



# Tamaulipas

Gobierno del Estado

## Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Politécnica de Victoria



Febrero 2025





## ÍNDICE

- Presentación
- Misión, Visión y Valores
- Antecedentes Históricos
- Marco Jurídico de Actuación
- Estructura Orgánica
- Organigrama General
- Organigramas Específicos



## Manual de Perfiles de Puestos Universidad Politécnica de Victoria

**Fecha de Actualización:** febrero 2025

**Versión:** 02

La información contenida en el Manual de Perfiles de Puestos de esta Entidad a mi cargo, ha sido revisada y validada, por lo que se aprueba el presente documento, el cual tiene como objetivo definir los requisitos mínimos en cuanto a formación, experiencia, capacitación y otros, para ocupar cada uno de los puestos que conforman la Estructura Organizacional de la Universidad Politécnica de Victoria.

Así mismo, el manual sirve como medio de orientación para atender las necesidades de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso y/o en su caso de los movimientos de personal; a su vez proporciona un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa cuando sea necesario al interior de la Entidad.

**Firmas**

**Aprobó:**

**M.A. Abril Alejandra Ramírez Erazo**  
Rectora de la Universidad Politécnica de Victoria

**Elaboró:**

**Lic. Mariana Nallely Rodríguez González**  
Jefa de Departamento de Planeación

**Revisó:**

**M.F. Ramiro Benavides García**  
Secretario Administrativo



#### PRESENTACIÓN

Cumpliendo con la estrategia del Ejecutivo Estatal para la presente administración 2022-2028 y como parte fundamental del desarrollo administrativo, la Contraloría Gubernamental ha implementado un programa de modernización donde se derivan planes y proyectos dirigidos a la actualización de lineamientos, normas jurídico - administrativas, manuales administrativos, certificación de procesos, evaluación del desempeño y mejora regulatoria, entre otras herramientas que tienen como objetivo fortalecer el quehacer gubernamental y coadyuvar con mayor eficiencia en el cumplimiento de las grandes metas de Gobierno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

En el presente documento se encuentran debidamente integrados los elementos metodológicos que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos de la Institución; tales como la misión y visión, valores, marco jurídico de actuación, estructura orgánica y organigramas de la estructura aprobada.

Como parte de este proceso, se ha concluido la integración del presente Manual de Perfiles de Puestos, con base en la metodología emitida por la Contraloría Gubernamental del Ejecutivo Estatal.

Es aquí en donde se reflejan de forma clara y dinámica, las funciones de los servidores públicos de nivel ejecutivo, pretendiendo cultivar la estabilidad organizacional e incrementar la eficiencia, productividad y calidad en el servicio, con el propósito de transformarlo en el desarrollo sustentable de los programas, planes y proyectos programados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Se privilegia la participación de los titulares de las Unidades Administrativas de la institución, como el elemento esencial e imprescindible para la consecución de las metas y objetivos de las actividades que les competen, mediante la validación y firma de cada uno de ellos, con la intención de que exista una mayor conciencia de las atribuciones asignadas a la Universidad, en estricto apego al compromiso de contar con un Gobierno transparente y eficiente.

La información relacionada en este Manual, está basada en el esquema funcional que se aplica actualmente, convirtiéndose en la herramienta administrativa que oriente a los servidores públicos en el reconocimiento de sus funciones básicas y específicas, los puestos subordinados, la toma de decisiones y el perfil que deberán cumplir para la encomienda de sus responsabilidades.

La información que contiene este Manual de perfil de puestos, deberá actualizarse en apego a los lineamientos establecidos para la materia.



#### MISIÓN

Contribuir al progreso de México mediante la formación de profesionales altamente calificados, con sentido humano, sustentable y social, así como reconocida capacidad científico – tecnológica que impacten en el mejoramiento de los ámbitos educativo, cultural, ambiental, económico y social.

#### VISIÓN

Ser una institución de educación superior reconocida nacional e internacionalmente por el excelente desempeño profesional, sentido humano, sustentable y compromiso con la sociedad de sus egresadas y egresados, así como la capacidad y compromiso de su talento humano, la calidad de sus programas académicos y su aportación científico – tecnológica al progreso de Tamaulipas y de México.

#### VALORES

##### PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

###### Principios:

Competencia por mérito  
Confidencialidad  
Disciplina  
Economía  
Eficacia  
Eficiencia  
Equidad  
Estado de derecho  
Honradez  
Imparcialidad  
Integridad  
Lealtad  
Legalidad  
Objetividad  
Profesionalismo  
Rendición de cuentas  
Transparencia

#### VALORES

###### Valores:

Respeto  
Lealtad  
Responsabilidad  
Integridad



#### ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 11 de octubre de 2006 se celebró la firma del Convenio de Creación de la Universidad Politécnica de Victoria y el 23 de noviembre del mismo año fue publicado el Decreto Gubernamental en el Periódico Oficial del Estado Número 141, mismo que da origen a dicha institución educativa.

Las actividades académicas iniciaron provisionalmente en parte de las instalaciones del "Colegio Justo Sierra", ubicado en la Calzada General Luis Caballero de Ciudad Victoria, en 2007 se otorgó a la Universidad un predio de casi 229 mil metros cuadrados dentro del Parque Científico y Tecnológico de Tamaulipas, e inició la construcción de la Unidad de Docencia 1; para el año 2013 se inauguró el edificio de Laboratorios y Talleres 1. En el año de 2012 se construyeron las canchas deportivas de fútbol rápido con pasto sintético y la cancha techada de usos múltiples. En 2014 se inauguró el edificio de Laboratorios y Talleres 2, el edificio de la Biblioteca y el estacionamiento para estudiantes; para el año 2016 inició funciones el edificio de la cafetería y salón de usos múltiples y finalmente en el año 2022 se inauguró el edificio Unidad de docencia 2.

