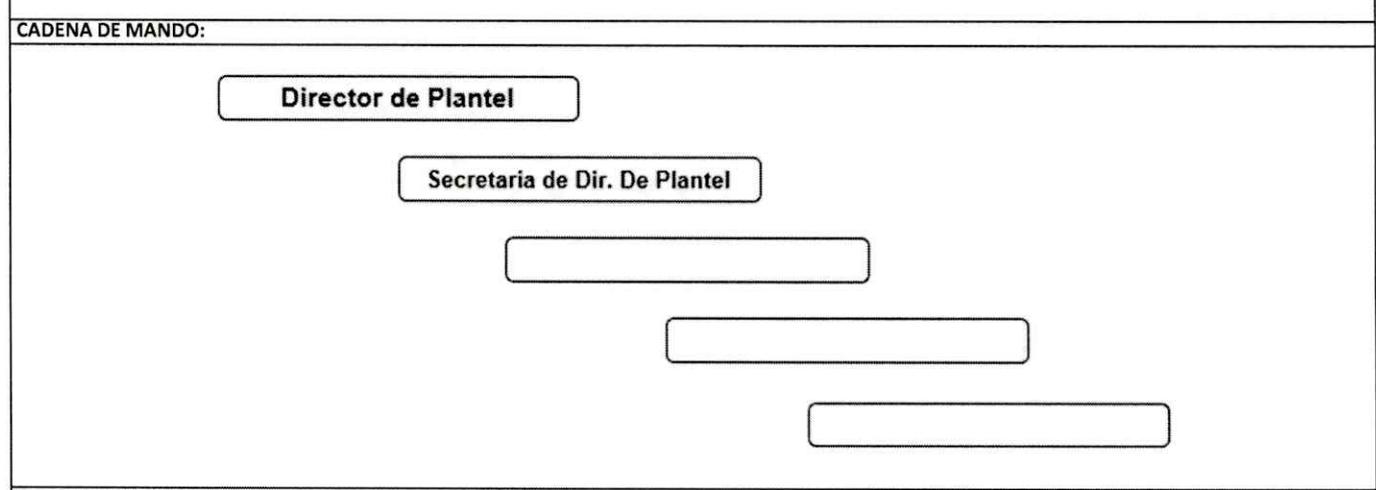
	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA						
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA		
			DÍA	MES	AÑO		DE	
			01	12	2024	4		4

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	SECRETARIA DE DIR. DE PLANTEL		

RELACIÓN ESCALONARIA Y/O CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA:

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
	Directivo	Director de Plantel
	Administrativo	Secretaria de Dir. De Plantel



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