



Manual de Perfiles de Puestos

Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

diciembre 2024





Tamaulipas
Gobierno del Estado

ÍNDICE

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



Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Fecha de Actualización: diciembre 2024

Versión: 01

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 Tecnológica de Nuevo Laredo.

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:

MTRO. JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO

Elaboró:

MTRA. MIREYDA NIETO PULIDO
DIRECTORA DE VINCULACIÓN

Revisó:

C.P. MARIO GERMAN GARCÍA FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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 las Dependencias y Entidades, 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 al Ente, 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, 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 Perfiles de Puestos, deberá actualizarse en apego a los lineamientos establecidos para la materia.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

MISIÓN

Formar profesionales con el grado académico de Técnicos Superiores Universitarios, Licenciaturas e Ingenierías en carreras de alta demanda empresarial, apoyadas en tecnología de vanguardia mundial impartidas con sentido práctico, excelencia académica, valores humanos y visión internacional.

Realizar investigación aplicada para resolver problemas reales de las empresas de la región, así formar una cultura de servicio y solidaridad social que transforme positivamente a Nuevo Laredo.

VISIÓN

Ser líder en los programas, sistemas y procesos de educación superior tecnológica, capacitación y servicios integrados en Nuevo Laredo.

Promover nuevos esquemas de investigación aplicada y desarrollar tecnología para impulsar a las empresas locales a mayores niveles de productividad y competitividad.

VALORES

- **Compromiso.**
Cumplir con aquellas obligaciones que se ha contraído
- **Responsabilidad**
Cumplir con lo que se ha comprometido.
- **Honestidad**
Elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que le corresponde).
- **Respeto**
La consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad: respeto mutuo, reconocimiento mutuo.
- **Disciplina**
El respeto de las reglas y la normatividad de la institución



Tamaulipas
Gobierno del Estado

ANTECEDENTES HISTORICOS

La Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas, fue creada por Decreto Gubernamental el 26 de Julio de 2002, publicado en el Periódico Oficial No. 110 el 11 de septiembre de 2002; con el propósito de proporcionar a la comunidad estudiantil de Nuevo Laredo, una educación profesional de Licenciatura y Técnica, con un enfoque práctico y de empleo inmediato.

Inició su quehacer educativo con cuatro carreras, en la actualidad, la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, ofrece a la comunidad las carreras de Técnico Superior Universitario en Operaciones Comerciales Internacionales, área Clasificación Arancelaria y Despacho Aduanero, Energías Renovables, área Energía Solar, Mantenimiento, área Maquinaria Pesada, Mantenimiento, área Instalaciones, Mecatrónica, área Automatización, Desarrollo de Negocios, área Mercadotecnia, Logística, área Transporte Terrestre, Logística, área Cadena de Suministros, asimismo, en la modalidad BIS las carreras de Técnico Superior Universitario en Mecatrónica, área de Automatización y Logística, área Cadena de Suministros

También ofrece las carreras de Ingeniería Mecatrónica, Logística Internacional, Mantenimiento Industrial, Energías Renovables y Licenciaturas en Innovación de Negocios y Mercadotecnia, así como en Diseño y Gestión de Redes Logísticas.

El compromiso de brindar una educación de calidad se manifiesta contar con un alto porcentaje de carreras acreditadas por organismos pertenecientes al Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) y contar con la Recertificación de la Norma Internacional, ISO 9001: 2015, en los procesos de planeación, prestación y evaluación de los servicios educativos en los programas para la formación de Técnicos Superiores Universitarios, Licenciaturas e Ingenierías.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Ámbito estatal:

