TABLA DE COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN POR PUESTO — **ESREC07-C**

CAPACITACIÓN OBLIGATORIA POR PUESTO (Puesto vs. Proceso ó Tema) y Duración en Horas de cada capacitación

Código	Descripción	Nombre del Puesto	Nombre del puesto funcional	Tipo de Requisito	Educación mínima	Formación	Área de Especialización	Capacidades técnicas específicas	Otros 1	Edad, Sexo, Etc. según necesidad	OBSERVACIÓN	Otros y Observaciones
Según Manual de la Calidad del SGC								Idiomas, Liderazgo, Manejo de Eq. De cómputo, Comunicación, etc.				
REC01	RECTOR (A)	RECTOR (A)		Ingreso	MAESTRÍA	NO SE ESPECIFICA EL ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN.		DESARROLLO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INTERPRETACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS	INDISTINTO			
				Permanencia								
REC02	JEFE (A) DE OFICINA	JEFE (A) DE OFICINA DEL ÁREA DE RECTORÍA		Ingreso	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO, CIENCIA Y/O TECNOLÓGIA.		OFIMÁTICA, ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN.	INDISTINTO			
				Permanencia								
JUR01	ABOGADO (A) GENERAL	ABOGADO (A) GENERAL		Ingreso	LICENCIATURA	DERECHO		NORMATIVIDAD LEYES FEDERALES Y ESTATALES, DERECHOS HUMANOS, DERECHO, TÉCNICAS LEGISLATIVAS DE DERECHO PROCESAL LABORAL, CIVIL Y ADMINISTRATIVO.	INDISTINTO			CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN
				Permanencia								LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO FUE CONTRATADA ANTES DE ESTABLECER LO DESCRITO
JUR02	JEFE (A) DE OFICINA	JEFE (A) DE OFICINA DE ABOGADO GENERAL		Ingreso	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO, ADMINISTRATIVO, INFORMÁTICA Y/O SISTEMAS, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES		MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA, ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN, INTERNET, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVOLOGÍA, MANEJO Y CONTROL DE ARCHIVO	INDISTINTO			
				Permanencia								
JUR03	SECRETARIO(A) DE DIRECCIÓN DE ÁREA	SECRETARIO(A) DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA DE ABOGADO GENERAL		Ingreso	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, Y/O INFORMÁTICA, HUMANIDADES		OFIMÁTICA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, ATENCIÓN AL CLIENTE.	INDISTINTO			
				Permanencia								
PLA01	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		Ingreso	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO –ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIAS Y/O TECNOLOGÍA.		ADMINISTRACIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, ORGANIZACIÓN Y ESTADÍSTICA, MICROSOFT OFFICE.	INDISTINTO			
				Permanencia								
PLA02	INVESTIGADOR(A) ESPECIALIZADO(A)	INVESTIGADOR (A) ESPECIALIZADO (A) DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		Ingreso	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO –ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIAS Y/O TECNOLOGÍA.		ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR), PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE.	INDISTINTO			
				Permanencia								
PLA03	JEFE (A) DE OFICINA	JEFE(A) DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		Ingreso	TÉCNICO (A) SUPERIOR UNIVERSITARIO (A) O LICENCIATURA	ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.		OFIMÁTICA, ARCHIVO E IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (A).	INDISTINTO			
				Permanencia								
SGC01	COORDINADOR(A)	COORDINADOR(A) DE SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		Ingreso	LICENCIATURA E INGENIERÍA	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.		NORMAS ISO, MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE, MANEJO Y CONTROL DE ARCHIVO, IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS DE ATENCIÓN CIUDADANA.	INDISTINTO			CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN
				Permanencia								
DAC01	DIRECTOR(A) DE ÁREA	DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA		Ingreso	LICENCIATURA E INGENIERÍA	AFÍN A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE REPRESENTA.		ADMINISTRACIÓN, LIDERAZGO, CONOCER Y DESARROLLAR EL MODELO EDUCATIVO, DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS.	INDISTINTO			
				Permanencia								
DAC02	JEFE (A) DE OFICINA	JEFE (A) DE OFICINA DE DIRECCIÓN ACADÉMICA		Ingreso	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA O TECNOLOGÍA.		ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN, ATENCIÓN AL CLIENTE.	INDISTINTO			
				Permanencia								
