Descripción de Puestos

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Titulo del Puesto:	Director(a) de Desarrollo Académico
Clave del Puesto:	UPEMOR/REC/SAC/113-105/AG
Secretaría / Subsecretaría:	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Dirección General:	Rectoría
Puesto al que reporta:	Rector(a)

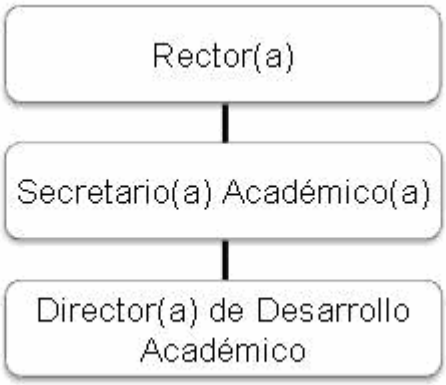
1.- PROPOSITO O RAZON DE SER DEL PUESTO:

Planear y coordinar las diferentes acciones y sistemas de gestión que requiere el modelo "Educación Basada en Competencias" EBC, así como ser un enlace para una coordinación efectiva entre áreas administrativas y académicas de la Universidad en lo referente al seguimiento del modelo EBC, mediante el control y creación de líneas de comunicación efectiva para la correcta implantación del mismo.

2.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar la planeación, apoyo en el reclutamiento y a la Comisión RIPPPA (Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico), en la selección e inducción del personal académico junto con Capital Humano, mediante programas de reclutamiento a mediano y largo plazo para contratar personal competente y competitivo.
II. Garantizar la formación, capacitación, actualización y habilitación del personal docente: Profesores de Tiempo Completo (PTC) y Profesores por asignatura (PA) mediante la elaboración de planes de capacitación específicos a las necesidades de cada uno de ellos con la finalidad de contar con personal formado, capacitado, actualizado y habilitado.
III. Colaborar en la elaboración de propuestas de planes de estudio y programas, mediante la investigación de las necesidades futuras para contar con planes y programas actuales que cumplan con los requisitos de la industria del sector Privado y Gobierno.
IV. Vigilar la implantación del modelo EBC mediante monitoreo y evaluación para asegurar que se ejecute en base a los lineamientos del mismo.
V. Colaborar en la búsqueda de recursos económicos en el desempeño de actividades de docencia e investigación (SNI, PROMEP, entre otros) mediante el contacto con fuentes (programas, instituciones) de recursos económicos para el desempeño de actividades de docencia e investigación identificadas y aprovechadas.

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



4.- PERFIL DEL PUESTO:

Escolaridad mínima:

Maestría en Administración o carrera afín.

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

Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:

Gestión educativa
Relaciones Internacionales
Metodologías de planeación, monitoreo y evaluación de programas y proyectos
Normatividad vigente en materia de educación
Análisis estadístico
Modelo EBC

Formación complementaria requerida en el puesto:

Dominio de Office
Inglés - 100%

Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:

Integración y coordinación
Manejo de altos volúmenes de información, análisis e interpretación de la misma
Trabajo en equipo
Iniciativa y creatividad
Trabajo bajo presión
Excelente comunicación oral y escrita

Actitudes, principios y valores fundamentales para el puesto:

Honestidad
Responsabilidad
Solidaridad
Actitud Positiva

Experiencia en áreas afines al puesto:	Años de experiencia:
Administración y gestión de la educación superior	4
Docencia	4
Operación del modelo EBC	4
Interacción con instituciones internacionales, incluyendo las de investigación y educación	4

Competencias laborales requeridas para el puesto:

Análisis de problemas y toma de decisiones.
Aplicación de herramientas de cómputo a trabajos de oficina.
Desarrollo estratégico de recursos humanos.
Diseño de los estudios y proyectos de cobertura educativa.
Diseño e impartición de cursos.
Trabajo orientado a resultados.

Marco normativo, legal y administrativo aplicable al puesto:

Decreto de creación de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
Reglamentos de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
Lista Maestra de Documentos del Sistema de Gestión de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

Generales:

Edad: 27 a 65 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
Rector(a)	Para el desempeño de las funciones del puesto, seguimiento de proyectos
Secretario(a) Académico(a) - Secretario(a) Administrativo(a)	Gestión de proyectos académicos - Gestión de proyectos administrativos
Directores(as) de área	Seguimiento de proyectos
Profesores(as) de Tiempo Completo - Profesores(as) por Asignatura	Evaluación y Seguimiento

Externas:

Con otras Dependencias del Poder Ejecutivo

Dependencia / Puesto	Motivo
Subsecretario(a) de Educación	Coordinación de proyectos

Con otras Dependencias, fuera del Poder Ejecutivo

Dependencia / Puesto	Motivo
Coordinación de universidades politécnicas (CUP) COEPES, CIEES, COPAES, SEP, CONACYT, PROMEP, CONOCER	Planeación y realización de proyectos Certificación, capacitación y asesoría

6.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- Cumplir en tiempo y forma con los proyectos asignados;
- Vigilar el uso de plataformas tecnológicas para el modelo educativo.
- Coordinar programas internacionales para alumnos y profesores mediante la busqueda de programas, becas y proyectos para facilitar que los mismos puedan desarrollar actividades de aprendizaje, investigación y generación del conocimiento.
- Cumplir con las demás responsabilidades que le confiere el estatuto, las normas, disposiciones de la Universidad, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las que sean encomendadas por su jefe inmediato.

7.- COMPLEJIDAD DEL PUESTO:

Altos volúmenes de información.
Falta de coordinación entre áreas
Falta de obtención de información en tiempo y forma por parte de proveedores.

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

En cuanto al seguimiento en la implementación del módelo EBC

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:	$30,000.00
Tiene personal a su cargo:	No	Cuantas plazas:	0
El empleado(a) maneja información clasificada:	Sí		

Equipo asignado al empleado(a):

De Seguridad Personal		De Trabajo	
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	Sí
Esfera de riesgo político	No	Sí	No
Impacto social	No	Sí	No
Manejo de información clasificada	Sí	No	No

Exposición a Riesgos de Trabajo

	Intensidad		
Lesiones	**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 General