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas. 1921 y sus reformas
- Ley Estatal de Planeación.
Decreto No. 81
Periódico Oficial No. 75
19 de Noviembre 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 de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.
Decreto No. 76
Periódico Oficial No. 11
5 de Febrero de 1994
y sus reformas
- Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad.
Decreto No. LVI-53
Periódico Oficial No. 15
19 de Febrero de 1997 y sus reformas
- Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LVII-67
Periódico Oficial No. 85
23 de Octubre de 1999
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 Salud para el Estado de Tamaulipas.
Decreto No. 524
Periódico Oficial No. 142
27 de Noviembre 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, Órganos 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 Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
Decreto No. 65-571
Periódico Oficial No. 54
03 de Mayo de 2003
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LVIII-1200
Periódico Oficial No. 152
21 de Diciembre del 2004
y sus reformas
- Ley de la Juventud del Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LVIII-1145
Periódico Oficial No. 156
29 de Diciembre del 2004 y sus reformas
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LVIII-1144
Periódico Oficial No. 156
29 de Diciembre del 2004 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 del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LIX-531
Periódico Oficial No. 56
10 de Mayo del 2006
y sus reformas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LIX-958
Periódico Oficial No. 81



Tamaulipas
Gobierno del Estado

5 de Julio del 2007

y sus reformas

- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LIX-1089
Periódico Oficial Extraordinario No. 5
31 de Diciembre del 2007
y sus reformas
- 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 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 Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LXI-908
Periódico Oficial No. 116 anexo
25 de Septiembre del 2013
- 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 Municipal para el Estado de Tamaulipas. Decreto No. LII-7
Periódico Oficial No. 10 Anexo
4 de Febrero de 1984
y sus reformas
- Código Penal para el Estado de Tamaulipas. Decreto No. LII-410
Periódico Oficial No. 102 anexo
20 de Diciembre de 1986
y sus reformas
- Código Civil para el Estado de Tamaulipas. Decreto No. LII-441
Periódico Oficial No. 3 Anexo
10 de Enero de 1987
y sus reformas
- Código Fiscal del Estado de Tamaulipas. Decreto No. 189
Periódico Oficial No. 104
28 de Diciembre de 1991 y sus reformas
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tamaulipas.
Decreto No. LXI-475
Periódico Oficial Anexo al No. 80
4 de Julio del 2012



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

y sus reformas

- 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 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
y sus reformas
- 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 la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.
Periódico Oficial No. 37 Anexo
7 de Mayo de 1994 y sus reformas
- Reglamento de los Consejos de Participación Social en la Educación.
Periódico Oficial No. 39
9 de Mayo del 2000
- 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 Procuraduría de la Defensa del Trabajo para el Estado de Tamaulipas.
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
- 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 por el que se establece el Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
Periódico Oficial No. 86
27 de Octubre de 1993
- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se crea el Consejo Tamaulipeco para la Integración de las Personas con Discapacidad.
Periódico Oficial No. 72
9 de Septiembre de 1995
- 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
- 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 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 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 el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas.
Decreto No. 20
Periódico Oficial No. 33
25 de Abril de 1981 y sus reformas
- Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Sistema Estatal de Educación de Tamaulipas.
Periódico Oficial No. 41
20 de Mayo de 1992
- Decreto Gubernamental mediante el cual se crea la Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio.
Periódico Oficial No. 47
25 de Mayo del 2000 y sus reformas
- Decreto Gubernamental mediante el cual se crea la Universidad Tecnológica de Tamaulipas en Matamoros, Tamaulipas.
Periódico Oficial No. 100
21 de Agosto del 2001



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

- Decreto mediante el cual se crea la Dirección General del Trabajo y Previsión Social. Periódico Oficial No. 142
27 de Noviembre del 2001
- Decreto Gubernamental mediante el cual se crea la Universidad Tecnológica de Altamira. Periódico Oficial No. 109
10 de Septiembre del 2002
- Decreto Gubernamental mediante el cual se crea la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo. Periódico Oficial No. 110
11 de Septiembre del 2002
- Decreto mediante el cual se crea la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo. Periódico Oficial No. 15
3 de Febrero del 2005
- Decreto Gubernamental mediante el cual se reestructura la organización interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (ANEXO)
Periódico Oficial No. 141
23 de Noviembre del 2006
- Decreto Gubernamental mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto Gubernamental mediante el cual se reestructura la organización interna de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas.
Periódico Oficial No. 133
5 de Noviembre del 2009
- DECRETO No. LXII-58, mediante el cual se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio fiscal 2014.
DECRETO No. LXII-58
Periódico Oficial No. 151
17 de Diciembre del 2013
- Convenio de Coordinación para la Federación de los Servicios de Educación Profesional Técnica que suscriben por una parte el Gobierno Federal y por otra el Gobierno del Estado.
Periódico Oficial No. 32
21 de Abril de 1999