DIC01	DIRECTOR(A) DE ÁREA	DIRECTOR(A) DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN DE CARRERA		Ingreso	LICENCIATURA E INGENIERÍA	AFÍN A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE REPRESENTA.		CONOCER Y DESARROLLAR EL MODELO EDUCATIVO, DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS.	INDISTINTO			
				Permanencia								
DIC02	SECRETARIO(A) DE DIRECCIÓN DE ÁREA	SECRETARIO(A) DE DIRECCIÓN DE CARRERA		Ingreso	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.		OFIMÁTICA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, ATENCIÓN AL CLIENTE.	INDISTINTO			
				Permanencia								
DIC02	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE LA DIRECCIÓN DE CARRERA		Ingreso	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.		OFIMÁTICA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, ATENCIÓN AL CLIENTE.	INDISTINTO			CONTANCIAS DE CAPACITACIÓN
				Permanencia								
DIC03	PROFESOR (A) DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO (A) "C"	PROFESOR (A) DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO (A) "C"		Ingreso	LICENCIATURA O INGENIERÍA, PREFERENTEMENTE CON MAESTRÍA	AFÍN A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE REPRESENTA.		DIDÁCTICA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR, TUTORÍA Y ASESORÍA DE TESIS Y DIRIGIR EN PRÁCTICAS Y ESTADÍAS AL ESTUDIANTE, CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE, EQUIPO DE CÓMPUTO, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE OFICINA.	INDISTINTO			
				Permanencia								
DIC03	PROFESOR (A) DE TIEMPO COMPLETO TITULAR A	PROFESOR (A) DE TIEMPO COMPLETO TITULAR A		Ingreso	LICENCIATURA O INGENIERÍA, PREFERENTEMENTE CON MAESTRÍA	AFÍN A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE REPRESENTA.		DIDÁCTICA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR, TUTORÍA Y ASESORÍA DE TESIS Y DIRIGIR EN PRÁCTICAS Y ESTADÍAS AL ESTUDIANTE, CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE, EQUIPO DE CÓMPUTO, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE OFICINA.	INDISTINTO			
				Permanencia								
DIC04	PROFESOR (A) DE ASIGNATURA	PROFESOR (A) DE ASIGNATURA		Ingreso	LICENCIATURA O INGENIERÍA, EN EL CASO DEL PERSONAL DOCENTE DE ASIGNATURA DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS Y DEL IDIOMA INGLÉS SE PODRÁ CONSIDERAR SU TRAYECTORIA PROFESIONAL SIN CONSIDERAR SU GRADO DE ESTUDIOS	AFÍN A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE REPRESENTA.		PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y CONOCIMIENTOS DE ACUERDO AL ÁREA ACADÉMICA CORRESPONDIENTE.	INDISTINTO			CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN. NOTA: SUPERITADO AL PERSONAL RECUTADO EN LA ZONA
				Permanencia								
DIC05	SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN DE CARRERA		Ingreso	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.		OFIMÁTICA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, ATENCIÓN AL CLIENTE. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS CONFORME A LA CARRERA AFÍN EN LA QUE SE DESARROLLA.	INDISTINTO			EL PERSONAL SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO QUE SE ENCUENTRE ENCARGADO DE ALGÚN TALLER DEBERÁ CONSIDERAR LAS CAPACITACIONES CORRESPONDIENTES AL SGCA CON RELACIÓN AL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS TALLERES

Hrs. =>	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
MSGC01 MANUAL DE LA CALIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL	**PCMA01** PLAN DE CALIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	**PCDC01** PLAN DE LA CALIDAD DE DOCENCIA	**CA-SGC01** CONCIENTIZACIÓN DE PROCESOS	**PRES01** REVISIÓN POR LA RECTORÍA Y COMUNICACIÓN INTERNA	**PRSG01** PLAN PACADEMIL DE SGCA	**PRSG02** CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	**PRIS01** MEJORA CONTINUA	**PRSG03** PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS	**PRSG02** PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A QUEJA, SUGERENCIA Y FELICITACIÓN	**PRSG04** IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES	**PRSU01** ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	**PRRH01** JUSTIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	**PRMT01** MANTENIMIENTO A EQUIPO Y A LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO	**PRCI01** INVESTIGAMIENTO, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UTSOE	**PRSG01** PLAN DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE LA UTSOE	**PRCR01** REFLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO	**PRVE01** ESTADÍA	**PRES01** INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	**PRSF01** PROCEDIMIENTO OPERACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	**ESREC01** ORGANIGRAMA