La Universidad inició sus actividades académicas ofreciendo dos programas educativos de nivel de licenciatura: Ingeniería en Tecnologías de la Información e Ingeniería Mecatrónica. En 2009 se incrementa la oferta educativa incorporando Ingeniería en Tecnologías de Manufactura y la Maestría en Ingeniería. En mayo de 2011 se incrementa la oferta educativa al incorporar la Licenciatura en Administración y Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas, mismo que más tarde actualizaría su nombre a Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial; en el 2014 inicia el programa educativo de Ingeniería de Sistemas Automotrices y debido al desarrollo que se ha tenido en el ramo de las energías renovables y por las características geográficas de la región, se abre en 2016 la Maestría en Energías Renovables, la cual en 2018 se ofrece en la Modalidad a Distancia dirigida a docentes e investigadores de las universidades del estado.

Para el año 2019, inició operaciones el programa educativo de Tecnologías de Manufactura en la Modalidad BIS (bilingüe, internacional y sustentable), lo que fortalece la oferta educativa, el nivel y reconocimiento del programa. Y para el año 2020, se incorporó a la modalidad BIS el nuevo programa: Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas.

Para septiembre 2024, los programas académicos se actualizan al Nuevo Modelo Educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Universidades Politécnicas y Tecnológicas, ofertando para cada uno de los programas, la modalidad de Técnico Superior Universitario.



**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

**ÁMBITO ESTATAL**

Constitución Política del Estado de Tamaulipas.  
1921 y sus reformas

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.  
Decreto N°10  
Periódico Oficial N°18  
3 de Marzo de 1984  
y sus reformas

Ley Estatal de Planeación.  
Decreto No. 81  
Periódico Oficial No. 75  
19 de Septiembre de 1984  
y sus reformas

Ley del Ejercicio Profesional en el Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. 379  
Periódico Oficial No. 84  
18 de Octubre de 1986  
y sus reformas

Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LXII-341  
Periódico Oficial No. 72  
15 de junio de 2023 y sus reformas

Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal de Tamaulipas.  
Decreto No. LV-415  
Periódico Oficial No. 104  
30 de Diciembre de 1995  
y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LXII-1170  
Periódico Oficial No. 115  
27 de septiembre del 2016  
y sus reformas

Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. 65-624  
Periódico Oficial No.101  
23 de agosto de 2023  
y sus reformas



Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LVII-427  
Periódico Oficial No. 67  
5 de Junio del 2001  
y sus reformas

Ley de Participación Ciudadana del Estado.  
Decreto No. 427  
Periódico Oficial No. 67  
5 de Junio del 2001  
y sus reformas

Ley de Gasto Público.  
Decreto No. LVII-611  
Periódico Oficial No. 154  
25 de Diciembre del 2001  
y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LVIII-352  
Periódico Oficial No. 101  
21 de Agosto del 2003  
y sus reformas

Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes, Organos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. LVIII-383  
Periódico Oficial No. 134  
6 de Noviembre del 2003  
y sus reformas

Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en el Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. 730  
Periódico Oficial No. 100 Anexo  
19 de Agosto del 2004  
y sus reformas

Ley sobre el Escudo y el Himno de Tamaulipas.  
Decreto No. LVIII-93  
Periódico Oficial No. 151  
16 de Diciembre del 2004  
y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.  
Decreto No. 65-571  
Periódico Oficial No. 54152  
04 de mayo de 2023  
y sus reformas





Ley Estatal de Mejora Regulatoria para Tamaulipas y sus Municipios.

Decreto No. 65-586

Periódico Oficial No. 69

08 de junio de 2023

y sus reformas

Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas.

Decreto No. LVIII-1143

Periódico Oficial No. 4

11 de Enero del 2005

y sus reformas

Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas.

Decreto No. LXIII-538

Periódico Oficial No. 147

06 de diciembre de 2018

y sus reformas

Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LIX -94

Periódico Oficial No. 141

24 de Noviembre del 2005

y sus reformas

Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LIX-531

Periódico Oficial No. 56

10 de Mayo del 2006

Ley de Protección para los No Fumadores del Estado de Tamaulipas

Decreto No. LIX-566

Periódico Oficial No. 107

6 de Septiembre del 2006

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LXII-948

Periódico Oficial No. 50

27 de abril del 2016

y sus reformas

Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

Decreto No. LIX-959

Periódico Oficial No. 101

22 de Agosto del 2007

Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LIX-1090

Periódico Oficial Extraordinario No. 5

31 de Diciembre del 2007

y sus reformas



Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LIX-1113

Periódico Oficial No. 39

27 de Marzo del 2008

Ley de Infraestructura Física Educativa para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LX-651

Periódico Oficial No. 80 Anexo

7 de Julio del 2009

y sus reformas

Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Decreto No. LX-1857

Periódico Oficial No. 155 anexo

29 de Diciembre del 2010

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas

Decreto No. LXI-492

Periódico Oficial No. 105

30 de Agosto del 2012

Ley de Ingresos del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio fiscal del año 2025.

Decreto No. 66-115

Periódico Oficial No. \_\_\_\_

01 de Enero del 2025

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LXIII-184

Periódico Oficial No. 10 anexo extraordinario

02 de Junio del 2017

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 381

Periódico Oficial No. 79

4 de Octubre de 1961

y sus reformas

Código Fiscal del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 189

Periódico Oficial No. 104

28 de Diciembre de 1991

y sus reformas

Reglamento del Código Fiscal del Estado.

