

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (VAE)

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1- CÓDIGO: **10250302**

2- PUNTOS OBTENIDOS: **316**

3- GRADO: **19**

4- SUELDO BASE: **B/. 1,325.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que realiza tareas de planificar, diseñar, coordinar y supervisar programas y/o proyectos de Bienestar Estudiantil, Servicio Social, Seguro Estudiantil y otros programas. Elabora anualmente su programación, participa en reuniones de planificación y coordinación, supervisa personal y presenta informes de su gestión realizada.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1- Planificar, diseñar, coordinar y supervisar los programas y/o proyectos de Bienestar Estudiantil, Servicio Social, Seguro Estudiantil y otros programas.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Diseño y elaboración de programas y proyectos de Bienestar Estudiantil.
2- Elaborar el programa de trabajo anual del departamento. 3- Asesorar al Vicerrector de Asuntos Estudiantiles en lo referente a la política social hacia los estudiantes.	Herramientas digitales. Técnicas de entrevista. Coordinación de eventos y/o actividades. Operación de computadoras.

4- Representar al departamento ante las autoridades y organismos externos e internos.	Atención al público.
5- Planificación y coordinación de labores de Bienestar Estudiantil.	Redacción y ortografía.
6- Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo.	Supervisión de personal. Psicología, trabajo social.
7- Efectúa jornadas mensuales de capacitación a sus subalternos.	<u>HABILIDADES Y DESTREZAS:</u> Manejar el idioma Español.
8- Llevar el control con evidencias el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Razonamiento cuantitativo. Expresión oral y escrita.
9- Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Redactar. Entrevistar.
10- Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Detectar problemas sociales. Memoria sobre números o palabras.
11- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Redactar informes técnicos. Manejo de conceptos.
	<u>ACTITUDES Y VALORES:</u> Responsabilidad.
	Honestidad.
	Prudencia. Lealtad.
	Confidencialidad. Justicia.
	Sensibilidad. Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Trabajo Social más Diplomado y estudio de Postgrado.

1.2-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Trabajo Social más un Diplomado.

REQUIERE IDONEIDAD PROFESIONAL: SI

2-EXPERIENCIA:

2.1-De tres (3) años y un (1) mes a tres (3) años y seis (6) meses como Trabajador Social.

2.2-De dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años en labores de Servicio Social Estudiantil.

3-RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que maneja Información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que ejerce supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínimo.

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.