FUNCIONAL	**ESREC02** TABLA DE COMPETENCIAS POR PUESTO	**ESREC03** TABLA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	**ESREC04** MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LA	**ESSGC01** TABLA DE LOS KPI CON OBJETIVOS	**ESSGC02** MAPA DE PROCESOS	**ESSGC03** MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PTESPA	**ESSGC04** VALOR DE SERVICIO	**ESSGC05** CONTEXTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE	**ESSGC07** DIAGRAMA DE CICLO DE VIDA	**IMAC001** ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	**INIG001** ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA	**INLE02** SERVICIO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	**INSI01** CONTRATACIÓN INSTRUCTORES EXTERNOS	**INDC01** ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS	**INDC02** CONFIGURACIÓN DE MÓDULOS	**INEC01** PREPARACIÓN Y APLICACIÓN DE EXÁMENES	**INEC04** ORIENTACIÓN E INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	**INMA01** A EQUIPO DE CÓMPUTO	**INLI01** INSTRUCTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE LIBRO ESTA ANTE EMERGENCIAS	**MF001** PRÉSTAMO DE EQUIPO	**INSA02** APOYOS ESTUDIANTILES	**INSA03** SERVICIO SOCIAL DE APOYOS	**INCI01** INSTRUCTIVA VIGILASIA, INTERIOR Y EXTERIOR ESTUDIANTES DE
1			1	1	1	1	1	1		1	1										1	1	1	1	1	1	1		1											1					
1				1		1					1										1					1																					
1						1	1	1		1	1										1					1	1														1					
1							1				1										1					1																					
1				1			1				1										1					1																					
1			1	1		1	1	1	1	1							1	1			1		1	1	1	1	1		1	1		1			1	1				1					
1			1				1				1										1					1																					
1			1				1		1		1										1					1																					
1			1				1		1		1										1					1															1					
1			1				1		1		1										1					1															1					
1			1				1				1										1					1																					
1			1				1				1										1					1															1					
1			1				1				1										1					1																					
1			1				1				1										1					1																					
1			1				1				1										1					1															1					

Hrs. =>	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
ESREC07 ORGANIGRAMA FUNCIONAL	**ESREC07** TABLA DE COMPETENCIAS POR PUESTO	**ESREC07** TABLA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	**ESREC07** MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LA	**ESSGC07** TABLA DE LOS KPI CON OBJETIVOS	**ESSGC07** MAPA DE PROCESOS	**ESSGC07** MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PTESPA	**ESSGC07** VALOR DE SERVICIO	**ESSGC07** CONTEXTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE	**ESSGC07** DIAGRAMA DE CICLO DE VIDA	**IMAC001** ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	**INIG001** ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA	**INLE02** SERVICIO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	**INSI01** CONTRATACIÓN INSTRUCTORES EXTERNOS	**INDC01** ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS	**INDC02** CONFIGURACIÓN DE MÓDULOS	**INEC01** PREPARACIÓN Y APLICACIÓN DE EXÁMENES	**INEC04** ORIENTACIÓN E INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	**INMA01** A EQUIPO DE CÓMPUTO	**INLI01** INSTRUCTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE LIBRO ESTA ANTE EMERGENCIAS	**MF001** PRÉSTAMO DE EQUIPO	**INSA02** APOYOS ESTUDIANTILES	**INSA03** SERVICIO SOCIAL DE APOYOS	**INCI01** INSTRUCTIVA VIGILASIA, INTERIOR Y EXTERIOR ESTUDIANTES DE
1	1	1	1	1	1	1		1												1																											
1					1															

			Permanencia																																																		
DDH01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO**	**Ingreso**	LICENCIATURA E INGENIERÍA	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO, HABILIDADES DIRECTIVAS Y DE COMUNICACIÓN, INNOVACIÓN SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO ESTRATÉGICO.	INDISTINTO			1			1			1			1												1			1	1	1	1					1	1								1					
			Permanencia																																																		
DDH02	**ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)**	**ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO 1**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	MANEJO DE ARCHIVO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, RELACIÓN DE CORRESPONDENCIAS DE ANALISIS E INFORMES DE RESULTADOS, MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE.	INDISTINTO			1					1			1												1					1																				
			Permanencia																																																		