Periódico Oficial No. 83 Anexo

14 de Octubre de 1992

y sus reformas

Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 73 Anexo

11 de Septiembre de 1993



## **Manual de Perfiles de Puestos**

### **Universidad Politécnica de Victoria**

Reglamento Interior del Comité de Simplificación y Modernización Administrativa para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.  
Periódico Oficial No. 17  
26 de Febrero de 1994

Reglamento de Inspección para el Estado de Tamaulipas y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral.  
Periódico Oficial No. 113  
26 de Octubre del 2000

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.  
Periódico Oficial No. 127 Anexo  
23 de Octubre del 2001

Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales.  
Periódico Oficial No. 127 Anexo  
23 de Octubre del 2001

Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Victoria.  
Aprobado en la Primer Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva  
12 de Junio del 2007

Reglamento del Consejo Social de la Universidad Politécnica de Victoria.  
Aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria de la H. Junta Directiva  
3 de Junio del 2008

Reglamento de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Victoria.  
Aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria de la H. Junta Directiva  
3 de Junio del 2008

Reglamento del Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de Victoria.  
Aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria de la H. Junta Directiva  
3 de Junio del 2008

Decreto Gubernamental mediante el cual se establece el Sistema de Educación Superior del Estado de Tamaulipas. (ANEXO)  
Periódico Oficial No. 141  
23 de Noviembre del 2006

Decreto Gubernamental mediante el cual se crea la Universidad Politécnica de Victoria, Tamaulipas  
Anexo al Periódico Oficial N° 141  
23 de Noviembre del 2006  
y sus reformas



## **Manual de Perfiles de Puestos**

### **Universidad Politécnica de Victoria**

Convenio 1036/06 de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica de Victoria, Tamaulipas Celebrado el 11 de octubre de 2006 entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Victoria.  
Aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria de la H. Junta Directiva  
3 de Junio del 2008  
y sus reformas

Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio fiscal del año 2013.  
Decreto No. LXI-588  
Periódico Oficial No. 152  
19 de Diciembre del 2012



**MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

**ÁMBITO FEDERAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
1917 y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial  
1 de Abril de 1970  
y sus reformas

Ley General de Población  
Diario Oficial de la Federación  
7 de Enero de 1974

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Diario Oficial  
29 de Diciembre de 1976  
y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Diario Oficial de la Federación  
30/03/2006y sus reformas

Ley para la Coordinación de la Educación Superior.  
Diario Oficial de la Federación  
25 de Diciembre de 1978

Ley de Coordinación Fiscal.  
Diario Oficial de la Federación  
27 de Diciembre de 1978  
y sus reformas

Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
Diario Oficial de la Federación  
29 de Diciembre de 1978  
y sus reformas

Ley de Planeación.  
Diario Oficial  
5 de Enero de 1983  
y sus reformas

Ley de la Propiedad Industrial.  
Diario Oficial de la Federación  
27 de Junio de 1991



Ley General de Educación.  
Diario Oficial  
30 de Septiembre de 2019  
y sus reformas

Ley Federal de Derechos de Autor.  
Diario Oficial de la Federación  
24 de Diciembre de 1996

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación No. 2  
4 de Enero del 2000  
y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial No. 2  
4 de Enero del 2000  
y sus reformas

Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
Diario Oficial de la Federación  
11 de diciembre de 2013  
y sus reformas

Ley de Ciencia y Tecnología.  
Diario Oficial de la Federación  
5 de Junio del 2002  
y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación  
Diario Oficial de la Federación  
11 de Junio del 2003  
y sus reformas

Ley General para la igualdad entre las mujeres y los hombres.  
Diario Oficial de la Federación  
2 de Agosto del 2006  
y sus reformas

Ley General de Contabilidad Gubernamental  
Diario Oficial  
31 de Diciembre del 2008

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación  
Diario Oficial de la Federación  
18 de Julio de 2016  
y sus reformas



Ley de Migración.  
Diario Oficial de la Federación  
25 de Mayo del 2011

Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.  
Diario Oficial de la Federación  
30 de Mayo del 2011

Código Fiscal de la Federación.  
Diario Oficial de la Federación  
31 de Diciembre de 1981  
y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de los Derechos de Autor.  
Diario Oficial de la Federación  
22 de Mayo de 1998  
y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Población  
Diario Oficial de la Federación  
14 de Abril del 2000

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.  
Diario Oficial de la Federación  
08 de Octubre del 2015  
y sus reformas

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
Diario Oficial de la Federación  
4 de Diciembre del 2006

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
Diario Oficial de la Federación  
2 de Abril del 2014  
y sus reformas

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación  
28 de Julio del 2010  
y sus reformas

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación  
28 de Julio del 2010  
y sus reformas

Reglamento de la Ley de Migración.  
Diario Oficial de la Federación  
28 de Septiembre del 2012  
y sus reformas



## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- 1. Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria
  - 1.0.0.1. Departamento de Planeación
  - 1.1. Dirección de Extensión Universitaria
    - 1.1.0.1. Departamento de Difusión y Comunicación Social
  - 1.2. Dirección de Vinculación
    - 1.2.0.1. Departamento de Vinculación Empresarial
    - 1.2.0.2. Departamento de Bolsa de Trabajo
    - 1.2.0.3. Departamento de Seguimiento a Egresados
    - 1.2.0.4. Departamento de Incubadora de Empresas
  - 1.3. Abogado General
  - 1.4. Secretaría Administrativa
    - 1.4.0.1. Departamento de Recursos Financieros
    - 1.4.0.2. Departamento de Recursos Humanos
    - 1.4.0.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios
    - 1.4.0.4. Departamento de Seguimiento de Obra y Servicios Generales
    - 1.4.0.5. Departamento de Servicios Informáticos
  - 1.5. Secretaría Académica
    - 1.5.0.1. Departamento de Servicios Escolares
    - 1.5.0.2. Departamento de Talleres y Laboratorios
    - 1.5.0.3. Departamento de Educación a Distancia
    - 1.5.0.4. Departamento de Idiomas
    - 1.5.0.5. Departamento de Servicios Estudiantiles
  - 1.5.1. Dirección de División 1
    - 1.5.1.1. Dirección del Programa Académico Ingeniería en Mecatrónica
    - 1.5.1.2. Departamento del Programa Académico Ingeniería en Tecnologías de la Información e Innovación Digital
    - 1.5.1.3. Departamento del Programa Académico Ingeniería en Manufactura Avanzada
    - 1.5.1.4. Departamento del Programa Académico Ingeniería en Sistemas Automotrices
  - 1.5.2. Dirección de División 2
    - 1.5.2.1. Dirección del Programa Académico Licenciatura en Administración
    - 1.5.2.2. Dirección del Programa Académico Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas
  - 1.5.3. Dirección de Posgrado
    - 1.5.3.1. Departamento de Investigación y Desarrollo

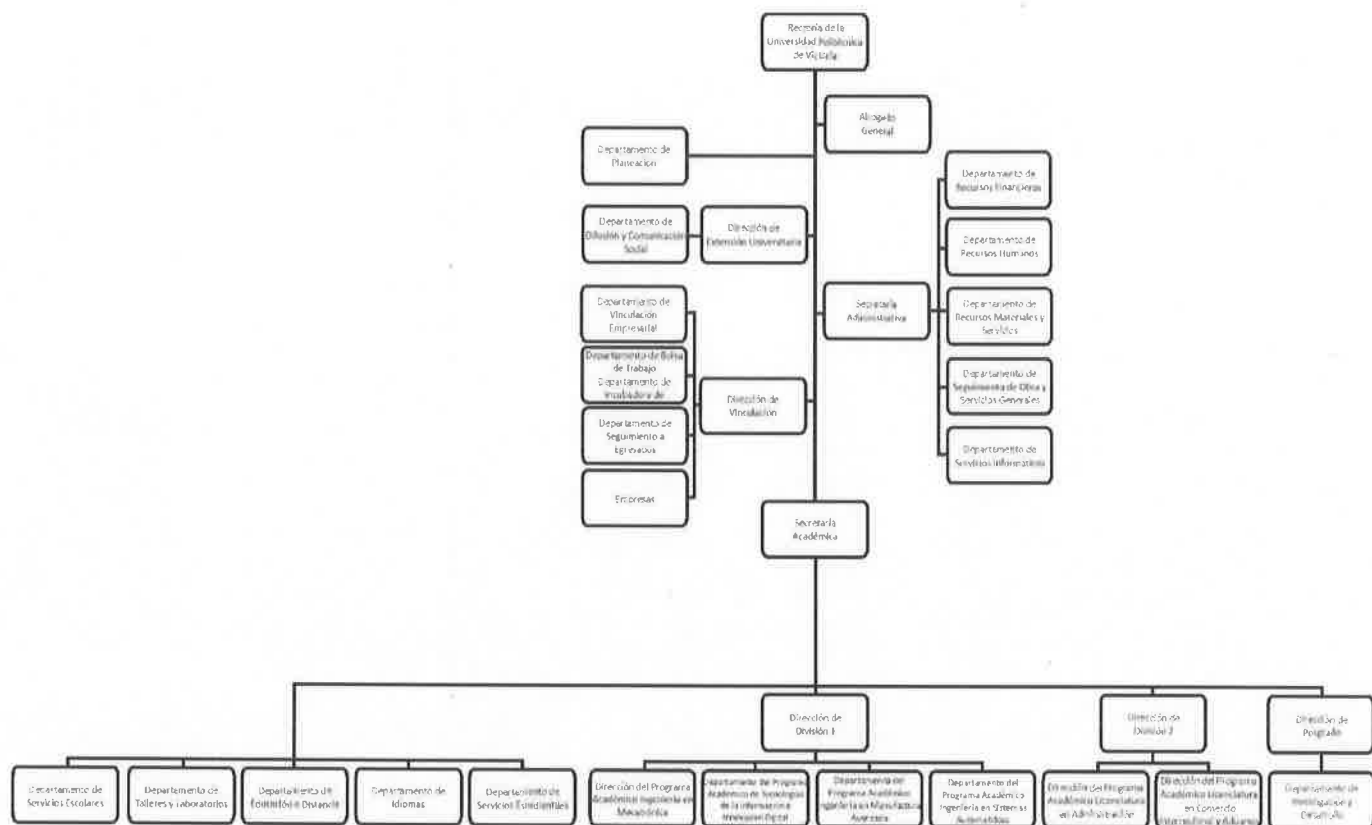




# Manual de Perfiles de Puestos

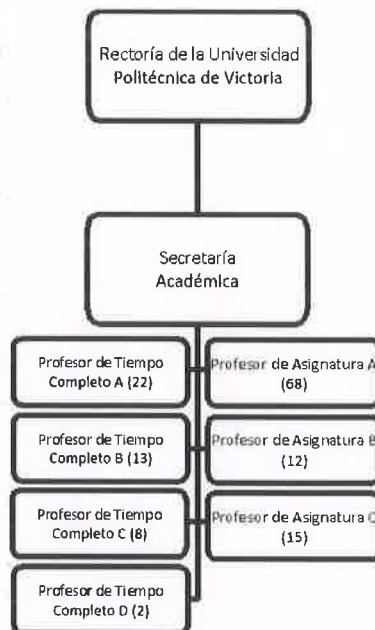
## Universidad Politécnica de Victoria

### ORGANIGRAMA





**ORGANIGRAMA**







## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría de educación</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.0.0.1. Departamento de Planeación 1.1. Dirección de Extensión Universitaria 1.2. Dirección de Vinculación 1.3. Abogado General 1.4. Secretaría Administrativa 1.5. Secretaría Académica
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria

#### **Función Básica**

Dirigir las actividades académicas, administrativas, financieras y de desarrollo institucional; aplicando el marco normativo vigente con la finalidad de garantizar la operación eficiente de la Institución.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel posgrado en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

Planeación estratégica, administración pública, investigación, técnicas de comunicación y negociación, procesos académicos y manuales administrativos.

