



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CLAVE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO

FUNCIONES GENERALES:

- 1.- Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal bajo su cargo.
- 2.- Establecer líneas de comunicación con las direcciones de carrera.
- 3.- Proporcionar la información que requiere secretaria académica.
- 4.- Apoyar al departamento de recursos humanos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 1.- Asignar las tareas y distribuir uniformemente las cargas de trabajo.
- 2.- Coordinar en conjunto con el personal de la Unidad de Apoyo los cursos, talleres y actividades educativas de la institución.
- 3.- Supervisar al personal a su cargo
- 4.- Proporcionar asesoría al personal a su cargo.
- 5.- Proporcionar terapia psicológica a los alumnos de la Universidad.
- 6.- Impartir cursos de formación a los alumnos de la institución
- 7.- Diseñar cursos de capacitación administrativo y docente de acuerdo a los requerimientos específicos.
- 8.- Terapia grupal.

- 9.- Apoyo en la promoción de campañas de salud.
- 10.- Entrevista e interpreta pruebas psicológicas en el proceso de selección en colaboración con Recursos Humanos.
- 11.- Realiza otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por un superior inmediato.
- 12.- Elaborar informes de las actividades cuatrimestrales.
- 13.- Emitir reportes periódicos de las actividades realizadas.
- 14.- Realizar las actividades inherentes al cargo, que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Unidad Administrativa:	Unidad de Apoyo Psicopedagógico
Nombre del Puesto:	Coordinador
Clave:	
Número de personas que colaboran en el puesto:	Uno.
Jefe Inmediato:	Secretario Académico
Puestos bajo su mando:	Psicólogos-pedagogos
Contactos Permanentes:	Secretaria Académica, Direcciones de carrera, tutores, Instituciones de Salud Públicas y Privadas.

Especificaciones del Puesto

Nivel de escolaridad:	Licenciatura.
------------------------------	---------------

Estudios:	Licenciatura en Psicología
Conocimientos específicos:	Propios de la licenciatura en psicología (terapia, psicometría, administración entre otros).
Habilidades y destrezas:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Atención y orientación al personal que se tiene a cargo. 2.- Trabajo en equipo. 3.- Innovación/creatividad 4.- Liderazgo. 5.- Capacidad de análisis 6.- Relaciones interpersonales.
Aptitudes:	Toma de decisiones, don de mando, trabajo bajo presión.
Experiencia: (Años y área)	2 años en puesto.
Responsabilidad	
Por importancia de la Función:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal bajo su cargo. 2.- La confidencialidad de la información proporcionada al personal que solicita el servicio. 3.- Ser profesional en el ámbito de su competencia, porque la naturaleza de la función lo requiere.
De personal a su cargo:	Coordinar y supervisar las actividades de los psicólogos.
Económica:	Responsable del mobiliario y equipo necesario para realizar sus actividades.