



PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

REGISTRO POSTAL

RESPONSABLE

PP-TAM-009 09 21

PUBLICACION PERIODICA

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXXII

Cd. Victoria, Tam., Miércoles 21 de Noviembre del 2007.

ANEXO AL P.O. N° 140

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL

Manual de Organización El Colegio de Tamaulipas.

COPIA

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL

EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

MISIÓN Y VISIÓN

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA GENERAL

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

- SECRETARÍA GENERAL DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS
- COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

PRESENTACIÓN

Cumpliendo con la estrategia administrativa del Ejecutivo Estatal para la presente administración (2005-2010) y como parte fundamental del desarrollo administrativo, la Contraloría Gubernamental ha implementado un programa de modernización administrativa, de donde se derivan planes y proyectos dirigidos a la actualización de lineamientos, normas jurídico-administrativas, manuales de organización, certificación de procesos, evaluación del desempeño, mejora regulatoria, entre otras herramientas administrativas que tiene como objetivo fortalecer el quehacer gubernamental y coadyuvar con mayor eficiencia, el cumplimiento de las grandes metas de Gobierno de las Dependencias y Entidades.

Como parte de este proceso, se ha concluido la integración del presente Manual de Organización de El Colegio de Tamaulipas, con base en la metodología emitida por la Contraloría Gubernamental del Ejecutivo Estatal. Es aquí en donde se reflejan clara y dinámicamente, las atribuciones y 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 objetivo de transformarlo en el desarrollo sustentable de los programas, planes y proyectos ejecutados por el Organismo.

En el presente documento se encontrarán debidamente integrados los elementos metodológicos que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos del Organismo; tales como la misión y visión, valores, los antecedentes históricos, marco jurídico de actuación, estructura orgánica y organigramas de la estructura aprobada; además incluye un directorio de funcionarios que facilitará la localización de titulares de las áreas ejecutivas.

La información que se refleja a continuación, está basada en el esquema funcional aplicado en el Organismo, convirtiéndose en la herramienta administrativa que oriente a los servidores públicos en el reconocimiento de sus funciones básicas y específicas, su campo decisonal, la vinculación entre puestos y el perfil que deberán cumplir.

Se privilegia la participación de los titulares de área que forman parte de El Colegio de Tamaulipas, como el elemento esencial e imprescindible para la consecución de las metas y objetivos de las actividades gubernamentales, mediante la validación y firma de cada uno de ellos, con la intención de que exista una mayor conciencia de las atribuciones asignadas al Organismo, en estricto apego al compromiso de contar con un Gobierno transparente y eficiente.

Por la flexibilidad de la información que contiene este Manual, deberá actualizarse en períodos no mayores a un año, en cumplimiento a los lineamientos establecidos para la materia.

MISIÓN

Participar en la generación y divulgación del conocimiento para el entendimiento y desarrollo de la sociedad, proponiendo escenarios alternativos a los desafíos regionales y nacionales en el contexto de los retos globales del mundo contemporáneo.

VISIÓN

Ubicar a El Colegio de Tamaulipas como una Institución líder en las áreas de investigación y formación de cuadros de excelencia académica en las ciencias sociales y humanidades en el norte de México.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El propósito de crear una institución de investigación académica y enseñanza de postgrado en el Estado de Tamaulipas, con énfasis específico en la área de las ciencias sociales y las humanidades, así como su relación interdisciplinaria con el conjunto de las otras ciencias, obedece a la imperiosa necesidad de generar conocimientos muy puntuales sobre el estado, sobre la región en la que se ubica, sobre su incorporación en el proceso de globalización en el que está inmersa, y sobre la función estratégica de ubicación espacial y recursos naturales, todo ello de cara al futuro, pero cimentado en una amplia conciencia del valor de lo que ha sido nuestra entidad en el pasado y de cuál es la realidad en la que se apuntala en el presente.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 16 de octubre de 2002, por medio del Decreto No. 92 del Congreso del Estado de Tamaulipas, publicado en el ejemplar No. 215 del Periódico Oficial del estado, se expidió la Ley de El Colegio de Tamaulipas, conforme a la iniciativa presentada ante esta soberanía por el Ejecutivo de la entidad.

Con la publicación de dicha Ley, se constituye la Junta de Gobierno que es el órgano de conducción de la institución.

A partir de la fecha de expedición del decreto antes citado, la tarea ha consistido en fincar su raíz institucional. En primer término, se recibió el inmueble que alberga al Colegio, localizado en el edificio principal de la antigua Escuela de Agricultura del Estado (1922) y más tarde Escuela Normal Rural en Ciudad Victoria.

El segundo paso, consistió en la integración de un equipo base de personal académico y de investigación, conforme a los objetivos de la institución y de acuerdo a los parámetros presupuestales autorizados.

Enseguida se articularon protocolos y agendas de investigación, de acuerdo a las líneas de trabajo que se propone la institución.

Paralelamente, El Colegio ha puesto en marcha diversas actividades relacionadas con las esferas docentes, de extensión académica, de difusión y divulgación.

Del mismo modo, se ha comenzado a establecer una serie de vínculos de colaboración con varias instituciones académicas y gubernamentales, con el fin de llevar a cabo proyectos conjuntos.

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**ÁMBITO ESTATAL:**

Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
1921 y sus reformas

Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.
Decreto No. 220
Periódico Oficial No. 106
29 de Diciembre de 1976

y sus reformas

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado
Decreto No. 10
Periódico Oficial No. 18
3 de Marzo de 1984

Reformado:
Decreto No. 175
Periódico Oficial No. 32
19 de Abril del 2000
Artículo No. 78

Reformado:
Decreto No. 9
Periódico Oficial No. 25
26 de Febrero del 2002

Reformado:
Decreto No. 282
Periódico Oficial No. 62
22 de Mayo del 2003

Reformado:
Decreto No. LIX-549
Periódico Oficial No. 66
1 de Junio del 2006

Reformado:
Decreto No. LIX-563
Periódico Oficial No. 107
6 de Septiembre del 2006

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

Reformado:
Decreto No. 10
Periódico Oficial No. 32
20 de Abril de 1996

Reformado:
Decreto No. 298
Periódico Oficial No. 9
31 de Enero de 1998

Reformado:
Decreto No. 731
Periódico Oficial No. 64
27 de Mayo del 2004

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Ley del Ejercicio Profesional en el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 379

Periódico Oficial No. 84

18 de Octubre de 1986

Reformado:

Decreto No. 618

Periódico Oficial No. 154

25 de Diciembre del 2001

Reformado:

Decreto No. LIX-679

Periódico Oficial No. 144

30 de Noviembre del 2006

Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 26

Periódico Oficial No. 65 anexo

15 de Agosto de 1990

Reformado:

Decreto No. 447

Periódico Oficial No. 123

11 de Octubre del 2001

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 80

Periódico Oficial No. 101

18 de Diciembre de 1993

y sus reformas

Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 76

Periódico Oficial No. 11

5 de Febrero de 1994

Reformado:

Fe de Erratas

Periódico Oficial No. 24

23 de Marzo de 1994

Reformado:

Decreto No. 95

Periódico Oficial No. 128

23 de Octubre del 2002

Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 67

Periódico Oficial No. 85

23 de Octubre de 1999

Reformado:

Decreto No. 91

Periódico Oficial No. 125

16 de Octubre del 2002

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Reformado:

Decreto No. LIX-31

Periódico Oficial No. 3

5 de Enero del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-554

Periódico Oficial No. 76

27 de Junio del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-888

Periódico Oficial No. 56

9 de Mayo del 2007

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 528

Periódico Oficial No. 147

6 de Diciembre del 2001

Reformado:

Fe de Erratas

Periódico Oficial Extraordinario No. 3

22 de Febrero del 2002

Reformado:

Decreto No. LIX-532

Periódico Oficial No. 57

11 de Mayo del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-636

Periódico Oficial No. 145

5 de Diciembre del 2006

Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 610

Periódico Oficial No. 154

25 de Diciembre del 2001

Reformado:

Decreto No. LIX-886

Periódico Oficial No. 37

27 de Marzo del 2007

y sus reformas

Ley de Gasto Público.

Decreto No. 611

Periódico Oficial No. 154

25 de Diciembre del 2001

Reformado:

Decreto No. 78

Periódico Oficial No. 119

2 de Octubre del 2002

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Reformado:

Fe de Erratas

Periódico Oficial No. 122

9 de Octubre del 2002

Reformado:

Decreto No. LIX-533

Periódico Oficial No. 73

20 de Junio del 2006

Ley de El Colegio de Tamaulipas.

Decreto No. 92

Periódico Oficial No. 125

16 de Octubre del 2002

Reformado:

Decreto No. LIX-563

Periódico Oficial No. 107 Anexo

6 de Septiembre del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-679

Periódico Oficial No. 144

30 de Noviembre del 2006

Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. 383

Periódico Oficial No. 134

6 de Noviembre del 2003

Reformado:

Fe de Erratas

Periódico Oficial No. 153

23 de Diciembre del 2003

Reformado:

Decreto No. LIX-550

Periódico Oficial No. 66

1 de Junio del 2006

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LVIII-1200

Periódico Oficial No. 152

21 de Diciembre del 2004

Reformado:

Decreto No. LIX-580

Periódico Oficial No. 109

12 de Septiembre del 2006

Reformado:

Decreto No. LIX-962

Periódico Oficial No. 101

22 de Agosto del 2007

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tamaulipas.

Decreto No. LVIII-1144

Periódico Oficial No. 156

29 de Diciembre del 2004

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Reformado:

Decreto No. LIX-563
Periódico Oficial No. 107 Anexo
6 de Septiembre del 2006

Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas

Decreto No. LIX-531
Periódico Oficial No. 56
10 de Mayo del 2006

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

Decreto No. LIX-958
Periódico Oficial No. 81
5 de Julio del 2007

Reformado:

Fe de Erratas
Periódico Oficial No. 92
1 de Agosto del 2007

Reglamento de la Junta Central de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 10
3 de Febrero de 1932

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas (COPLADET).

Periódico Oficial No. 60
29 de Julio de 1981

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 para el Uso y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 127 Anexo
23 de Octubre del 2001

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 127 Anexo
23 de Octubre del 2001

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo

S/N
3 de Septiembre del 2003

Acuerdo Gubernamental por medio del cual se establecen las bases generales conforme a las cuales los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán de entregar a quien los sustituya al término de su empleo, cargo o comisión los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados.

Periódico Oficial No. 99
10 de Diciembre de 1986

Acuerdo Gubernamental mediante el cual se dan a conocer las normas y formas oficiales para la declaración de situación patrimonial inicial, anual y final de los servidores públicos del Estado de Tamaulipas.

Periódico Estatal No. 118
1 de Octubre del 2002

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Acuerdo Gubernamental mediante el cual se delega en el Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo, en el Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno y en el Director Jurídico de la Secretaría de Administración, la facultad de representar al Gobernador del Estado.

Periódico Oficial No. 22
22 de Febrero del 2005

Acuerdo Gubernamental mediante el cual se delega en la Secretaría General de Gobierno, la facultad de representar al ejecutivo del Estado en asuntos notariales.

Periódico Oficial No. 37
29 de Marzo del 2005

Acuerdo Gubernamental sobre la designación de los Servidores Públicos que serán los encargados de las Unidades Administrativas de Información Pública en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo.

Periódico Oficial No. 62
25 de Mayo del 2005

Acuerdo Delegatorio de facultades del Ejecutivo del Estado a la Secretaría General de Gobierno.

Periódico Oficial No. 64
31 de Mayo del 2005

Acuerdo Gubernamental por el cual se establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos del Poder Ejecutivo.

Periódico Oficial No. 135
9 de Noviembre del 2006

Decreto mediante el cual se crea la Dirección General del Trabajo y Previsión Social.

Periódico Oficial No. 142
27 de Noviembre del 2001

Decreto mediante el cual se crea la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

Periódico Oficial No. 15
3 de Febrero del 2005

Decreto mediante el cual se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el ejercicio fiscal 2007.

Decreto No. LIX-803
Periódico Oficial No. 152
20 de Diciembre del 2006

Plan Estatal de Desarrollo.

Periódico Oficial No. 61
24 de Mayo del 2005

Punto de Acuerdo No. LIX-178, mediante el cual se autoriza a la Auditoría Superior del Estado para que suscriba con la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, un Convenio de Coordinación y Colaboración para la Fiscalización de los Recursos Federales ejercidos por las Entidades Federativas, los Municipios y Particulares, transferidos al Gobierno de Tamaulipas.

Periódico Oficial No. 148
12 de Diciembre del 2006

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**ÁMBITO FEDERAL:**

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

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

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

Ley de Coordinación Fiscal.
Diario Oficial
27 de Diciembre de 1978

Ley de Planeación.
Diario Oficial
5 de Enero de 1983

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Diario Oficial
14 de Mayo de 1986

Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
Diario Oficial
29 de Diciembre del 2000

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial
11 de Junio del 2002

Ley General de Bienes Nacionales
Diario Oficial No. 13
20 de Mayo del 2004

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Diario Oficial
26 de Enero de 1990

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo
Diario Oficial
30 de Mayo del 2001

Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial No. 17
24 de Diciembre del 2002

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Mejora Regulatoria
Diario Oficial No. 12
17 de Enero del 2003

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

1.1. SECRETARÍA GENERAL DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

1.1.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1.2. COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