Docencia en niveles superiores, trabajo en equipo y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### **Habilidades**

#### **Valores**

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Planeación</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Planeación
<b>Función Básica</b>	

Operar las acciones de planeación, programación, presupuestación, información y evaluación institucional, desde una perspectiva de mejora continua, a fin de alcanzar las metas institucionales.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, elaboración y administración de proyectos, planeación estratégica, manuales administrativos, manejo de bases de datos, manejo de sistemas computacionales y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Dirección de Extensión Universitaria</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.1.0.1. Departamento de Difusión y Comunicación Social
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Dirección de Extensión Universitaria
<b>Función Básica</b>	

Fortalecer la relación entre la Universidad y la comunidad, a través de la difusión del quehacer universitario y la comunicación social, así como la implementación de actividades de fomento a la cultura, el deporte, la promoción de la salud, los valores institucionales y la oferta educativa, para contribuir a la formación integral del estudiante y el incremento a la cobertura.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, redacción y ortografía, medios de comunicación social, comunicación educativa y organizacional, relaciones públicas, cultura general, conocimiento de medios digitales y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Difusión y Comunicación Social</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de Extensión Universitaria</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Difusión y Comunicación Social

**Función Básica**

Impulsar la imagen institucional en el contexto regional, estatal y nacional, a través de la gestión con medios de información y la administración de las plataformas digitales institucionales, a fin de difundir el quehacer de la comunidad universitaria en materia de docencia, investigación, extensión y vinculación.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, redacción y ortografía, medios de comunicación social, comunicación educativa y organizacional, relaciones públicas, cultura general, conocimiento de medios digitales y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Dirección de Vinculación</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.2.0.1. Departamento de Vinculación Empresarial 1.2.0.2. Departamento de Bolsa de Trabajo 1.2.0.3. Departamento de Seguimiento a Egresados 1.2.0.4. Departamento de Incubadora de Empresas
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Dirección de Vinculación

#### Función Básica

Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades de vinculación con el sector, productivo, público y social, en el ámbito local, regional, nacional e internacional a través de las visitas y gestiones directas, con el propósito de mantener vigentes los mecanismos de enlace y procesos de la Universidad con los diferentes sectores.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, habilidad de comunicación oral y escrita, conocimiento de la región, inglés, técnicas de comunicación y negociación, relaciones humanas y laborales, trabajo en equipo, relaciones públicas y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	





## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Vinculación Empresarial</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de Vinculación</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Vinculación Empresarial
<b>Función Básica</b>	

Implementar y coordinar los programas y actividades de vinculación de la Universidad con el sector público, privado y social, regional, estatal, nacional e internacional a través de gestiones con el sector comercial y productivo, con el propósito de mantener los mecanismos de enlace con los diferentes sectores.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, habilidad de comunicación oral y escrita, conocimiento de la región, inglés, relaciones públicas, técnicas de comunicación y negociación, relaciones humanas y laborales, trabajo en equipo y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Bolsa de Trabajo</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de Vinculación</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Bolsa de Trabajo
<b>Función Básica</b>	

Planear y organizar actividades que permitan promover y colocar a los egresados de la Universidad mediante gestiones con el sector productivo estatal y nacional, lo anterior con el propósito de mejorar el índice de colocación de la institución.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, habilidad de comunicación oral y escrita, conocimiento de la región, relaciones públicas, técnicas de comunicación y negociación, relaciones laborales y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Seguimiento a Egresados</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de Vinculación</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Seguimiento a Egresados
<b>Función Básica</b>	

Aplicar los lineamientos que permitan evaluar el impacto y ubicación de los egresados en el mercado de trabajo, a través del contacto y seguimiento con egresados, a fin de mantener actualizados los registros institucionales.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, habilidad de comunicación oral y escrita, conocimiento de la región, conocimientos tecnológicos, manejo de base de datos, relaciones públicas, relaciones laborales y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Incubadora de Empresas</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de Vinculación</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Incubadora de Empresas
<b>Función Básica</b>	

Establecer, coordinar y supervisar actividades que fomenten la cultura emprendedora en el estudiante, mediante la implementación de actividades de desarrollo empresarial, la creación del proceso para el desarrollo tecnológico y la oferta de educación continua que ofrece la institución, con el fin de impulsar la visión de negocios en estudiantes y egresados.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, habilidades de comunicación oral y escrita, diseño, desarrollo y seguimiento de proyectos de negocios, relaciones públicas, trámites administrativos conducentes, trabajo en equipo y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Abogado General</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Abogado General

#### Función Básica

Proporcionar los servicios de consultoría legal y asesoría jurídica que se requiera, fungiendo como representante de la institución en los asuntos legales que amerite intervenir para actuar dentro del marco legal vigente, y manteniendo actualizado el marco jurídico de la Universidad.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Manejo de leyes, administración pública, técnicas de negociación y comunicación, manuales administrativos, computación básica y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Secretaría Administrativa</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.4.0.1. Departamento de Recursos Financieros 1.4.0.2. Departamento de Recursos Humanos 1.4.0.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios 1.4.0.4. Departamento de Seguimiento de Obra y Servicios Generales 1.4.0.5. Departamento de Servicios Informáticos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Secretaría Administrativa

#### Función Básica

Coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de administración y gestión de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de los servicios de mantenimiento, conservación y custodia de los equipos e instalaciones universitarias, buscando la eficiencia en el manejo y administración de los recursos, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas y lineamientos correspondientes en materia de fiscalización y rendición de cuentas.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración financiera, administración de personal, desarrollo organizacional, planeación estratégica, elaboración y evaluación de proyectos, y elaboración de presupuestos.