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 Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial
29 de Diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley General de Deuda Pública. Diario Oficial
31 de Diciembre de 1976 y sus reformas
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación 27 de Diciembre de 1978
y sus reformas
- Ley de Planeación. Diario Oficial
5 de Enero de 1983 y sus reformas
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Diario Oficial
14 de Mayo de 1986 y sus reformas
- 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial
11 de Junio del 2002 y sus reformas
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Diario Oficial
31 de Marzo del 2007
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación
2 de Abril del 2013
y sus reformas



Tamaulipas
Gobierno del Estado

- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014. Diario Oficial de la Federación
20 de Noviembre del 2013
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Diario Oficial
26 de Enero de 1990 y sus reformas
- 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
- Programa Sectorial de Educación 2007-2012 Diario Oficial
17 de Enero del 2008
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
Diario Oficial de la Federación
20 de Mayo del 2013
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014. Diario Oficial de la Federación
3 de Diciembre del 2013



Tamaulipas
Gobierno del Estado

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. Rectoría.
 - 1.1. Secretaría Particular.
 - 1.2. Dirección de Administración y Finanzas.
 - 1.2.1. Departamento de Tesorería.
 - 1.2.3. Departamento de Recursos Humanos
 - 1.2.4. Departamento de Contabilidad.
 - 1.2.5. Departamento de Compras y Recursos Materiales.
 - 1.2.6. Departamento de Servicios Generales.
 - 1.3. Abogado General.
 - 1.3.1. Departamento de Asuntos Laborales.
 - 1.3.2. Departamento de Transparencia y Junta de Consejo Directivo.
 - 1.4. Dirección de Planeación y Evaluación.
 - 1.4.1. Departamento de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.
 - 1.0.1. Departamento de Seguimiento y Enlace Institucional.
- 1.5. Dirección Académica.
 - 1.5.1. Departamento de Enlace Académico.
- 1.6. Dirección de Extensión Universitaria.
- 1.7. Dirección de Vinculación.
 - 1.7.1. Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados.
- 1.0.2. Departamento de Servicios Escolares.
- 1.0.3. Departamento de Sistemas.
- 1.0.4. Departamento de Prensa y Difusión.

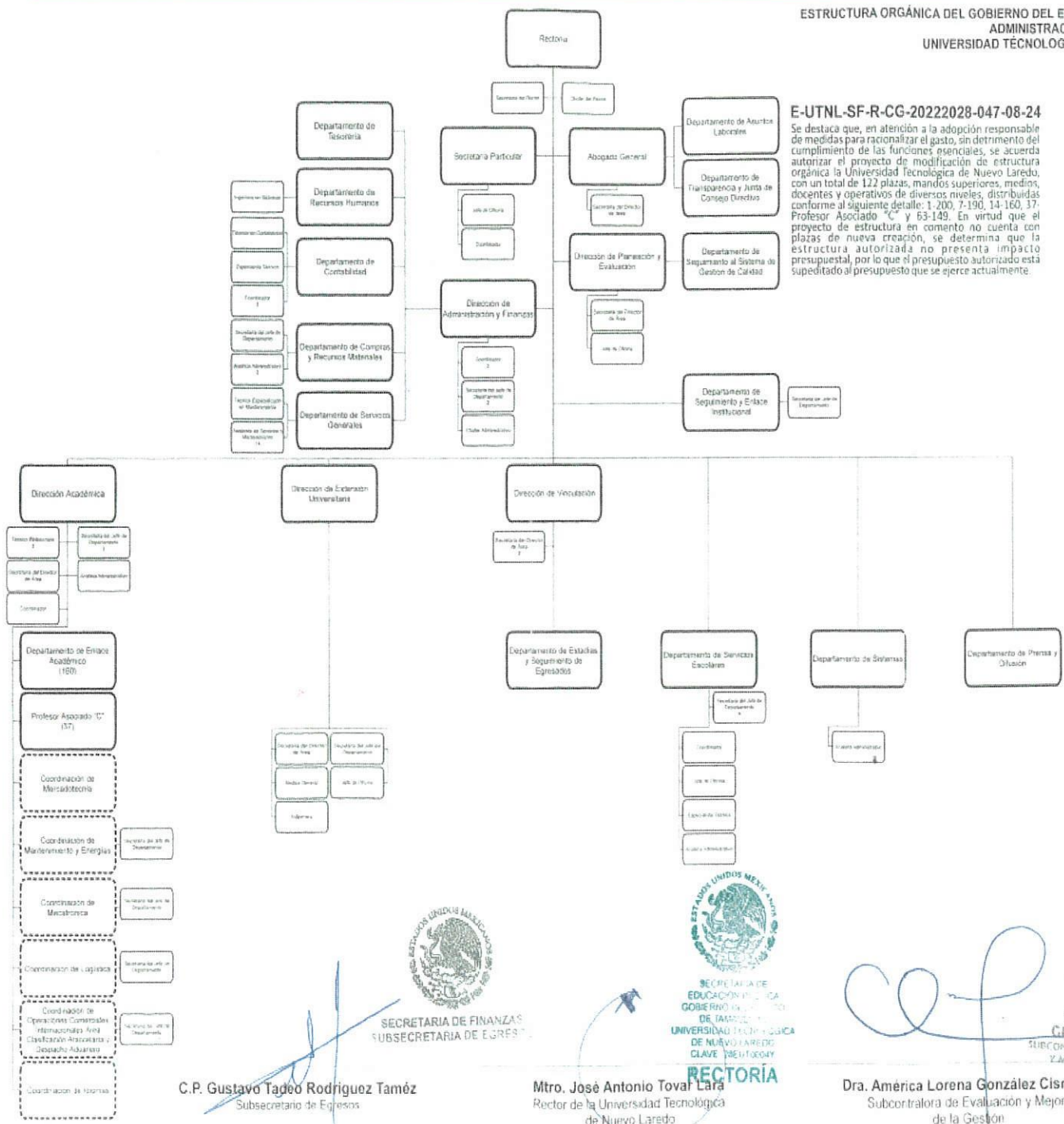


Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

ORGANIGRAMA GENERAL

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2022-2028
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NUEVO LAREDO



Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Secretaría de Educación
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.1. Secretaría Particular 1.2. Dirección de Administración y Finanzas 1.3. Abogado General 1.4. Dirección de Planeación y Evaluación 1.0.1. Departamento de Seguimiento y Enlace Institucional 1.5. Dirección Académica 1.6. Dirección de Extensión Universitaria 1.7. Dirección de Vinculación 1.0.2. Departamento de Servicios Escolares 1.0.3. Departamento de Sistemas 1.0.4. Departamento de Prensa y Difusión
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Función Básica

Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de la institución y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin, conduciendo el funcionamiento de la Universidad y vigilando el cumplimiento de los programas de trabajo, con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración, planeación estratégica, finanzas, recursos humanos, técnicas de comunicación, relaciones humanas, métodos de trabajo en educación superior, 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 ofimática	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	



Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Secretaría Particular
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Secretaría Particular

Función Básica

Organizar, supervisar y llevar la agenda del Rector en la atención de sus audiencias y giras de trabajo, así como fungir como enlace con las demás áreas de la Universidad, revisando y dando seguimiento a asuntos de la rectoría con otras dependencias gubernamentales, a fin de recibir y dar seguimiento a solicitudes diversas, invitaciones, giras y, en su caso, emisión de oficios de respuesta.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Desarrollo organizacional, relaciones públicas, organización, manejo básico de la estadística, desarrollo y control de procesos, costos y control presupuestal, planeación educativa, sistemas de calidad, técnicas de comunicación, 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Dirección de Administración y Finanzas
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.2.1. Departamento de Tesorería 1.2.2. Departamento de Recursos Humanos 1.2.3. Departamento de Contabilidad 1.2.4. Departamento de Compras y Recursos Materiales 1.2.5. Departamento de Servicios Generales
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección de Administración y Finanzas