DDH02	**ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)**	**ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO 2**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	ARCHIVISTICA, COMUNICACIÓN, RELACIÓN DE CORRESPONDENCIAS, ANALISIS E INFORME DE RESULTADOS, EVALUACIÓN PSICOLOGICA, ASESORÍA EN DIFICULTADES DEL APRENDIZAJE, MICROSOFT OFFICE.	INDISTINTO		CONOCIMIENTOS DE PSICOLOGÍA	1					1			1														1					1							1													
			Permanencia																																																		
DDH02	**ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)**	**ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO 3**	**Ingreso**	BACHILLERATO	ENEFERMERÍA, PARAMÉDICO.	ATENCIÓN DE CUIDADOS PRIMARIOS Y CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE MICROSOFT OFFICE.	INDISTINTO		CONOCIMIENTOS DE ENFERMERÍA Y PRIMEROS AUXILIOS.	1								1												1					1								1								1					
			Permanencia																																																		
DDH03	**SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO**	**SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	ARCHIVISTICA, COMUNICACIÓN ASERTIVA, RELACIÓN DE CORRESPONDENCIAS, ANALISIS E INFORME DE RESULTADOS, MICROSOFT OFFICE.	INDISTINTO			1					1			1												1					1																				
			Permanencia																																																		
DDO01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DOCENTE**	**Ingreso**	LICENCIATURA E INGENIERÍA	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, HUMANIDADES Y SOCIALES	NORMATIVA, PEDAGOGÍA, COMUNICACIÓN, PSICOLOGÍA LABORAL.	INDISTINTO			1			1			1	1			1											1					1	1														1					
			Permanencia																																																		
DDO02	**TÉCNICO(A) BIBLIOTECARIO**	**TÉCNICO(A) BIBLIOTECARIO DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DOCENTE**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, HUMANIDADES, Y/O CIENCIA Y TECNOLOGÍA.	MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE, ARCHIVISTICA, ATENCIÓN AL CLIENTE, ADMINISTRACIÓN DE BIBILIOTECAS.	INDISTINTO			1					1															1					1																				
			Permanencia																																																		
DDO03	**SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO**	**SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DESARROLLO DOCENTE**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, CIENCIAS Y/O TECNOLOGÍA	ARCHIVOLOGÍA, MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE Y GESTIÓN DOCUMENTAL.	INDISTINTO			1					1			1												1					1																				
			Permanencia																																																		
ESC01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIAS Y/O TECNOLOGÍA.	ADMINISTRACIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE, NORMATIVA EN PROCESOS INSTITUCIONALES Y DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.	INDISTINTO			1		1			1	1	1	1										1		1			1	1	1	1												1	1				1				
			Permanencia																																																		
ESC02	**COORDINADOR(A)**	**COORDINADOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**	**Ingreso**	LICENCIATURA Y/O INGENIERÍA.	ECONÓMICO, ADMINISTRATIVO, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLÓGIA.	MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE, ARCHIVOLOGÍA, ATENCIÓN AL CLIENTE, NORMATIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD.	INDISTINTO			1					1			1												1					1													1	1							
			Permanencia																																																		
ESC03	**ANALISTA ADMINISTRATIVO(A)**	**ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO, ADMINISTRATIVO, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLÓGIA.	MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE, ARCHIVOLOGÍA, ATENCIÓN AL CLIENTE, NORMATIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD.	INDISTINTO			1					1			1												1					1													1	1							
			Permanencia																																																		
ESC04	**SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO**	**SECRETARIA (O) DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO, ADMINISTRATIVO, INFORMÁTICA Y/O SISTEMAS.	MICROSOFT OFFICE. ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO. LEY DE ARCHIVO.	INDISTINTO			1					1			1												1					1													1	1							
			Permanencia																																																		
VIN01	**DIRECTOR(A) DE ÁREA**	**DIRECTOR (A) DE ÁREA DE VINCULACIÓN**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, HUMANIDADES, Y/O CIENCIA Y TECNOLOGIA.	ADMINISTRACIÓN DE HABILIDADES GERENCIALES, PROYECTOS Y DEXTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	INDISTINTO		CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN	1	1		1		1	1	1	1	1	1								1			1	1	1	1	1	1	1			1												1					
