

|   |             |
|---|-------------|
| Código: DOC 6.2 CA 08   | Pág. 1 de 4 |
| Aprobó: Director<br> | Rev. 0      |

**Fecha elaboración:** **06 julio 2012**  
**Día/Mes/Año**

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe del Departamento de Planeación e Innovación Educativa
- b) NATURALEZA:** Confianza
- c) TIPO:** Académica, Administración, Planeación, Organización, Coordinación, Investigación, Gestión, Supervisión, Asesoría, Evaluación, Dirección y Control.
- d) UBICACIÓN:** Dirección Académica (Departamento de Planeación e Innovación Educativa)
- e) REPORTA A:** Director Académico
- f) LE REPORTAN:**
- Jefes de Unidad del Departamento de Planeación e Innovación Educativa y Secretarías del departamento.

### II. OBJETIVO DEL PUESTO

- g) OBJETIVO:**
- Llevar a cabo el Diseño Curricular de los Programas Educativos dentro del Modelo Educativo por Competencias y Centrado en el Aprendizaje, fortaleciendo los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Universitario (PDU), así como también coordinar y supervisar el funcionamiento de las Unidades de apoyo al Departamento y analizar las distintas áreas que integran la dirección académica, con el fin de proponer mejoras en su estructura orgánica y desarrollo organizacional.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

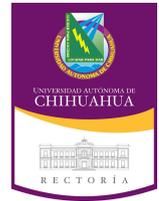
- h) FUNCIONES:**
- Evaluar la operatividad del Modelo Educativo por Competencias
  - Investigación académica sobre planes y programas de estudio



## Universidad Autónoma de Chihuahua

---

- Proporcionar asesoría académica a las Unidades Académicas de la Universidad
- Colaborar en coordinación con los demás departamentos de la Dirección Académica
- Coordinar las actividades del Departamento dentro de los lineamientos establecidos en el PDU.
- Planear y organizar los programas que contribuyan efectivamente el desarrollo académico de la universidad.
- Desarrollar e implementar un sistema de indicadores que reflejen el desempeño de la universidad.
- Diseñar un sistema de evaluación que permita conocer los niveles de eficiencia de la Dirección.
- Elaborar planes, programas y presupuestos anuales basados en resultados de la Dirección Académica, coordinando las áreas que la integran.
- Promover en las Facultades acciones tendientes a apoyar el desarrollo académico.
- Integrar las Academias Universitarias de las materias básicas para la actualización de los contenidos del Plan de estudios y de los libros de texto, así como la edición, impresión y distribución de los mismos.
- Promover la versión digital de libros de texto para aprovechar las tecnologías de información.
- Organizar y conducir las reuniones informáticas de la Dirección Académica con las áreas que la integran.
- Coordinar la integración de los informes anuales de actividades de la Dirección Académica.
- Conocer el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.
- Cumplir en la parte que le aplique con la norma que rige el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.



- Recopilar información sobre educación superior de organismos internacionales y nacionales, tales como la UNESCO, la OCDE, la SEP y la ANUIES, entre otros, para apoyar a las áreas de la Dirección Académica.
- Las demás acciones encomendadas por el director académico.

#### IV. COMUNICACIÓN FORMAL

**J) Interna:** Direcciones de la UACH, jefes de departamento de la Dirección Académica, Facultades de la Universidad

**K) Externa:** Escuelas Incorporadas, Editoriales, Instituciones de Educación Superior y de Educación Media-Superior, Secretaría de Educación Pública, Dependencias de los Municipios, Desarrollo Económico, ANUIES, Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado

#### V. Perfil del puesto

l) Genero: Indistinto

m) Edad: De 35 en adelante

n) Estado civil: Indistinto

o) Escolaridad requerida: Maestría

p) Experiencia laboral previa:

- 10 años de docente en la educación superior

q) Conocimientos específicos:

- Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
- Reglamentación Universitaria
- Diseño curricular y en Organización escolar
- Reglamentación del PROMEP
- Conocimiento de la Estructura Orgánica de la UACH

r) Habilidades y destrezas:

- Manejo de relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Manejo de Equipo de oficina
- Empatía, comunicación efectiva.
- Liderazgo
- Comunicación Oral y escrita

s) Otros idiomas: No Necesario



## Universidad Autónoma de Chihuahua

---

| <b>Titular del puesto</b>   |                        |
|---|------------------------|
| Luis Felipe Moriel Acosta   | 6903                   |
| <i>Nombre y firma</i>   | <i>No. de empleado</i> |
| <b>Jefe del Departamento de Planeación e Innovación Educativa</b> |                        |
| <i>Puesto</i>   |                        |