Función Básica

Establecer y dirigir políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, emitiendo disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal, a fin de dar cumplimiento al programa operativo anual y el plan institucional de desarrollo.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Contabilidad, finanzas, economía, toma de decisiones, manuales administrativos, administración de recursos humanos, administración pública, relaciones públicas, manejo de sistemas computacionales, disposiciones jurídicas que rigen el 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Tesorería
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Tesorería

Función Básica

Planear, dirigir y controlar los pagos a proveedores, subir a la plataforma bancaria la nómina del personal, y el pago de los alumnos, mediante la descarga de los estados de cuenta de la Institución, procedimientos de licitación, presupuesto y formatos de requerimiento presupuestal, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del departamento.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Planear, dirigir y controlar los pagos a proveedores, subir a la plataforma bancaria la nómina del personal, y el pago de los alumnos, mediante la descarga de los estados de cuenta de la institución, procedimientos de licitación, presupuesto y formatos de requerimiento presupuestal, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del departamento.

❖ 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Recursos Humanos
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Recursos Humanos

Función Básica

Planificar, dirigir y coordinar las actividades del personal y las relaciones laborales, así como las políticas y prácticas de la Universidad, a través del reclutamiento y selección del personal, con el objetivo de conocer concretamente cuáles son las carencias de talento y qué perfil de persona podrá encajar en cada puesto de trabajo.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Planificar, dirigir y coordinar las actividades del personal y las relaciones laborales, así como las políticas y prácticas de la universidad, a través del reclutamiento y selección del personal, con el objetivo de conocer concretamente cuáles son las carencias de talento y qué perfil de persona podrá encajar en cada puesto de trabajo.

❖ 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Contabilidad
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Contabilidad

Función Básica

Coordinar, controlar, evaluar integral y sistemáticamente los procesos de asignación y programación del presupuesto, mediante la elaboración de registros contables de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, cumpliendo con la normatividad vigente.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Coordinar, controlar, evaluar integral y sistemáticamente los procesos de asignación y programación del presupuesto, mediante la elaboración de registros contables, cumpliendo con la normatividad vigente.

❖ 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Compras y Recursos Materiales
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Compras y Recursos Materiales

Función Básica

Adquirir y gestionar los productos y los servicios necesarios, teniendo una selección de proveedores y contratistas, para el buen funcionamiento de la Universidad, siendo estos previamente autorizados por el director de Finanzas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Adquirir y gestionar los productos y los servicios necesarios, teniendo una selección de proveedores y contratistas, para el buen funcionamiento de la Universidad, siendo estos previamente autorizados por el director de finanzas.

- ❖ 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Servicios Generales
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Servicios Generales

Función Básica

Proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento a las instalaciones y equipo del centro de trabajo, llevando a cabo los trabajos de mantenimiento correspondientes, a fin de que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento para la operación del plantel.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento a las instalaciones y equipo del centro de trabajo, llevando a cabo los trabajos de mantenimiento correspondientes, a fin de que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento para la operación del plantel.

- ❖ 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Abogado General
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.3.1. Departamento de Asuntos Laborales 1.3.2. Departamento de Transparencia y Junta de Consejo Directivo
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Abogado General

Función Básica

Auxiliar al Rector en la representación legal de la Universidad, a través del asesoramiento en los asuntos jurídicos, atendiendo en forma especializada los asuntos legales de la Universidad y brindando a la vez asesoría jurídica a las unidades administrativas, con el objetivo de resolver los conflictos de carácter laboral, civil, penal, mercantil y administrativas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Derecho laboral, derecho administrativo, juicio de amparo, técnicas de comunicación. derecho civil, derecho penal, 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Asuntos Laborales
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Abogado General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Asuntos Laborales

Función Básica

Diseñar propuestas de políticas jurídicas y laborales, supervisando la aplicación y el cumplimiento de los procedimientos laborales, con el fin de actuar como representante de la Universidad, ante organismos administrativos o judiciales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Diseñar propuestas de políticas jurídicas y laborales, supervisando la aplicación y el cumplimiento de los procedimientos laborales, con el fin de actuar como representante de la Universidad, ante organismos administrativos o judiciales.

