
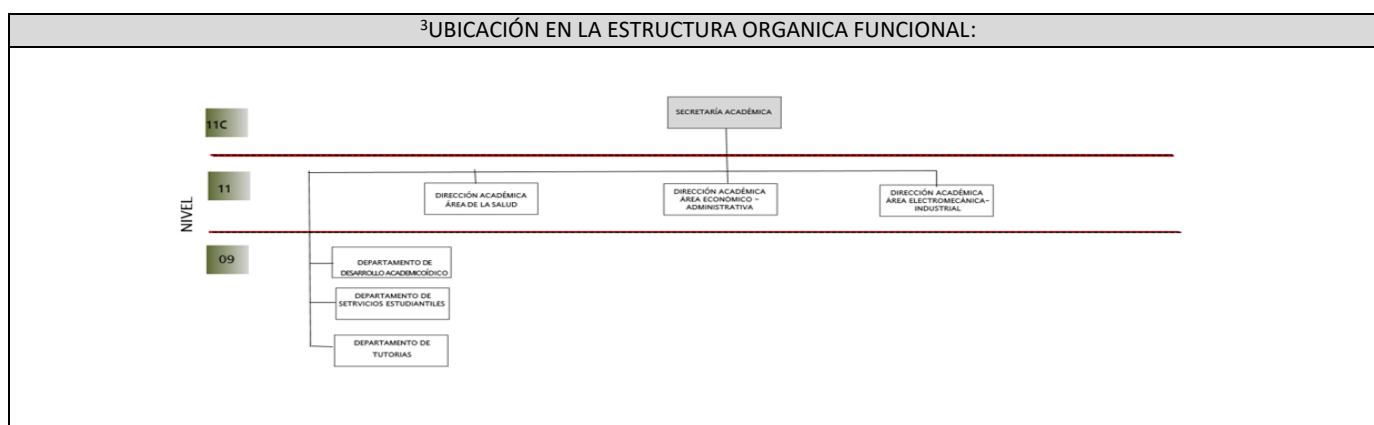



Encabezado General	A. Nombre del Formato:		
	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
F-22-01-R1;210817	B. Código/Revisión; Fecha:	F-18-02-R2;101220	
Datos para los Registro (Evidencia):		C. Página	1 de 3
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

¹DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
Director Académico Área Económico-Administrativa (Dirección Académica Área Económico-Administrativa)

²OBJETIVO DEL PUESTO:
Dirigir el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con los Programas Educativos adscritos a su área, promoviendo la permanencia de los estudiantes para incrementar la eficiencia terminal.




⁴CATEGORIA:	⁵PLAZA:	⁶NO. DE PLAZAS:	⁷UBICACIÓN:	⁸REPORTA:	
Confianza	Dirección	1	EDIF. A	Rector de la Universidad (Rectoría de la Universidad)	
⁹SUPERVISA A:				¹⁰No. de personas subordinados	
<ul style="list-style-type: none"> Personal Docente Personal Docente de Tiempo Completo Secretaria de la Dirección 				Directas:	
				Indirectas:	
				1 0	
¹¹DECISIONES QUE PUEDE TOMAR:					
Decisiones estratégicas. Estas decisiones determinan las metas, los propósitos y la dirección de toda de la Universidad.					
¹²CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO					
Internas:		Externas:			
Todas las áreas de la Universidad					
¹³RESPONSABILIDAD:					
Descripción	Motivo por el que maneja			Nivel	
				Alto	Medio
				Bajo	
Efectivo o valores:					

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

Bienes:						
Vehiculos:						
Documentación:						
Información confidencial:						
Dirección y coordinación:						
EL PUESTO EXIGE:						
Esfuerzo físico	Tipo de cosas	Peso aproximado	Frecuencia			
			Ocas.	Diario	Semanal	Mensual
No aplica						

¹⁴FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS:

- Coordinar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio de los Programas Educativos que administra, para que cumplan con estándares de calidad, pertinencia, formación, sentido de investigación e innovación, atendiendo las necesidades de la región e incorporando los avances tecnológicos.
- Evaluar en forma continua el funcionamiento de los Programas Educativos y establecer las acciones que se requieran, tanto en el ámbito educativo como administrativo.
- Realizar y ejecutar el plan estratégico para que los Programas Educativos que coordina cumplan con los criterios de la Comisión Interinstitucional de Formación de Recursos Humanos (CIFRHS).
- Realizar y ejecutar el plan estratégico para que los Programas Educativos que coordina cumplan con los criterios de calidad de los organismos externos.
- Revisar los Planes y Programas de Estudio que correspondan a la dirección y proponer su actualización;
- Promover y evaluar programas de investigación y desarrollo tecnológico que coadyuven a los objetivos de los Programas Educativos que administra, así como el de proyectos de interés regional, estatal o nacional.
- Validar las Líneas de Investigación de los Cuerpos Académicos, coadyuvando a los objetivos de los Programas Educativos.
- Administrar el uso de talleres y laboratorios adscritos a la dirección, así como, supervisar el estado satisfactorio de equipo e instalaciones.
- Identificar y gestionar los requerimientos de equipamiento, insumos, materiales y bibliografía requerida para la operación de los Programas Educativos.
- Proponer la distribución de la carga académica de los docentes a Secretaría Académica, para su autorización y posterior asignación de horarios.
- Asignar y supervisar el desarrollo de las funciones del personal docente adscrito a la dirección, considerando los tiempos de carga académica, actividades de investigación y otras como grupos y comisiones de trabajo, talleres y demás derivadas de la función docente.
- Participar en el proceso de selección de docentes en nuevas contrataciones.
- Implementar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación, actualización y desarrollo del personal docente.
- Realizar actividades de difusión de los Programas Educativos en las Instituciones de Nivel Medio Superior de la Zona de Influencia.
- Promover actividades académicas convocadas por entidades gubernamentales, educativas y sociales como foros y congresos.

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 3
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

- Verificar la información y documentación generada por el área académica y presentarla en los tiempos en que la requieran las instancias internas y externas.
- Realizar el seguimiento académico de los estudiantes en situación de vulnerabilidad académica.
- Planear y evaluar las prácticas, visitas y estadías.
- Elaborar proyectos que permitan obtener recursos extraordinarios para la operación de los Programas Educativos.

PERFIL DEL PUESTO		
¹⁵ ESCOLARIDAD:		
NIVEL DE ESTUDIOS	AREA DE CONOCIMIENTO:	GRADO DE AVANCE
LICENCIATURA	CIENCIAS DE LA SALUD - ADMINISTRATIVA	TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL
¹⁶ COMPETENCIAS:		
HABILIDADES	TÉCNICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad Estratégica. • Pensamiento Critico. • Capacidad de Planificación. • Iniciativa. • Integridad. 		
¹⁷ EXPERIENCIA LABORAL:		
AÑOS DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
2	Area afin al puesto.	