Administración pública, resolución de conflictos laborales, técnicas de comunicación y negociación, computación básica y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Recursos Financieros</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Administrativa</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Recursos Financieros
<b>Función Básica</b>	

Dar seguimiento a la administración de los recursos financieros y sus registros contables, en cumplimiento a la Ley General Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable, a fin de aplicar de forma correcta el ejercicio presupuestal.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, administración financiera, contabilidad de costos, presupuestos, proyección financiera, administración pública y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Recursos Humanos</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Administrativa</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Recursos Humanos
<b>Función Básica</b>	

Coordinar los procesos de contratación, inducción, capacitación, desarrollo y administración de personal, aplicando la normatividad en materia laboral, con el propósito de mantener una correcta administración y control del personal.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, administración de personal, elaboración de nómina, técnicas de negociación y comunicación, manejo de grupos, trabajo en equipo, trámites administrativos conducentes y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:





## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Recursos Materiales y Servicios</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Administrativa</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Recursos Materiales y Servicios

#### Función Básica

Coordinar y monitorear las adquisiciones de recursos materiales y servicios solicitados por los usuarios, buscando la eficiencia y eficacia del proceso administrativo a través de las gestiones ante instancias pertinentes, con el propósito de proveer los requerimientos necesarios para el funcionamiento de la universidad.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, servicios generales, adquisiciones, negociación con proveedores, manejo de personal, trabajo en equipo, técnicas de comunicación y negociación, y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo

✓ Manejo de herramientas ofimáticas

✓ Compromiso e integridad en el servicio público

✓ Responsabilidad

✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Seguimiento de Obra y Servicios Generales</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Administrativa</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Seguimiento de Obra y Servicios Generales

**Función Básica**

Vigilar la ejecución de los proyectos de construcción, la supervisión de obras, remodelaciones, mantenimientos y adecuaciones a la infraestructura física y parque vehicular, mediante la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento, con el objeto de contar con los espacios y vehículos requeridos para el desempeño de las actividades propias de la Universidad Politécnica de Victoria.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, elaboración de proyectos y presupuestos, costeo de materiales, procesos de obra de construcción, mantenimiento a infraestructura, técnicas de comunicación y negociación, y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Servicios Informáticos</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Administrativa</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Servicios Informáticos
<b>Función Básica</b>	

Planear, desarrollar, implementar, administrar, supervisar y operar los recursos, sistemas e infraestructura informática analizando, diseñando y presentando propuestas de soluciones tecnológicas con la finalidad de efficientar, mejorar y contar con un desarrollo continuo de los recursos en materia de tecnologías de información y comunicaciones institucionales.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, economía, TIC's, que le permitan dirigir, organizar, administrar y explotar servicios de TIC, para ejecutar, supervisar y evaluar proyectos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático.

Administración de recursos humanos, procesos administrativos, análisis, planeación, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información e infraestructura de TIC's y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Rectoría de la Universidad Politécnica de Victoria</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.5.0.1. Departamento de Servicios Escolares 1.5.0.2. Departamento de Talleres y Laboratorios 1.5.0.3. Departamento de Educación a Distancia 1.5.0.4. Departamento de Idiomas 1.5.0.5. Departamento de Servicios Estudiantiles 1.5.1. Dirección de División 1 1.5.2. Dirección de División 2 1.5.3. Dirección de Posgrado
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Secretaría Académica

### Función Básica

Coordinar, dirigir y evaluar los procesos de planeación académica e investigación mediante el seguimiento a las actividades académicas, la gestión del personal docente, fomento a la investigación y la supervisión a la prestación de servicios al estudiante, con la finalidad de lograr un eficiente desempeño de las áreas a su cargo.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, planeación estratégica, logística, toma de decisiones, manejo de personal, manuales administrativos, técnicas de comunicación y negociación, redacción y ortografía.

Acciones de vinculación, elaboración y evaluación de proyectos, evaluación de personal, manejo y diseño de indicadores y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Servicios Escolares</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Servicios Escolares
<b>Función Básica</b>	

Planear y supervisar las actividades derivadas del ingreso, permanencia y egreso del estudiante dando cumplimiento a la normatividad aplicable, con la finalidad de integrar los medios que avalen la instrucción académica del educando.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, administración de bases de datos, técnicas de comunicación y negociación, manejo de personal, planeación de actividades, manejo de software especializado y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Talleres y Laboratorios</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Talleres y Laboratorios
<b>Función Básica</b>	

Supervisar, administrar y operar el equipamiento, herramientas e insumos en los laboratorios y talleres, efectuando propuestas para la adquisición, mejora y desarrollo continuo de la maquinaria y equipos, con la finalidad de garantizar el óptimo desarrollo de las actividades de práctica en las asignaturas de los programas educativos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, manejo de equipo y herramientas de taller, técnicas de comunicación y negociación, conocimiento de seguridad e higiene, soporte técnico, sistemas de gestión de calidad, manejo de inventarios y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Educación a Distancia</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Educación a Distancia

**Función Básica**

Diseñar, implementar y coordinar las actividades para la apertura y funcionamiento de los programas educativos que la Universidad oferte en modalidad a distancia, mediante la integración de expedientes técnicos ante instancias externas y la coordinación con la oficina de promoción, para la ampliación de la cobertura de la institución a nivel regional y nacional.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, conocimiento de educación en línea, manejo de nuevas tecnologías informáticas, conocimiento de herramientas de colaboración en línea, diseño y desarrollo de cursos virtuales, facilitación de aprendizaje en entornos digitales, gestión de plataformas educativas en línea y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Idiomas</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Idiomas
<b>Función Básica</b>	

Coordinar los programas de idiomas que se imparten en la Universidad, a través de la gestión del personal docente, a fin de garantizar el aprendizaje del idioma.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español – Inglés