			Permanencia																																																		
VIN02	**JEFE (A) DE OFICINA**	**JEFE (A) DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, HUMANIDADES Y/O CIENCIA Y TECNOLOGÍA.	MANEJO DE PAQUETERIA DE OFFICE Y ATENCIÓN AL CLIENTE.	INDISTINTO		CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN	1								1												1			1		1																						
			Permanencia																																																		
VIN03	**SECRETARIO(A) DE DIRECCIÓN DE ÁREA**	**SECRETARIO (A) DE DIRECCIÓN DEL ÁREA DE VINCULACIÓN**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE, ARCHIVOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, ATENCIÓN AL CLIENTE.	INDISTINTO			1					1			1												1					1																				
			Permanencia																																																		
EYE01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, HUMANIDADES Y/O CIENCIA Y TECNOLOGÍA.	NEGOCIACIÓN, HABILIDADES GERENCIALES, ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	INDISTINTO			1		1	1		1	1		1								1					1					1	1														1					
			Permanencia																																																		
EYE02	**COORDINADOR(A)**	**COORDINADOR (A) DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO –ADMINISTRATIVO, HUMANIDADES Y/O CIENCIA Y TECNOLÓGÍA.	ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN, TECNICAS DE NEGOCIACIÓN, MANEJO DE PAQUETERÍA.	INDISTINTO			1					1			1								1					1					1																				
			Permanencia																																																		
EYE03	**SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO**	**SECRETARIA (O) DE DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO –ADMINISTRACIÓN Y/O INFORMATICA.	NORMATIVA DE ARCHIVO, ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMATICA.	INDISTINTO			1					1			1								1					1					1																				
			Permanencia																																																		
DIF01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE PRENSA, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, MERCADOTECNIA, PUBLICIDAD O COMUNICACIÓN.	RELACIONES PUBLICAS Y MERCADOTECNIA, MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITALES, ADMINISTRACIÓN. DISEÑO DE PROYECTOS, HERRAMIENTA DE DISEÑO GRAFICO	INDISTINTO			1					1	1		1										1	1		1	1	1	1																						1
			Permanencia																																																		
DIF02	**JEFE (A) DE OFICINA**	**JEFE (A) DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE PRENSA, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONOMICO-ADMINISTRATIVO, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA	HERRAMIENTAS OFIMATICAS, COMUNICACIÓN.	INDISTINTO			1					1			1												1	1					1																				1
			Permanencia																																																		
ACD01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**	**Ingreso**	LICENCIATURA Y/O INGENIERÍA.	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES	LIDERAZGO Y COACHING.	INDISTINTO			1		1	1		1	1		1												1					1	1				1												1				
			Permanencia																																																		
ACD02	**JEFE (A) DE OFICINA**	**JEFE (A) DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVESITARIO(A).	ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, HUMANIDADES, Y/O CIENCIA Y TECNOLOGÍA.	COORDINACIÓN DE EVENTOS, MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE. ATENCIÓN AL CLIENTE.	INDISTINTO			1					1			1												1					1	1				1																
			Permanencia																																																		
DES01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO – ADMINISTRATIVO, CIENCIAS, TECNOLÓGIA, CIENCIAS SOCIALES.	GESTOR DE VINCULACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, PROYECTOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS, INCUBACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL	INDISTINTO			1	1		1		1	1	1		1									1			1	1	1	1	1				1													1				
			Permanencia																																																		
CEI01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE CENTRO DE IDIOMAS**	**Ingreso**	ACREDITACIÓN DE TERMINO DE LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONOMICO ADMINISTRATIVO, HUMANIDADES, Y/O CIENCIA Y TECNOLÓGIA. IDIOMAS	TECNICAS DE NEGOCIACION. RELACIONES INTERCULTURALES E INTERNACIONALES. MOVILIDAD INTERNACIONAL.	INDISTINTO			1			1		1	1	1		1												1				1	1	1	1														1				
			Permanencia																																																		

