

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

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

PROFESIOGRAMA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	SUPERVISOR		

TRAMO DE CONTROL

CÓDIGO	REPORTA A	NIVEL	MODELO
	JEFE DE DEPARTAMENTO, SUBDIRECTOR DE ÁREA, DIRECTOR DE AREA, DIRECTOR GENERAL		
CÓDIGO	SUPERVISA A	NIVEL	MODELO
	TÉCNICO ESPECIALIZADO, JEFE DE OFICINA.		

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.
	RAMA:	1.- Dar seguimiento a las solicitudes que correspondan a su Dirección de Área. 2.- Dar cumplimiento y contestación a requerimientos solicitados a su área de adscripción. 3.- Llenar el formato de entrega-recepción del área, y actualizarlo en tiempo y forma. 4.- Proporcionar a la Unidad de Transparencia en tiempo y forma la información requerida. 5.- Realizar tareas asignadas en eventos de la Dirección General. 6.- Las demás que le sean encomendadas por el Director de su Área. 7.- Informar diariamente a su superior sobre el estado de la administración a su cargo y rendir cualquier tipo de informes que las propias solicite. 8.- De acuerdo con sus funciones requerir, organizar, unificar y concentrar la información para los tramites que correspondan. 9.- Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento de normas. 10.- Las demás disposiciones de la Ley o por reglamento interno le correspondan.
E S P E C Í F I C A S		



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	SUPERVISOR		

C O N O C I M I E N T O Y A P T I T U D	ESCOLARIDAD:
	Título y cédula nivel licenciatura o ingeniería en el área administrativa, educativa o afín a las funciones del puesto.
	1.2 DESTREZA Y HABILIDAD:
	Capacidad de análisis de comunicación, organización, control de documentos, responsabilidad y actitud de servicio
	1.3 CRITERIO E INICIATIVA:
	Comprender y optimizar los procesos administrativos para mejorar la eficiencia y reducir errores.

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 General, Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento.
	2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:
	Llevar a cabo las tareas administrativas del área, para garantizar que se cumpla en tiempo y forma con los objetivos del área.
	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 CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS 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
	SUPERVISOR		

R E S P O N S A B I L I D A D	2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS:
	No requiere.
	2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:
	Discreción en manejo de información considerada confidencial.

E S F U E R Z O	3.1. ESFUERZO MENTAL:
	Requiere un esfuerzo mental moderado.
	3.2 ESFUERZO FÍSICO:
	No realiza esfuerzo físico.
	3.3 PRESIÓN DE TIEMPO:
	Puntualidad en las actividades al puesto.

C O N D I C I O N E S	4.1 RIESGO:
	Condiciones que no propician riesgos físicos.
	4.2 AMBIENTE:
	Favorable.
	4.3 HORARIO:
	Requiere horario normal según condiciones de trabajo.

C M	5 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO:
	Media Oferta



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

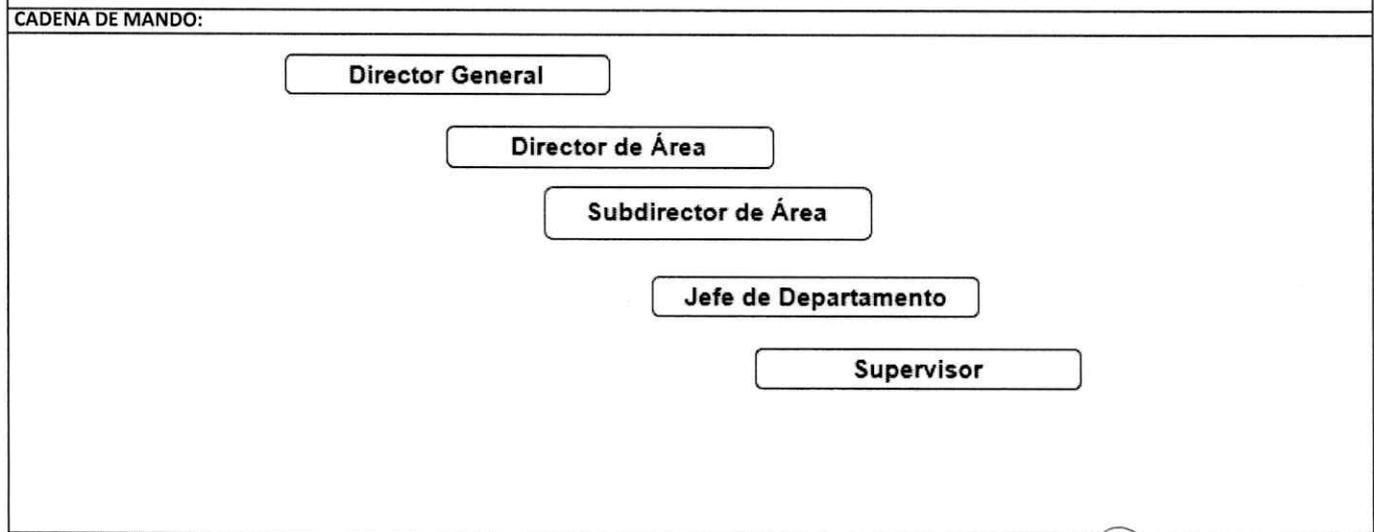
	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA																		
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE ELABORACIÓN</th> <th colspan="3">No. DE PÁGINA</th> </tr> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> <th></th> <th>DE</th> <th></th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">2024</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">DE</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>	FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA			DÍA	MES	AÑO		DE		01	12	2024	4	DE	4
FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA																	
DÍA	MES	AÑO		DE																
01	12	2024	4	DE	4															

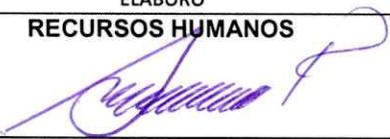
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	SUPERVISOR		

RELACIÓN ESCALONARIA Y/O CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA:

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
<input type="text"/>	Directivo	Director General
<input type="text"/>	Directivo	Director de Área
<input type="text"/>	Directivo	Subdirector de Área
<input type="text"/>	Directivo	Jefe de Departamento
<input type="text"/>	Administrativo	Supervisor



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