#### Conocimiento en área de

Administración pública, dominio del inglés comprobable mediante examen con validez internacional, gestión de exámenes internacionales, manejo de libros de texto, manejo de grupos, técnicas de comunicación y negociación, conocimiento de las tendencias en el aprendizaje de idiomas y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	





## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Servicios Estudiantiles</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Servicios Estudiantiles

#### **Función Básica**

Planear, dirigir y coordinar las actividades derivadas de los servicios estudiantiles que se ofrecen en la institución, estableciendo los mecanismos de seguimiento y evaluación, con la finalidad de establecer acciones que coadyuven a la permanencia y egreso de los estudiantes.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

Administración pública, acción tutorial, docencia, relaciones públicas, educación basada en competencias, manejo de grupos, manejo de conflictos, técnicas de comunicación, diseño y manejo de indicadores y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### **Habilidades**

#### **Valores**

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Dirección de División 1</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.5.1.1. Dirección del Programa Académico Ingeniería Mecatrónica 1.5.1.2. Departamento del Programa Académico Ingeniería en Tecnologías de la Información e Innovación Digital 1.5.1.3. Departamento del Programa Académico Ingeniería en Manufactura Avanzada 1.5.1.4. Departamento del Programa Académico Ingeniería en Sistemas Automotrices
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Dirección de División 1

### Función Básica

Coordinar las actividades académico-administrativas que demanden los programas educativos con perfil de Ingeniería, a través de estrategias diseñadas para cumplir con tal objetivo, para un mayor aprovechamiento de los recursos y con la finalidad de contribuir a la formación y desarrollo de los alumnos y del personal académico.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, habilidades de comunicación oral y escrita, desarrollo y seguimiento de proyectos, inglés, técnicas de comunicación y negociación, relaciones públicas, procesos de docencia e investigación, trabajo en equipo, manejo de grupos y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Dirección del Programa Académico Ingeniería Mecatrónica</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de División 1</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Dirección del Programa Académico Ingeniería Mecatrónica

**Función Básica**

Diseñar, implementar y administrar el Programa Académico, proponiendo acciones de mejora a partir de los términos de referencia que establece el modelo educativo y los organismos evaluadores afines al programa, con el propósito de formar profesionales que posean el perfil de egreso establecido por el plan de estudios.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, administración pública, planeación estratégica, ciencia y tecnología, técnicas de comunicación y negociación, logística, manejo de grupos, manejo de las tecnologías de la información y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento del Programa Académico Ingeniería en Tecnologías de la Información e Innovación Digital</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de División 1</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Docentes adscritos al programa académico
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Programa Académico
<b>Función Básica</b>	

Administrar el Programa Académico, proponiendo acciones de mejora a partir de los términos de referencia que establece el modelo educativo y los organismos evaluadores afines al programa, con el propósito de formar profesionales que posean el perfil de egreso establecido por el plan de estudios.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Administración pública, habilidades de comunicación oral y escrita, desarrollo y seguimiento de proyectos, inglés, técnicas de comunicación y negociación, relaciones públicas, procesos de docencia e investigación, trabajo en equipo, manejo de grupos y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento del Programa Académico Ingeniería en Manufactura Avanzada</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de División 1</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Docentes adscritos al programa académico
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Administrar el Programa Académico, proponiendo acciones de mejora a partir de los términos de referencia que establece el modelo educativo y los organismos evaluadores afines al programa, con el propósito de formar profesionales que posean el perfil de egreso establecido por el plan de estudios.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, administración pública, planeación estratégica, ciencia y tecnología, técnicas de comunicación y negociación, logística, manejo de grupos, manejo de las tecnologías de la información y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento del Programa Académico Ingeniería en Sistemas Automotrices</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de División 1</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Docentes adscritos al programa académico
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160
<b>Función Básica</b>	

Administrar el Programa Académico, proponiendo acciones de mejora a partir de los términos de referencia que establece el modelo educativo y los organismos evaluadores afines al programa, con el propósito de formar profesionales que posean el perfil de egreso establecido por el plan de estudios.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, administración pública, planeación estratégica, ciencia y tecnología, técnicas de comunicación y negociación, logística, manejo de grupos, manejo de las tecnologías de la información y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

<b>Habilidades</b>	<b>Valores</b>
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Dirección de División 2</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.5.2.1 Dirección del Programa Académico Licenciatura en Administración 1.5.2.2 Dirección del Programa Académico Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190
<b>Función Básica</b>	

Coordinar las actividades académico-administrativas que demanden los programas educativos con perfil de Licenciatura, a través de estrategias diseñadas para cumplir con tal objetivo, para un mayor aprovechamiento de los recursos y con la finalidad de contribuir a la formación y desarrollo de los alumnos y del personal académico.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Docencia, administración pública, planeación estratégica, ciencia y tecnología, técnicas de comunicación y negociación, logística, manejo de grupos, manejo de las tecnologías de la información y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Dirección de Programa Académico Licenciatura en Administración</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de División 2</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Docentes adscritos al programa académico
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190
<b>Función Básica</b>	

Diseñar, implementar y administrar el Programa Académico, proponiendo acciones de mejora a partir de los términos de referencia que establece el modelo educativo y los organismos evaluadores afines al programa, con el propósito de formar profesionales que posean el perfil de egreso establecido por el plan de estudios.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, administración pública, planeación estratégica, ciencia y tecnología, técnicas de comunicación y negociación, logística, manejo de grupos, manejo de las tecnologías de la información y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	





## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Dirección de Programa Académico Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Dirección de División 2</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Docentes adscritos al programa académico
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190
<b>Función Básica</b>	