CEI02	**COORDINADOR(A)**	**COORDINADOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE CENTRO DE IDIOMAS**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO Y/O CIENCIA Y TECNOLÓGIA.	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, ATENCIÓN AL CLIENTE, MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE.	INDISTINTO			1				1				1											1				1																			
			Permanencia																																														
DAF01	**DIRECTOR(A) DE ÁREA**	**DIRECTOR(A) DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA, PREFERENTEMENTE CON MAESTRÍA	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, ÁREAS RELACIONADAS CON LOS SECTORES CONTABILIDAD	ADMINISTRACION FISCAL Y FINANCIERA, ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN	INDISTINTO			1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1					1			1	1	1													1						
			Permanencia																																														
DAF02	**COORDINADOR(A)**	**COORDINADOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO.	ADMINISTRACION PUBLICA Y CONTABILIDAD. PROCESOS DE PRESUPUESTOS. NORMATIVA CONTABLE	INDISTINTO			1				1				1	1										1				1																			
			Permanencia																																														
DAF03	**JEFE (A) DE OFICINA**	**JEFE(A) DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONOMICO-ADMINISTRATIVO.	ARCHIVISTICA Y PAQUETERÍA DE OFFICE	INDISTINTO			1				1				1	1										1			1	1																			
			Permanencia																																														
RMS01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, CIENCIA Y/O TECNOLÓGIA.	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y PAQUETERÍA DE OFFICE	INDISTINTO			1			1		1	1		1	1	1								1			1	1	1																1		1	
			Permanencia																																														
RMS02	**COORDINADOR(A)**	**COORDINADOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO.	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y PAQUETERÍA DE OFFICE	INDISTINTO			1				1				1		1									1				1																	1		
			Permanencia																																														
RMS03	**JEFE (A) DE OFICINA**	**JEFE (A) DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y PAQUETERÍA DE OFFICE	INDISTINTO			1				1				1		1									1				1																			1		
			Permanencia																																														
RMS04	**SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO**	**SECRETARIA (O) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, CIENTIFICO-TECNOLÓGICO, SOCIALES-HUMANIDADES.	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, ARCHIVOLOGÍA, ATENCIÓN AL CLIENTE.	INDISTINTO			1				1				1		1									1				1																			1		
			Permanencia																																														
RMS05	**CHORER(ESA) DE RECTOR(A)**	**CHORER(ESA) DE RECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	**Ingreso**	EDUCACIÓN BÁSICA.	SECUNDARIA.	EDUCACIÓN VÍAL.	INDISTINTO			1								1											1				1																			
			Permanencia																																														
RMS06	**CHOFER (ESA) ADMINISTRATIVO**	**CHOFER ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	**Ingreso**	EDUCACIÓN BÁSICA.	SECUNDARIA.	EDUCACIÓN VÍAL.	INDISTINTO			1								1											1				1																			
			Permanencia																																														
RMS07	**SECRETARIO(A) DE DIRECCIÓN DE ÁREA**	**SECRETARIO (A) DE DIRECCIÓN DE ÁREA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO	PAQUETERÍA OFFICE, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	INDISTINTO			1				1															1				1																			
			Permanencia																																														
SMI01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS**	**Ingreso**	LICENCIATURA Y/O INGENIERÍA.	CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA	SOFTWARE Y HADWARE	INDISTINTO			1				1	1			1											1				1	1														1		1		
			Permanencia																																														
SMI02	**INGENIERO (A) EN SISTEMAS**	**INGENIERO (A) EN SISTEMAS DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	INFORMATICA, SISTEMAS COMPUTACIONALES, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	SOFTWARE Y SOPORTE TÉCNICO.	INDISTINTO			1				1				1											1				1																	1				
			Permanencia																																														
SMI03	**TÉCNICO (A) ESPECIALIZADO(A) EN MTTO.**	**TÉCNICO (A) ESPECIALIZADO (A) EN MTTO. DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	CIENCIA Y/O TECNOLÓGIA	HARDWARE Y SOFTWARE.	INDISTINTO			1				1				1											1				1															1				
			Permanencia																																														