- ❖ 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.	



Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Transparencia y Junta de Consejo Directivo
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Abogado General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Transparencia y Junta de Consejo Directivo

Función Básica

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de cualquier ciudadano interesado, elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales, estableciendo un registro de control de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales, con el objetivo de dar seguimiento a los acuerdos de Junta de Consejo.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de cualquier ciudadano interesado, elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales, estableciendo un registro de control de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales, con el objetivo de dar seguimiento a los acuerdos de Junta de Consejo.

❖ 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Dirección de Planeación y Evaluación
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.4.1. Departamento de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección de Planeación y Evaluación

Función Básica

Ejecutar y controlar las operaciones de planeación, desarrollo y evaluación de la Universidad Tecnológica, desarrollando, integrando y difundiendo la información necesaria para planeación, programación y evaluación de las actividades en la Universidad, con el objeto de eficientizar y sistematizar los procesos de la misma.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Desarrollo organizacional, planeación estratégica, costos y control presupuestal, planeación educativa, manejo básico de la estadística, desarrollo y control de procesos, sistemas de calidad, técnicas de comunicación, 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: noviembre 2024

Puesto:	Departamento de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Dirección de Planeación y Evaluación
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad

Función Básica

Administrar, dar seguimiento y llevar un control del Programa Anual de Auditorías internas basado en los requisitos del ISO 9001:2015, detectando hallazgos derivados de auditorías internas y externas, revisiones gerenciales, quejas de usuarios con la finalidad de tener una mejora continua en el desempeño de la Universidad para lograr la satisfacción del usuario.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administrar, dar seguimiento y llevar un control del Programa Anual de Auditorías Internas basado en los requisitos del ISO 9001:2015, detectando hallazgos derivados de auditorías internas y externas, revisiones gerenciales, quejas de usuarios con la finalidad de tener una mejora continua en el desempeño de la Universidad para lograr la satisfacción del usuario.

❖ 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: noviembre 2024

Puesto:	Departamento de Seguimiento y Enlace Institucional
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Seguimiento y Enlace Institucional

Función Básica

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas en su departamento, realizando la evaluación del desempeño institucional, para la toma de decisiones oportunas y certeras.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas en su departamento, realizando la evaluación del desempeño institucional, para la toma de decisiones oportunas y certeras.

❖ 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: noviembre 2024

Puesto:	Dirección Académica
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.5.1. Departamento de Enlace Académico
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección Académica

Función Básica

Planear, organizar, dirigir y coordinar las acciones que llevan a cabo los directores de carrera sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante el establecimiento de los planes y programas de estudio, de la labor docente, a fin de definir comisiones académicas, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tamaulipas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Evaluación de proyectos, desarrollo organizacional, proceso de enseñanza-aprendizaje, administración de personal, gestión y evaluación educativa, 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: noviembre 2024

Puesto:	Departamento de Enlace Académico
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Dirección Académica
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Enlace Académico

Función Básica

Coordinar, promover y gestionar la movilidad del alumnado, mediante la gestión, promover y dar seguimiento a convocatorias en las que el alumnado pueda participar, a fin de buscar vacantes laborales y promocionarlas entre el alumnado próximo a egresar, las egresadas y los egresados.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Coordinar, promover y gestionar la movilidad del alumnado, mediante la gestión, promover y dar seguimiento a convocatorias en las que el alumnado pueda participar, a fin de buscar vacantes laborales y promocionarlas entre el alumnado próximo a egresar, las egresadas y los egresados.

- ❖ 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Dirección de Extensión Universitaria
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección de Extensión Universitaria

Función Básica

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades deportivas, culturales, de prensa y difusión, así como de servicios de orientación psicológica y médica, dirigidos a la comunidad universitaria, contribuyendo a la formación y desarrollo de valores y actitudes en beneficio del alumno y la sociedad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración educativa, metodología de la enseñanza, psicología, desarrollo organizacional, planeación estratégica, técnicas de negociación y comunicación, cultura general, relaciones públicas, técnicas grupales, disposiciones jurídicas que rigen el 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Dirección de Vinculación
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.7.1. Departamento de Estadías y Seguimiento de Egresados
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Dirección de Vinculación

Función Básica

Organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades de vinculación con el sector productivo, educativo y social en el ámbito regional, nacional e internacional, mediante trabajos de investigación tecnológica y educación continua, realizando los acuerdos y convenios de colaboración mutua con instituciones y organismos públicos y privados para lograr los objetivos y metas programadas, con el propósito de mantener actualizada a la Universidad en relación a las necesidades y requerimientos de la comunidad en los contextos laboral.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración pública, administración educativa, negociación, inglés, administración de personal, habilidad de comunicación oral y escrita, relaciones laborales, relaciones humanas, trabajo en equipo, conocimiento de la región, planeación estratégica, mercado laboral, disposiciones jurídicas que rigen el 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.	



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Estadías y Seguimiento de Egresados
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Dirección de Vinculación
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Estadías y Seguimiento de Egresados

Función Básica

Ejecutar las actividades referentes a la realización de estadías, bolsa de trabajo y seguimiento de egresados conforme a la planeación y normatividad correspondiente, a través del contacto con el sector productivo y empresarial, con el fin de promover las estadías de los estudiantes para el mejoramiento de su nivel académico, al interactuar y vincular la teoría con la práctica, así como el portal de empleo para la publicación de vacantes laborales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Ejecutar las actividades referentes a la realización de estadías, bolsa de trabajo y seguimiento de egresados conforme a la planeación y normatividad correspondiente, a través del contacto con el sector productivo y empresarial, con el fin de promover las estadías de los estudiantes para el mejoramiento de su nivel académico, al interactuar y vincular la teoría con la práctica, así como el portal de empleo para la publicación de vacantes laborales.

❖ 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Servicios Escolares
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Servicios Escolares

Función Básica

Mantener un control permanente de los servicios escolares, así como en todos aquellos aspectos relativos a la situación que guardan los estudiantes, mediante los informes de sus avances académicos, así como atender oficialmente la permanencia de estos durante su estancia en la Universidad, para proporcionarles la asistencia requerida en los trámites ante otras instancias normativas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración general, estadística aplicada, computación básica, técnicas de comunicación eficaz, reglamento interno de la institución, técnicas de negociación, disposiciones jurídicas que rigen el 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.	



Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Sistemas
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Sistemas

Función Básica

Instalar, configurar, actualizar y resguardar los sistemas electrónicos de la Universidad, proteger y salvaguardar la información, resguardando los equipos de cómputo de los laboratorios, con la finalidad de dar un seguimiento al requerimiento de cada usuario.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Instalar, configurar, actualizar y resguardar los sistemas electrónicos de la Universidad, proteger y salvaguardar la información, resguardando los equipos de cómputo de los laboratorios, con la finalidad de dar un seguimiento al requerimiento de cada usuario.

❖ 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.



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Manual de Perfiles de Puestos Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo

Versión: 01 Fecha de Actualización: diciembre 2024

Puesto:	Departamento de Prensa y Difusión
Dependencia y/o Entidad:	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Superior Inmediato:	Rector de la Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	Departamento de Prensa y Difusión

Función Básica

Planear, organizar, dirigir, promover y controlar todas las actividades tendientes a la difusión integral de la cultura en la comunidad universitaria, mediante el apoyo de medios de información y comunicación de tal manera que coadyuven a la difusión del arte e información de interés general.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o 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.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Planear, organizar, dirigir, promover y controlar todas las actividades tendientes a la difusión integral de la cultura en la comunidad universitaria, mediante el apoyo de medios de información y comunicación de tal manera que coadyuven a la difusión del arte e información de interés general.

- ❖ 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.	