Diseñar, implementar y administrar el Programa Académico, proponiendo acciones de mejora a partir de los términos de referencia que establece el modelo educativo y los organismos evaluadores afines al programa, con el propósito de formar profesionales que posean el perfil de egreso establecido por el plan de estudios.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, administración pública, planeación estratégica, ciencia y tecnología, técnicas de comunicación y negociación, logística, manejo de grupos, manejo de las tecnologías de la información y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

<b>Habilidades</b>	<b>Valores</b>
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Dirección de Posgrado</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Departamento de Investigación y Desarrollo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Dirección de Posgrado

### Función Básica

Asesorar, apoyar y promover el desarrollo de planes y programas de estudio de posgrado, alineados a la visión institucional, atendiendo para ello políticas de calidad y pertinencia educativa con el objetivo de difundir nacional e internacionalmente el quehacer de la institución en materia de investigación y desarrollo.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Docencia, administración pública, planeación estratégica, ciencia y tecnología, técnicas de comunicación y negociación, logística, manejo de grupos, manejo de las tecnologías de la información y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades		Valores	
✓ Trabajo en equipo		✓ Compromiso e integridad en el servicio público	
✓ Manejo de herramientas ofimáticas		✓ Responsabilidad	
		✓ Equidad de género	
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.			
Datos adicionales:			



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Departamento de Investigación y Desarrollo</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Posgrado
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	ninguno
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Departamento de Investigación y Desarrollo
<b>Función Básica</b>	

Coordinar e implementar las acciones de la Dirección de Posgrado en cuanto a la administración y evaluación de los programas de investigación y desarrollo tecnológico, dando cumplimiento a las directrices establecidas con el propósito de dar difusión a los cuerpos académicos y los servicios de desarrollo tecnológico.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura en áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado. Preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, administración pública, planeación estratégica, ciencia y tecnología, técnicas de comunicación y negociación, logística, manejo de grupos, manejo de las tecnologías de la información y disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Profesor de Tiempo Completo A</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	ninguno
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Profesor de Tiempo Completo A
<b>Función Básica</b>	

Ejecutar el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las asignaturas, con la finalidad de participar y promover actividades de investigación, tutoría, asesoría, promoción, desarrollo tecnológico y demás que la normativa indique.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel posgrado, poseer aptitudes para la docencia, haber trabajado eficientemente cuando menos un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, Investigación y desarrollo en la materia o área de su especialidad.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades		Valores	
✓ Trabajo en equipo		✓ Compromiso e integridad en el servicio público	
✓ Manejo de herramientas ofimáticas		✓ Responsabilidad	
		✓ Equidad de género	
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.			
Datos adicionales:			



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Profesor de Tiempo Completo B</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	ninguno
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Profesor de Tiempo Completo B
<b>Función Básica</b>	

Ejecutar el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las asignaturas, con la finalidad de participar y promover actividades de investigación, tutoría, asesoría, promoción, desarrollo tecnológico y demás que la normativa indique.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel doctorado, poseer aptitudes para la docencia, haber trabajado eficientemente cuando menos un dos en labores docentes, tener al menos un año de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con instituciones del sector productivo, y tener al menos dos publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, Investigación y desarrollo en la materia o área de su especialidad.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Profesor de Tiempo Completo C</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	ninguno
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Profesor de Tiempo Completo C
<b>Función Básica</b>	

Ejecutar el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las asignaturas, con la finalidad de participar y promover actividades de investigación, tutoría, asesoría, promoción, desarrollo tecnológico y demás que la normativa indique.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel doctorado, poseer aptitudes para la docencia, haber trabajado eficientemente cuando menos un seis años en labores docentes, tener al menos un cuatro años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con instituciones del sector productivo, y tener al menos siete publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad, acreditar experiencia en la formación de recursos humanos a nivel de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, Investigación y desarrollo en la materia o área de su especialidad.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

#### Habilidades

#### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Profesor de Tiempo Completo D</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	ninguno
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Profesor de Tiempo Completo D

#### Función Básica

Ejecutar el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las asignaturas, con la finalidad de participar y promover actividades de investigación, tutoría, asesoría, promoción, desarrollo tecnológico y demás que la normativa indique.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel doctorado, poseer aptitudes para la docencia, haber trabajado eficientemente cuando menos un ocho años en labores docentes, tener al menos un siete años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con instituciones del sector productivo, y tener al menos diez publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad, acreditar amplia experiencia en la formación de recursos humanos a nivel de maestría y doctorado mediante la dirección de tesis y acreditar experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, Investigación y desarrollo en la materia o área de su especialidad.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Profesor Asignatura A</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	ninguno
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Profesor Asignatura A
<b>Función Básica</b>	

Ejecutar el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las asignaturas que le correspondan a fin de cumplir la planeación correspondiente.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura, poseer aptitudes para la docencia, tener al menos tres años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, Investigación y desarrollo en la materia o área de su especialidad.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	

Datos adicionales:





## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Profesor Asignatura B</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	ninguno
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Profesor Asignatura B

#### Función Básica

Ejecutar el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las asignaturas que le correspondan a fin de cumplir la planeación correspondiente.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura, poseer aptitudes para la docencia, tener al menos tres años de experiencia en labores docentes y al menos seis años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, Investigación y desarrollo en la materia o área de su especialidad.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	



## Manual de Perfiles de Puestos

### Universidad Politécnica de Victoria

Versión: 02 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	<b>Profesor Asignatura C</b>
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Universidad Politécnica de Victoria
<b>Superior Inmediato:</b>	<b>Secretaría Académica</b>
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	ninguno
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	Profesor Asignatura C

**Función Básica**

Ejecutar el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las asignaturas que le correspondan a fin de cumplir la planeación correspondiente.

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales de nivel licenciatura, poseer aptitudes para la docencia, tener al menos seis años de experiencia en labores docentes y al menos nueve años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

Docencia, Investigación y desarrollo en la materia o área de su especialidad.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales: