



Descripción de puestos

Título del Puesto: Jefatura del departamento de desarrollo académico

Reporta a: Subdirección académica

Personal a Cargo: Coordinadores (as) de investigación educativa, actualización docente, orientación educativa y de métodos y medios educativos, auxiliar administrativo y secretaria.

Propósito general: Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades que contribuyan al desarrollo académico del personal docente, así como elevar el nivel académico de los alumnos del instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

Responsabilidades:

- ✓ Participar en la realización de estudios para la detección de necesidades de desarrollo académico del personal docente del instituto, así como proponer programas de superación académica para los mismos.
- ✓ Determinar objetivos, metas y actividades relacionadas con el departamento que den respuesta a las necesidades detectadas.
- ✓ Participar en la integración de la estadística básica y sistemas de información del instituto Tecnológico.
- ✓ Participar en la integración del comité académico del instituto de conformidad con los procedimientos establecidos y fungir como miembro del mismo.
- ✓ Participar en el desarrollo de proyectos de investigación educativa orientados a la evaluación del ingreso, seguimiento curricular, niveles de aprovechamiento, seguimiento de egresados, determinación de la oferta y demanda educativa y determinación de las necesidades profesionales de la región.
- ✓ Participar en los procesos de desarrollo curricular con los departamentos académicos correspondientes.
- ✓ Participar con las áreas correspondientes en aspectos relacionados con la definición de métodos educativos y elaboración de apoyos didácticos para el proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Ejercer la docencia frente a grupo en un mínimo de cuatro horas-semana-mes, en materias afines a su formación.
- ✓ Solicitar al subdirector académico viáticos y pasajes para el personal del departamento cuando estos sean requeridos de conformidad con los procedimientos correspondientes.
- ✓ Presentar al subdirector académico la documentación comprobatoria del gasto de viáticos asignados al personal del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- ✓ Realizar toda aquella actividad asignada por el subdirector académico que sea afín al departamento.
- ✓ Asistir a los cursos de capacitación que ofrece el instituto para la mejora continua del desempeño laboral.
- ✓ Colaborar en la mejora continua del ambiente laboral en el departamento y con todo el personal del Instituto, así como participar cuando sea requerido (a) en los programas y actividades que se difundan para este fin.

Fecha de elaboración:

1º-MAYO-2018

Aprobó:

Código:

REG-5300-02 REV 01

Dr. Mario Alberto Martínez Hernández

Director

Página
1 de 2



Descripción de puestos

- ✓ Aplicar los reglamentos y lineamientos administrativos que regulen la organización y buen funcionamiento del departamento y supervisar su cumplimiento.
- ✓ Participar en asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados al departamento de conformidad con los procedimientos establecidos.
- ✓ Participar en la determinación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual del departamento.
- ✓ Participar en la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento.
- ✓ Participar en el ejercicio y control del presupuesto asignado al departamento conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- ✓ Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el departamento.
- ✓ Observar y cumplir los lineamientos que corresponden como jefe del departamento y como trabajador (a) del instituto que están establecidos en los reglamentos, manuales y leyes que emitan respectivamente el Instituto Tecnológico de Nuevo León, el Tecnológico Nacional de México, la Secretaría de Educación Pública, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Autoridades:

- ✓ Ejecutar las acciones que se requieran en el ámbito de competencia dentro del instituto establecido en el sistema de gestión de calidad, así como todas aquellas que como jefe de departamento le corresponden de acuerdo a los manuales y reglamentos que emite el Tecnológico Nacional de México.

Fecha de elaboración: 1°-MAYO-2018	Aprobó: Dr. Mario Alberto Martínez Hernández Director	Página 2 de 2
Código: REG-5300-02 REV 01		