
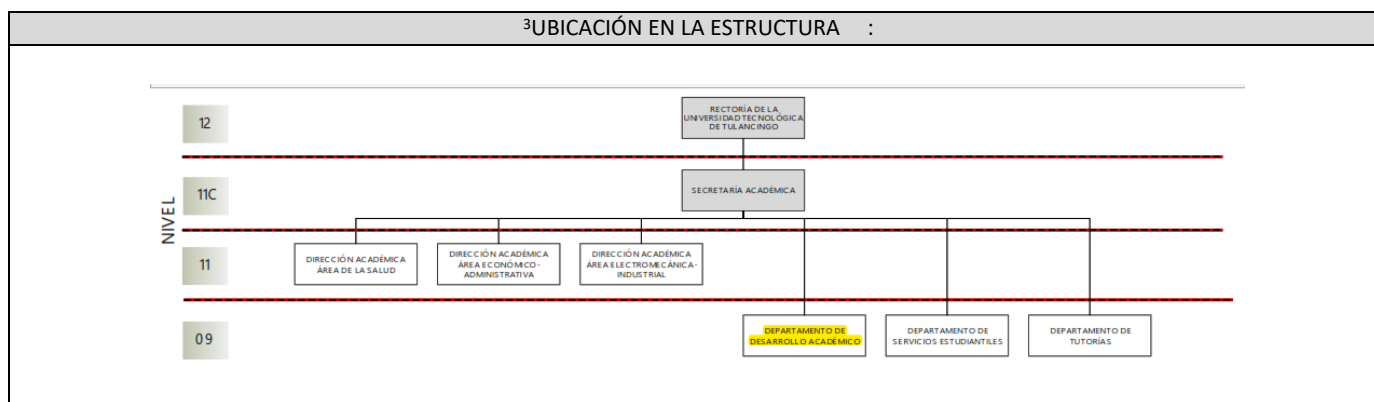


Encabezado General	A. Nombre del Formato:		
	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
F-22-01-R1;210817	B. Código/Revisión; Fecha:	F-18-02-R2;101220	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	1 de 2
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización


Jefe del Departamento de Desarrollo Académico (Jefatura del Departamento de Desarrollo Académico)

²OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar en el proceso de selección, contratación, capacitación, promoción y evaluación del personal docente, para asegurar servicios educativos de calidad a través del grado de habilitación del profesorado.



⁴CATEGORÍA:	⁵PLAZA:	⁶NO. DE PLAZAS:	⁷UBICACIÓN:	⁸REPORTA:
Confianza	Jefatura de Departamento	1	Edificio "A"	Rector de la Universidad (Rectoría de la Universidad)
⁹SUPERVISA A:			¹⁰No. de personas subordinados	
Secretaría de Jefatura de Departamento			Directas:	Indirectas:
			1	0
¹¹DECISIONES QUE PUEDE TOMAR:				
Decisiones Administrativas. Las necesarias para asegurar la marcha diaria de su departamento respetando el Estatuto, las políticas y reglamentos correspondientes.				
¹²CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO				
Internas:			Externas:	
Secretaría Académica, Coordinaciones de Carrera.			Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, Secretaría de Educación Pública, Gobierno del Estado de Hidalgo.	
¹³RESPONSABILIDAD:				
Descripción	Motivo por el que maneja	Nivel		
		Alto	Medio	Bajo


Encabezado General	A. Nombre del Formato:		
	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
F-22-01-R1;210817	B. Código/Revisión; Fecha:	F-18-02-R2;101220	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	2 de 2
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

Efectivo o valores:	No aplica				
Bienes	Los bienes asignados a su resguardo			X	
Vehículos	No aplica				
Documentación:	Las necesaria para realizar sus funciones		X		
Información confidencial:	No aplica				
Dirección y coordinación:	Coordinación cargas académicas y proyectos especiales		X		
¹⁴EL PUESTO EXIGE:					
Esfuerzo físico	Tipo de cosas	Peso aproximado	Frecuencia		
			Ocas.	Diario	Semanal
No aplica					

¹⁵FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS:

- Elaborar, Coordinar y Evaluar el Programa de Formación, Actualización y Capacitación Docente.
- Coordinar el proceso de contratación docente.
- Coordinar la evaluación docente.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto del área a su cargo, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos por la Universidad.
- Elaborar y dar seguimiento del Programa de Estímulos Docentes.
- Gestionar y dar seguimiento a recursos extraordinarios para el desarrollo de proyectos institucionales.
- Gestionar y dar seguimiento al desarrollo de proyectos académicos.
- Coordinar la Afiliación de los Programas Educativos a las Asociaciones Nacionales correspondientes.

PERFIL DEL PUESTO		
¹⁶ESCOLARIDAD:		
NIVEL DE ESTUDIOS	AREA DE CONOCIMIENTO:	GRADO DE AVANCE
LICENCIATURA	ADMINISTRATIVA	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL
¹⁷HABILIDADES:		
COMPETENCIA	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Analisis y solución de problemas. • Pensamiento creativo. • Inteligencia emocional. • Tolerancia la Presión. • Integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetes computacionales (Microsoft office) 	
¹⁸EXPERIENCIA LABORAL:		
AÑOS DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
2 años	Area afin	

Encabezado General	A. Nombre del Formato:		
	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
F-22-01-R1;210817	B. Código/Revisión; Fecha:		F-18-02-R2;101220
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	3 de 2
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización