



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

<sup>1</sup> DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
<b>Director Académico Área Electromecánica Industrial (Dirección Académica Área Electromecánica Industrial)</b>

<sup>2</sup> OBJETIVO 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.




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

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

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

#### 14 FUNCIONES 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 coordine 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 coordine 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:	
		<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión; Fecha: F-18-02-R2;101220	
<b>Datos para los Registro (Evidencia):</b>		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.

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