

Descripción de Puestos

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Título del Puesto: Director(a) Académico(a) de la Ingeniería en Informática e Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones
 Clave del Puesto: UPEMOR/REC/SAC/113-102/APE
 Secretaría / Subsecretaría: Universidad Politécnica del Estado de Morelos
 Dirección General: Secretaría Académica
 Puesto al que reporta: Secretario(a) Académico(a)

1.- PROPOSITO O RAZON DE SER DEL PUESTO:

Coordinar y facilitar la ejecución de estrategias orientadas a las funciones sustantivas de docencia, investigación, tutorías y academias de la Ingeniería en informática, mediante las directrices expuestas en el Plan de Desarrollo Institucional, con la finalidad de dar atención a alumnos(as), profesores(as), y demás clientes(as) internos(as) y externos(as) que contribuyan al desarrollo del área académica de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

2.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Desarrollar proyectos en materia de informática, a través de las cuatro funciones sustantivas: docencia, investigación, tutorías y academias para la aplicación adecuada de los Planes y Programas de estudios.
- II. Consolidar la operación de actividades académicas, a través de vigilar de forma permanente la pertinencia de los programas, para sustentar el desarrollo de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos y el diseño curricular acorde al modelo de Educación Basada en competencias.
- III. Coordinar sistemas de evaluación de alumnos(as) y personal académico del área de adscripción correspondiente, mediante las acciones de desarrollo de investigación disciplinaria, para crear modelos de líneas de generación y aplicación de conocimientos innovadores y contribuir a la formación de estudiantes con las competencias profesionales establecidas en el Plan de Estudios.
- IV. Sistematizar la estructuración de planes y programas de estudio de la Universidad, mediante el desarrollo de las actividades complementarias de educación continua, para su generación y aplicación, así como implementar y coordinar acciones que impulsen la generación de redes y alianzas estratégicas.
- V. Formular proyectos educativos, a través de los diferentes planes y programas de estudio de la Universidad, mediante el desarrollo de las actividades complementarias de educación continua, para su generación, aplicación y conocimiento.

3.- UBICACION DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



Revisó: Mtro. José Villegas Vázquez Secretario Administrativo	Aprobó: Dr. Juan Segura Salazar Rector	Autorizó: Dr. Alejandro Pacheco Gómez Secretario de Educación y Presidente de la Junta
Fecha: 16 de marzo de 2012	Fecha: 16 de marzo de 2012	Fecha: 16 de marzo de 2012



4.- PERFIL DEL PUESTO:

Escolaridad mínima:

Maestría en Informática, en Electrónica o afín

Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:

Administración Académica de Recursos Humanos
Administración y gestión de educación superior
Diseño y Administración de Proyectos
Desarrollo de Actividades Informáticas
Investigación en su área de especialización o materias afines a la carrera

Formación complementaria requerida en el puesto:

Dominio de Office
Inglés - 100%

Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:

Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información
Integración de Equipos de Trabajo
Manejo de Personal
Planeación y Control
Facilidad de expresión verbal y escrita

Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

Honestidad
Responsabilidad
Objetividad
Actitud Positiva e Innovación

Experiencia en áreas afines al puesto:

Años de experiencia:

Elaboración de planes y programas	4
Sector académico/productivo afines a la materia de sistemas de información	4
Docencia e investigación a nivel superior	4
Experiencia práctica en Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones	4
	4

Competencias laborales requeridas para el puesto:

Análisis de problemas y toma de decisiones.
Alto rendimiento del trabajo en equipo.
Aplicación de herramientas de cómputo a trabajos de oficina.
Diseño e impartición de cursos de capacitación.
Trabajo orientado a resultados.
Sinergia y enfoque sistémico

Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:

Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
Decreto que crea la Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia de Personal Académico
Reglamento de Servicio Social
Normatividad Secretaría de Educación Pública

Lista Maestra de Documentos del Sistema de Gestión de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

Generales:

Edad: 27 a 55 Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

5.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

Internas:

Dentro de la misma Dependencia

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
Secretario(a) Académico(a)	Definición de directrices y planeación académica.
Secretario(a) Administrativo(a)	Gestión en el suministro de recursos materiales, servicios, financieros y humanos.
Director(a) de Servicios Escolares	Administración de evaluaciones de alumnos y profesores
Profesores(as) de Tiempo Completo	Docencia, Investigación, tutorías y Academias, evaluación de desempeño.
Profesores(as) por Asignatura	Dirección y coordinación de actividades, evaluación de desempeño
Alumnos(as)	Otorgar información, asesoría y tutorías.

Externas:

Con otras Dependencias del Poder Ejecutivo

Dependencia / Puesto	Motivo

Con otras Dependencias, fuera del Poder Ejecutivo

Dependencia / Puesto	Motivo
Instituciones de Educación de nivel superior e investigación	Colaboración para servicios, investigación e información.
Coordinación de Universidades Politécnicas / Enlace	Gestión, normatividad, capacitación, infraestructura

6.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- Desarrollar proyectos en el ámbito de docencia, investigación, tutorías y académicas.
- Administrar y dirigir la ejecución de estrategias orientadas a las funciones sustantivas de docencia e investigación.
- Coordinar los sistemas de evaluación de los(as) alumnos(as) y personal académico de su área de adscripción.
- Integrar la vida académica universitaria con la Coordinación de Universidades Politécnicas, generando y aplicando el conocimiento innovador para el Desarrollo Tecnológico.
- Coordinar las acciones para ofertar servicios a la sociedad en el ámbito de informática, electrónica y telecomunicaciones
- Implementar y coordinar acciones que impulsen la generación de redes y alianzas estratégicas con otras instituciones de Educación Superior y con organizaciones del sector público, privado y social para el fomento a cuerpos académicos, vinculación.

7.- COMPLEJIDAD DEL PUESTO:

Fallas en la pertinencia de los programas, para sustentar el desarrollo de las actividades Académicas de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos

8.- TOMA DE DECISIONES DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO:

En la docencia, gestión, investigación y tutorías (nivel superior)
 En la administración de recursos humanos, materiales y financieros
 En la distribución de partidas presupuestales

9.- MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos:	No	Monto:	\$0.00
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:	Sí	Monto:	\$49,141.00
Tiene personal a su cargo:	Sí	Cuántas plazas:	10
El empleado(a) maneja información clasificada:	No		

Equipo asignado al empleado(a):

<u>De Seguridad Personal</u>		<u>De Trabajo</u>	
Lentes	No	Computadora fija	No
Mangas para soldar	No	Computadora portatil	Sí
Peto para soldar	No	Impresora fija	No
Caretas	No	Impresora portatil	No
Chalecos	No	Radiolocalizador	No
Chaleco anti-balas	No	Radio de Comunicación	No
Arnés	No	Teléfono celular	Sí
Guantes de carnaza	No	Herramienta	No
Otros	No	Vehículo utilitario	No
		Otros	Sí

10.- VARIABLES QUE INFLUYEN:

Variables	Alto	Medio	Bajo
Esfera de riesgo económico	No	Sí	No
Esfera de riesgo político	No	Sí	No
Impacto social	No	Sí	No
Manejo de información clasificada	No	Sí	No

Exposición a Riesgos de Trabajo

Lesiones	Intensidad		
	Alta	Media	Baja
Caidas	No	No	Sí
Mutilaciones	No	No	Sí
Golpes	No	No	Sí
Otros	No	No	Sí



11.- IDENTIDAD O RAMA ESPECIFICA DE LA FUNCION PRINCIPAL DEL PUESTO:

Administración de Programas Educativos