

Código: DOC 6.2 CA 27	Pág. 1 de 3
Aprobó: Coordinador General del CUDD <i>M. S. S.</i>	Rev. 01

Fecha elaboración:

6 jul 12
Día/Mes/Año

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de Unidad de Planeación Académica.
- b) **NATURALEZA:** Confianza
- c) **TIPO:** Administración, Planeación y Organización.
- d) **UBICACIÓN:** Centro Universitario para el Desarrollo Docente
- e) **REPORTA A:** Coordinación General del CUDD
- f) **LE REPORTAN:** Ayudantías y Servicio Social.

II. OBJETIVO DEL PUESTO

g) OBJETIVO:

Detectar de las Unidades Académicas que conforman la Institución, las necesidades de formación docente en torno de las áreas de capacitación y actualización establecidas por el Centro Universitario para el Desarrollo Docente, con el fin de que una vez conocidas, realizar la planeación de cursos y la posterior evaluación e impacto de los mismos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

h) FUNCIONES:

- Administrar integralmente el sistema de información del CUDD y el UNIQ.
- Realizar la planeación a corto y mediano plazo de cursos, talleres, diplomados, etc.
- Establecer junto con la Coordinadora, comunicación con las Facultades para conocer requerimientos de formación y actualización de los profesores.
- Estructurar junto con las Enlaces Académicas, la detección de necesidades de capacitación que permita afinar la planeación académica del CUDD.
- Evaluar la calidad de la capacitación y el impacto que tiene sobre los docentes de la UACH.



- Valorar currículum vitae de instructores, contenido de los programas de cursos presentados, criterios de acreditación y demás aspectos involucrados en la operatividad de la capacitación, para vigilar que estén de acuerdo a los criterios de calidad y a los propósitos de la UACH.
- Coordinar con el Departamento de Planeación y Desarrollo Académico para revisar y actualizar los indicadores del sistema de Gestión de Calidad.
- Atender procesos de auditoría de los procesos de calidad y certificación.
- Elaborar reporte semestral de actividades del CUDD, con los indicadores del sistema de calidad.
- Revisar las evaluaciones de los instructores al final de los cursos, en coordinación con los Enlaces Académicos.
- Coordinarse sistemáticamente con la Unidad de Sistemas para mantener actualizado el calendario de eventos del CUDD.
- Atender procesos internos del CUDD y los que indique la Coordinadora General.
- 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.

i) FUNCIONES ADICIONALES:

- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

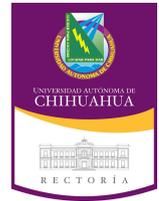
IV. COMUNICACIÓN FORMAL

J) INTERNA:

- Jefes de departamento y unidades de la dirección académica. Secretarios Académicos y de Investigación y Posgrado.

K) EXTERNA:

- Instructores de otras Instituciones de Educación Superior y particulares.



V. Perfil del puesto	
l) Genero:	Indistinto
m) Edad:	Mayor de 25 años
n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Licenciatura
p) Experiencia laboral previa:	➤ Mínimo dos años en actividades de relación institucional con las unidades académicas.
q) Conocimientos específicos:	➤ Conocimiento de los procesos universitarios.
r) Habilidades y destrezas:	➤ Liderazgo, trabajo en equipo, relaciones interpersonales. Altos niveles de responsabilidad y honestidad intelectual. Manejo de equipo de cómputo. Comunicación efectiva.
s) Otros idiomas:	Preferentemente inglés mínimo 80%

Titular del puesto	
Isidora Ruvalcaba Carlisle	08598
<i>Nombre y firma</i>	<i>No. de empleado</i>
Jefe de Unidad de Planeación Académica	
<i>Puesto</i>	