

Puesto	<b>JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO</b>
Reporta a	Subdirección de Estudios profesionales.

### Objetivo

Promover el desarrollo académico del tecnológico, en función de sus recursos, lineamientos aplicables y fines, que proporcionen el nivel de excelencia de las actividades académicas que lleva a cabo, tendientes a la formación integral del educando.

### Características personales

Sexo:	Indistinto.	Edad:	Mayor de edad.
Estado civil.	Indistinto.	Zona de residencia:	Preferentemente viva cerca de la zona de trabajo-.
Otras características;	Disponibilidad de tiempo completo.		
Excelente presentación, organización, buena ortografía, puntualidad.			

### Educación mínima necesaria.

Necesaria	Licenciatura o ingeniería concluida.
Deseable	Maestría concluida en área de educación o afín al perfil.

### Formación técnica o especializada

1. Interpretación de la norma ISO 9001:2015. (Deseable)
2. Manejo de PC (Deseable)

### Habilidades requeridas

1. <b>Iniciativa y creatividad.</b> - Capacidad de aportar nuevas ideas para la mejora laboral.
2. <b>Disciplina laboral.</b> - Cumplimiento ante las políticas y reglamentos establecidos.
3. <b>Responsabilidad.</b> - Dedicación al trabajo, cumplimiento de funciones y tareas.
4. <b>Calidad del trabajo.</b> - Eficiencia y resultados en las actividades que realiza.
5. <b>Comunicación oral y escrita.</b> - Capacidad de comunicarse de manera clara y precisa.
6. <b>Toma de decisiones.</b> - Capacidad de elegir la mejor opción para la resolución de diversas situaciones académicas.

### Experiencia laboral requerida

1. Experiencia de un año en puesto igual o similar en el sector educativo. (Deseable)
---

### Funciones Administrativas

1. Desarrollar acciones para la actualización del modelo educativo del Tecnológico, con base a las necesidades del sector productivo y asegurar la calidad de los componentes que intervienen en el proceso pedagógico.
2. Participar conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del programa institucional de desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
3. Realizar programas permanentes de seguimiento curricular para revisar y reestructurar los planes y programas de estudio, con la aplicación de una adecuada planeación y elaboración de modelos de autoevaluación institucional que permitan incrementar la calidad de sus egresados.
4. Establecer mecanismos e instrumentos para el desarrollo de programas de apoyo a la actualización, capacitación y formación didáctica.
5. Promover estrategias alternas para lograr en el educando un nivel de aprendizaje competitivo, seguido del incremento de la actividad académica de los alumnos a partir de asesorías didácticas detalladas.
6. Identificar las necesidades de desarrollo académico y proponer programas, estrategias y acciones de fortalecimiento y mejoramiento.

Adicional a estas actividades, deberá desarrollar las demás inherentes a su área de trabajo.

### Principales contactos internos/externos Tipo. I = Interno E = Externo

PUESTO	RAZÓN DE CONTACTO	TIPO
Subdirección de Estudios Profesionales.	Por la coordinación de información para la realización de actividades y reporte de las mismas.	I
Jefes de División.	Por la coordinación de información para la realización de actividades. (Capacitación, evaluación al personal docente, programa de tutorías; entre otros).	I
Docentes.	Por la coordinación de actividades en común.	I

La presente descripción de puesto es enunciativa, no limitativa.

Elaboró:	Supervisó:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Alberto Ramírez Carreto	Lic. Beatriz Olivia Fernández Moran	Mtro. Ambrocio Sánchez Cruz	Mtro. José Israel Cantero Domínguez
Jefa del Departamento Desarrollo Académico	Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado	Dirección Académica	Dirección General