1.2.1. INVESTIGADOR "A"

1.2.2. INVESTIGADOR "A"

1.2.3. INVESTIGADOR "A"

1.2.4. INVESTIGADOR "A"

1.2.5. INVESTIGADOR "B"

1.2.6. INVESTIGADOR "B"

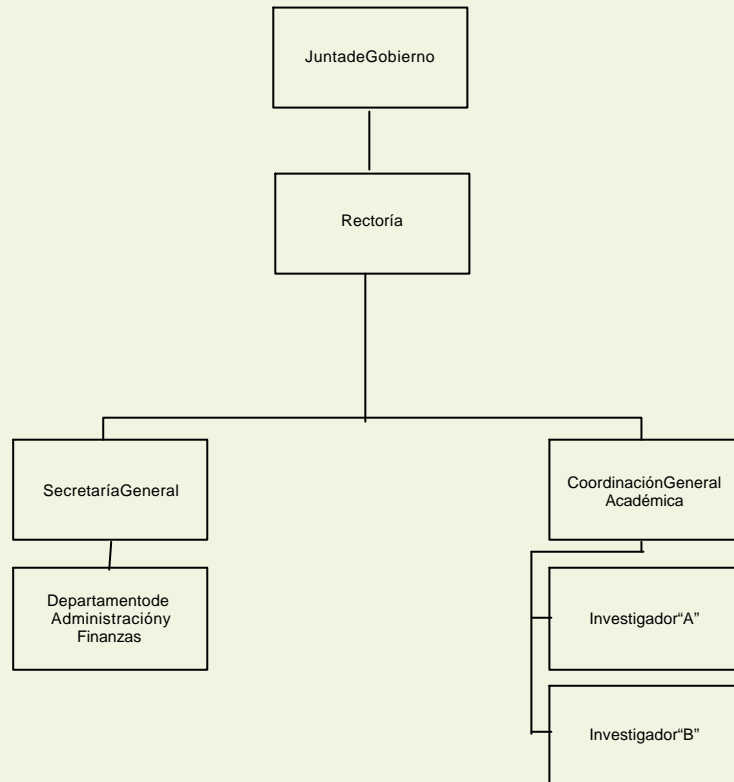
1.2.7. INVESTIGADOR "B"

1.2.8. INVESTIGADOR "B"

1.2.9. INVESTIGADOR "B"

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

EL COLEGIO DE TAMAULIPAS



Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Febrero 2007

Área:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Área superior inmediata:

JUNTA DE GOBIERNO

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

Departamento:

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Representar legalmente a El Colegio de Tamaulipas, vigilando la realización de las actividades académico-científicas, el funcionamiento administrativo y la aplicación de sus recursos económicos, conforme a las disposiciones dictadas por la Junta de Gobierno.

Atribuciones:

DECRETO No. 92 de fecha 16 de Octubre de 2002, mediante el cual se publica la Ley de El Colegio de Tamaulipas, Última Reforma P.O.E. No. 144 30-11-2006

14.- El Rector de El Colegio de Tamaulipas tendrá las funciones siguientes:

- I Proponer a la Junta de Gobierno, la designación del Secretario General, así como su remoción cuando haya causa justificada para ello.
- II Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y ejecutar sus acuerdos.
- III Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno, de esta ley y de sus reglamentos.
- IV Formular el plan general de la institución, así como el programa anual de actividades, con sus respectivos presupuestos de ingresos y egresos y someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- V Formular anualmente el informe general de actividades junto con el informe financiero y contable del ejercicio respectivo y someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- VI Designar o remover, a los demás funcionarios de El Colegio que prevea esta Ley y el Estatuto General, y así mismo conocer aquellos casos en que se incurra en faltas de responsabilidad, proveyendo a su atención conforme lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- VII Suscribir convenios de intercambio y colaboración, con todas aquellas instituciones u organismos que por su naturaleza guarden relación con el objeto de El Colegio.
- VIII Convocar, al Consejo Técnico Consultivo conjuntamente con el representante de la institución a la que le corresponda presidir la sesión.
- IX Las demás que le confiera este ordenamiento, los reglamentos, y las que delegue la Junta de Gobierno.

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Febrero 2007

Área:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS**Además de lo atribuido se le confiere las siguientes funciones:****Específicas:**

Proponer a la Junta de Gobierno, la designación del Secretario General, así como su remoción cuando haya causa justificada para ello.

Presidir y convocar las sesiones de la Junta de Gobierno y ejecutar los acuerdos de la misma.

Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno, de esta ley y de sus reglamentos.

Formular el plan general de la institución, así como el programa anual de actividades, con sus respectivos presupuestos de ingresos y egresos y someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Formular anualmente el informe general de actividades junto con el informe financiero y contable del ejercicio respectivo y someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Designar o remover, a los demás funcionarios de El Colegio que prevea esta Ley y el Estatuto General, y así mismo conocer aquellos casos en que se incurra en faltas de responsabilidad para decidir la sanción que deba aplicarse.

Suscribir convenios de intercambio y colaboración, con todas aquellas instituciones u organismos que por su naturaleza guarden relación con el objeto de El Colegio.

Convocar, al Consejo Técnico Consultivo conjuntamente con el representante de la institución a la que le corresponda presidir la sesión.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

CAMPO DE DECISIÓN

- Ejecutando los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno
- Coordinando y supervisando directrices y estrategias para la evaluación de actividades
- Evaluando proyectos y programas de investigación científica y docencia de postgrado

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
▪	Junta de Gobierno	▪ Acordar y dar seguimiento de instrucciones	Periódica
▪	Áreas adscritas al Organismo	▪ Coordinar, supervisar y evaluar de funciones y actividades	Diaria

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
▪	Dependencias del Ejecutivo Estatal	▪ Acordar y dar seguimiento de instrucciones, tramites y gestión de recursos	Periódica
▪	Organismos públicos y privados de ámbito municipal, estatal y federal	▪ Conjuntar esfuerzos en actividades afines	Diaria
▪	Instituciones educativas y de investigación científica	▪ Actualizar la situación académica-científica	Permanente
▪	Comisaría	▪ Proporcionar información para las actividades de control y supervisión	Variable

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Grado universitario superior a la Licenciatura
 Postgrado preferente en las áreas de interés de El Colegio de Tamaulipas

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia universitaria, investigación científica, proyectos de desarrollo académico y científico gestión administrativa,

Administración pública, técnicas de negociación, técnicas de comunicación, manuales administrativos, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Docencia Universitaria	3 años
Investigación Científica	3 años
Publicación de Obras de Calidad	3 Obras
Profesor-investigador de El Colegio de Tamaulipas	3 años

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Febrero 2007

Área:

SECRETARÍA GENERAL DE EL COLEGIO DE
TAMAULIPAS

Área superior inmediata:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE EL COLEGIO DE
TAMAULIPAS

Departamento:

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Coordinar el avance de las investigaciones realizadas para los diversos centros de investigación de El Colegio de Tamaulipas, así como coordinar los aspectos de naturaleza administrativa del mismo; además de vincular acciones con las dependencias públicas y con la sociedad.

Atribuciones:

DECRETO No. 92 de fecha 16 de Octubre de 2002 expedido por el H. Congreso del Estado, mediante el cual se publica la Ley de El Colegio de Tamaulipas. Ultima Reforma P.O.E. No. 144 30-11-2006

25.- La Secretaría General, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con la Rectoría en el funcionamiento general de El Colegio.
- II. Atender y articular las actividades de los directores de centro, coordinadores de programas y jefes de departamento.
- III. Formular el proyecto de programa anual de actividades, el presupuesto y el informe anual de acuerdo con las directrices del Rector y de la Junta de Coordinación.
- IV. (Derogada)
- V. Firmar, en unión del Rector y los directores o coordinadores correspondientes, los diplomas, títulos y certificados que expida El Colegio para acreditar estudios.
- VI. Supervisar y coordinar la asesoría jurídica y la auditoría externa.
- VII. Proporcionar la información que le sea requerida por el auditor externo referente a la administración de El Colegio.
- VIII. Realizar las tareas y actividades que le encomiende el Rector.

Elaboración: Febrero 2006

Actualización: Febrero 2007

Área:

SECRETARÍA GENERAL DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Además de lo atribuido se le confiere las siguientes funciones:

Específicas:

Establecer relaciones con centros académicos e instituciones públicas y privadas a fin de celebrar convenios de colaboración.

Vigilar la planeación, organización, ejecución y control de los planes y programas de estudios de postgrado que imparta la institución.

Canalizar las demandas de investigación de los centros y de los investigadores con las instancias correspondientes.

Vigilar que las funciones y actividades implícitas a la administración de recursos humanos, materiales y financieros se apeguen estrictamente al marco legal aplicable.

Brindar apoyo al titular del Organismo en las negociaciones presupuestales.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

SECRETARÍA GENERAL DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

CAMPO DE DECISIÓN

- Desarrollando directrices estratégicas para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas
- Coordinando acciones administrativas para la mejora del Organismo
- Proponiendo mejoras de desarrollo en los aspectos técnico, académicos y administrativos del Organismo

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rectoría de El Colegio de Tamaulipas ▪ Departamento de Administración y Finanzas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar y dar seguimiento de instrucciones, informes ▪ Coordinar actividades, supervisar funciones y manejo de recursos 	<p>Permanente</p> <p>Diaria</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal y Federal ▪ Sociedad en general ▪ Comisaría 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar recursos y realizar actualización normativa ▪ Difundir actualizaciones ▪ Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización 	<p>Diaria</p> <p>Diaria</p> <p>Variable</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título Universitario a nivel Licenciatura
 Postgrado preferente en las áreas de interés de El Colegio de Tamaulipas

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Proyectos de desarrollo, desarrollo organizacional
 gestión administrativa, administración financiera
 derecho civil, laboral, administrativo, entre otros

Administración pública, técnicas de negociación
 técnicas de comunicación, manuales administrativos
 disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Área jurídica	3 años
Proyectos de desarrollo	3 años
Docencia	3 años

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**Área superior inmediata:**
**SECRETARÍA GENERAL DE EL COLEGIO DE
TAMAULIPAS**

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE EL COLEGIO DE
TAMAULIPAS

Departamento:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****Básica:**

Administrar los recursos humanos y materiales asignados, aplicando las técnicas de planeación, programación, control y supervisión en estos recursos, con la finalidad de participar en el cumplimiento de los objetivos institucionales, en apego al marco normativo vigente.

Específicas:

Tramitar los nombramientos, comisiones, licencias, elaboración y control de nómina, pago de sueldos, vacaciones, estímulos y documentos de identificación para el personal del Organismo.

Supervisar que se lleve un adecuado control de plazas, promociones, permisos, altas, bajas, cambios de adscripción o cualquier otro movimiento relacionado con los recursos humanos del Organismo, con base a los lineamientos establecidos, así como integrar y llevar el control de los expedientes del personal.

Fungir como responsable para la integración de los estados financieros y registros para trámite y aprobación de la cuenta pública ante el H. Congreso del Estado.

Revisar la factibilidad de los proyectos competencia del Organismo, verificando que cumplan con los lineamientos establecidos.

Coordinar en su totalidad, las operaciones contables y financieras ejercidas por el Organismo, en estricto apego a las disposiciones legales en vigor.

Supervisar que los procedimientos de adquisición de materiales, se apege a las disposiciones legales en vigor y al presupuesto autorizado.

Coordinar la elaboración de los presupuestos de egresos así como el programa de inversiones en apego a los lineamientos establecidos por las instancias correspondientes.

Supervisar el adecuado uso de bienes muebles e inmuebles del Organismo, así como llevar el control de resguardos e inventarios correspondientes.

Brindar apoyo a las áreas del Organismo, en materia de apoyo logístico y servicios generales que requieran.

Llevar el manejo del fondo fijo, de acuerdo a las disposiciones establecidas.

Planear y llevar el control del pago a proveedores diversos, en apego a los lineamientos vigentes.

Expedir conforme a las disposiciones fiscales correspondientes, los recibos de pago por inscripciones y colegiaturas.

Procurar un ambiente laboral amable para el desarrollo de las actividades del Organismo.

Coordinar las actividades implícitas al buen mantenimiento y conservación de las instalaciones de El Colegio de Tamaulipas.

Coordinar el proceso de entrega-recepción de despacho de los servidores públicos previstos en la ley de la materia.

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**Específicas:**

Elaborar las actas administrativas iniciando, en su caso, los procedimientos disciplinarios por los actos y omisiones que constituyan violaciones a lo establecido en las legislaciones que rigen la operatividad del organismo.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAMPO DE DECISIÓN

- Desarrollando estrategias para la administración de recursos humanos del organismo
- Atendiendo los resultados de revisiones de auditoría realizada al Organismo

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretaría General ▪ Áreas diversas del Organismo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar y dar seguimiento de instrucciones, informes ▪ Intercambiar información y coordinar las actividades para el control de recursos humanos, materiales y financieros 	<p>Permanente</p> <p>Diaria</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal y Federal ▪ Instituciones Bancarias ▪ Comisaría 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar apoyos administrativos, coordinar actividades, conocer y cumplir las normas y lineamientos para la operación de recursos ▪ Tramitar y control de cuentas oficiales ▪ Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización 	<p>Permanente</p> <p>Permanente</p> <p>Variable</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en administración ó contaduría pública ó
 Licenciatura en desarrollo administrativo ó
 Carrera afín, Maestría preferente

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Administración logística, toma de decisiones,
 factibilidad de proyectos, inventarios, adquisiciones
 técnicas de negociación, recursos humanos, contabilidad

Desarrollo organizacional, gestión administrativa
 técnicas de comunicación, manuales administrativos
 disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Administración Financiera	2 años
Recursos Humanos	2 años
Gestión Administrativa	2 años

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Área superior inmediata:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Coordinar proyectos de investigación, desarrollar programas académicos y establecer vinculación con otra instituciones de educación superior, realizando programas de seguimiento, evaluación y planeación, con la finalidad de cumplir con los objetivos de las líneas de investigación establecidas por la institución.

Específicas:

Supervisar el apego a los protocolos y el avance de los proyectos de investigación, revisando en forma conjunta con los investigadores, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Coordinar la elaboración de programas de estudio de postgrado que la institución desee implementar, cubriendo los objetivos establecidos, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad y pertinentes.

Presentar ante el Comité Académico los resultados de las investigaciones realizadas, divulgando los estudios, con el objeto de que el conocimiento generado llegue a la comunidad.

Facilitar la superación académica de los investigadores.

Coordinar la elaboración de planes y programas de estudio diseñando y evaluando la currícula con un enfoque de pertinencia, con el propósito de ofrecer cursos de interés para la sociedad.

Promover formas de vinculación académica en conjunto con las autoridades superiores de El Colegio, trabajando conjuntamente con otras instituciones, con la finalidad de potenciar la investigación.

Promover la integración grupos de trabajo en torno a los temas de estudio y proyectos de investigación, colaborando a través de cuerpos académicos, con la finalidad de generar obra colectiva.

Elaborar para su publicación la convocatoria de concurso para plazas de investigador.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

CAMPO DE DECISIÓN

- Coordinando la elaboración de programas de estudios de postgrado.
- Promoviendo la Integración de grupos de trabajo en torno a los temas de estudio y proyectos de investigación.

RELACIONES

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
I N T E R N A S	▪ Rectoría de El Colegio de Tamaulipas	▪ Acordar y dar seguimiento de instrucciones	Permanente
	▪ Secretaría General	▪ Establecer y coordinar líneas de investigación y programa docente, de acuerdo a los objetos de El Colegio	Permanente
	▪ Investigadores	▪ Supervisar el cumplimiento de los protocolos y cronograma de trabajo en las áreas de docencia e investigación de cada investigador.	Permanente

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
E X T E R N A S	▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal y Federal relacionadas con la educación	▪ Dar pertinencia a los proyectos de investigación y programas docentes, además de establecer proyectos conjuntos	Permanente
	▪ Comisaría	▪ Proporcionar información en las actividades de control y fiscalización	Variable

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Maestría
 Doctorado preferentemente en las áreas de interés de El Colegio de Tamaulipas

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Pedagógico-didácticos, proyectos de desarrollo académico
 investigación científica, gestión administrativa
 ciencias sociales y humanidades

Administración pública, técnicas de negociación
 técnicas de comunicación, manuales administrativos
 disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Proyectos de Investigación	1 año
Coordinación Académica	3 años
Docencia Universitaria	3 años

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "A"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "A"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos académicos en la realización de investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "A"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
▪	Coordinación General Académica	▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas	Periódica
▪	Investigadores	▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines	Variable
▪	Departamento Administrativo	▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones	Periódica

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
▪	Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional	▪ Desarrollar proyectos y acopio de información	Periódica
▪	Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles	▪ Difundir y colaborar conjuntamente	Periódica

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios mínimos de maestría en el área de las ciencias sociales y humanidades o disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	1 obra

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "A"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "A"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos académicos en la realización de investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "A"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General Académica ▪ Investigadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas ▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines 	<p>Periódica</p> <p>Variable</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones 	<p>Periódica</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional ▪ Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar proyectos y acopio de información ▪ Difundir y colaborar conjuntamente 	<p>Periódica</p> <p>Periódica</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios mínimos de maestría en el área de las ciencias sociales y humanidades o disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	1 obra

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "A"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "A"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos académicos en la realización de investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "A"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General Académica ▪ Investigadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas ▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines 	<p>Periódica</p> <p>Variable</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones 	<p>Periódica</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional ▪ Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar proyectos y acopio de información ▪ Difundir y colaborar conjuntamente 	<p>Periódica</p> <p>Periódica</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios mínimos de maestría en el área de las ciencias sociales y humanidades o disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	1 obra

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "A"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "A"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos académicos en la realización de investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "A"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General Académica ▪ Investigadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas ▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines 	<p>Periódica</p> <p>Variable</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones 	<p>Periódica</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional ▪ Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar proyectos y acopio de información ▪ Difundir y colaborar conjuntamente 	<p>Periódica</p> <p>Periódica</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios mínimos de maestría en el área de las ciencias sociales y humanidades o disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	1 obra

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "B"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "B"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos Académicos en la realización de Investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "B"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General Académica ▪ Investigadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas ▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines 	<p>Periódica</p> <p>Variable</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones 	<p>Periódica</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional ▪ Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar proyectos y acopio de información ▪ Difundir y colaborar conjuntamente 	<p>Periódica</p> <p>Periódica</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Doctorado preferentemente en las áreas de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	3 obras

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "B"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "B"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos Académicos en la realización de Investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "B"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General Académica ▪ Investigadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas ▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines 	<p>Periódica</p> <p>Variable</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones 	<p>Periódica</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional ▪ Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar proyectos y acopio de información ▪ Difundir y colaborar conjuntamente 	<p>Periódica</p> <p>Periódica</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Doctorado preferentemente en las áreas de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	3 obras

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "B"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "B"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos Académicos en la realización de Investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "B"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General Académica ▪ Investigadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas ▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines 	<p>Periódica</p> <p>Variable</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones 	<p>Periódica</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional ▪ Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar proyectos y acopio de información ▪ Difundir y colaborar conjuntamente 	<p>Periódica</p> <p>Periódica</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Doctorado preferentemente en las áreas de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	3 obras

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "B"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "B"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos Académicos en la realización de Investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "B"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General Académica ▪ Investigadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas ▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines 	<p>Periódica</p> <p>Variable</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones 	<p>Periódica</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional ▪ Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar proyectos y acopio de información ▪ Difundir y colaborar conjuntamente 	<p>Periódica</p> <p>Periódica</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Doctorado preferentemente en las áreas de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	3 obras

Elaboración: Febrero 2006

Actualización:

Área:

INVESTIGADOR "B"

Área superior inmediata:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE EL
COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección General:

RECTORÍA DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Dirección:

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA DE
EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

Departamento:

INVESTIGADOR "B"

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**Básica:**

Realizar investigación en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, labores Docentes a Nivel de Postgrado, que contribuyan a la solución de la problemática Estatal, Regional y Nacional, acorde al mandato de la Ley de el Colegio de Tamaulipas.

Específicas:

Diseñar y realizar investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines, con la finalidad de generar estudios relevantes para la entidad.

Participar en cuerpos Académicos en la realización de Investigación para generar Obra Colectiva.

Promover la vinculación académica mediante redes, trabajando conjuntamente con otras instituciones, y lograr sinergias y potenciar la investigación.

Procurar la superación académica propia, con el objeto de obtener reconocimiento como investigadores de relieve regional y nacional, y su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores.

Impartir cursos en los programas de postgrado que la institución implemente, con la finalidad de ofrecer alternativas académicas de calidad.

Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio con un enfoque de pertinencia en el área de Ciencias Sociales y Humanidades y disciplinas afines.

Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas, y en su caso socializar el conocimiento generado.

Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

INVESTIGADOR "B"

CAMPO DE DECISIÓN

- Realizando las funciones de investigación, docencia y divulgación del conocimiento bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por El Colegio.

RELACIONES

I N T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General Académica ▪ Investigadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar e informar sobre las actividades académicas ▪ Generar obra colectiva, diseñar y planear programas de estudio y promover la difusión, conjuntar esfuerzos en actividades afines 	<p>Periódica</p> <p>Variable</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar recursos para desempeñar las funciones 	<p>Periódica</p>

E X T E R N A S	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos públicos y privados de ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional ▪ Instituciones Académicas, públicas, privadas y civiles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar proyectos y acopio de información ▪ Difundir y colaborar conjuntamente 	<p>Periódica</p> <p>Periódica</p>

PERFIL BÁSICO DEL PUESTO

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Doctorado preferentemente en las áreas de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Docencia en educación superior, investigación en el área de ciencias sociales y humanidades y disciplinas afines técnicas de comunicación eficaz

Técnicas pedagógicas disposiciones jurídicas que rigen al ámbito

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

Puesto ó Area	Tiempo mínimo de experiencia
Investigación	2 años
Docencia de educación superior	2 años
Desarrollo de proyectos	2 años
Obra arbitrada y publicada	3 obras

COPIA