RFC01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMABLES Y CONTABLES**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA	ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO.	SOFTWARE, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y CONTABILIDAD, PROCESOS DE PRESUPUESTOS, NORMATIVA APLICABLE.	INDISTINTO	CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN		1			1		1			1	1										1				1	1																	1			
			Permanencia																																														
RFC02	**JEFE (A) DE OFICINA**	**JEFE (A) DE OFICINA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMABLES Y CONTABLES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE, ARCHIVOLOGÍA, ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO.	INDISTINTO			1				1				1	1										1				1																					
			Permanencia																																														
RFC03	**TÉCNICO (A) EN CONTABILIDAD**	**TÉCNICO (A) EN CONTABILIDAD DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMABLES Y CONTABLES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO.	HERRAMIENTAS PARA EJERCICIOS CONTABLES, CONTABILIDAD BÁSICA.	INDISTINTO			1				1				1	1										1				1																					
			Permanencia																																														
DEP01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONOMICO – ADMINISTRATIVA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	RECURSOS HUMANOS, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, NORMA 025 DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN, NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-STPS-2018, FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO-IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y PREVENCIÓN, MICROSOFT OFFICE.	INDISTINTO			1			1		1	1		1			1	1	1					1	1		1	1	1				1																	
			Permanencia																																														
DEP02	**JEFE (A) DE OFICINA**	**JEFE (A) DE OFICINA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONOMICO – ADMINISTRATIVO, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	MICROSOFT OFFICE, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, CAPACITACIÓN, NORMATIVA ESPECÍFICA, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, NORMA 025 DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN	INDISTINTO			1				1				1			1	1	1					1	1								1																	
			Permanencia																																														
DEP03	**SECRETARIO(A) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO**	**SECRETARIA (O) DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TÉCNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A).	ECONOMICO - ADMINISTRATIVO.	ARCHIVISTICA Y MICROSOFT OFFICE.	INDISTINTO			1				1				1			1	1	1					1	1				1																			
			Permanencia																																														
MTO01	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO**	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES**	**Ingreso**	LICENCIATURA O INGENIERÍA.	ECONOMICO - ADMINISTRATIVO, SOCIALES Y HUMANIDADES, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	MANTENIMIENTO E INSTALACIONES Y MICROSOFT OFFICE.	INDISTINTO			1			1	1	1			1			1							1			1	1	1																		1			
			Permanencia																																														
MTO02	**SECRETARIO (A) DE RECTOR (A)**	**SECRETARIO (A) DE RECTOR (A) DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	MANEJO DE PAQUETERÍA DE OFFICE, TECNICAS DE MANTENIMIENTO, TRASLADO Y ACOMODO DE MOBILIARIO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INDISTINTO			1				1				1											1				1																					
			Permanencia																																														
MTO03	**JEFE (A) DE SERVICIOS DE MTO.**	**JEFE (A) DE SERVICIOS DE MTO DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES**	**Ingreso**	SECUNDARIA.	EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.	TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO. INSTALACIONES ELÉCTRICAS CORTE Y SOLDADURA TRASLADO Y ACOMODO DE MOBILIARIO.	INDISTINTO			1				1				1											1				1																					
			Permanencia																																														
MTO04	**ASISTENTE DE SERVICIOS Y MTTO.**	**ASISTENTE DE SERVICIOS Y MTTO. DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES**	**Ingreso**	PREPARATORIA O TECNICO(A) SUPERIOR UNIVERSITARIO(A)	ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA, CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA.	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE.	INDISTINTO			1				1				1											1				1																					
			Permanencia																																														