



Universidad Autónoma de Chihuahua
Dirección Académica

Código: DOC 6.2 CA 44	Pág. 1 de 2
Aprobó: Director Académico 	Rev. 02

Fecha de realización: 09/09/2008

Fecha de Actualización: 25/05/2010

DESCRIPCIÓN DE PUESTO: Coordinador general

Categoría
03
Puesto TTC

DATOS GENERALES

Relación de mando: Dirección Académica
Reporta a: Director académico
Le reportan: Funcionarios operativos del CUDD
Objetivo del puesto:

Contribuir al cumplimiento de la misión institucional coordinando las acciones derivadas de las líneas estratégicas del Centro Universitario para el Desarrollo Docente, facilitando el otorgamiento de un alto nivel de servicio a los docentes.

Descripción general del puesto:

EL COORDINADOR GENERAL MANTIENE UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES ACADÉMICAS A TRAVÉS DE SUS ENLACES, DETECTANDO LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DOCENTE. CONTRIBUYE A LA PLANEACIÓN ACADÉMICA Y SUPERVISA SU REALIZACIÓN. PARTICIPA EN LA LOCALIZACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE INSTRUCTORES LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Acordar con el(la) Director(a) Académico(a) las líneas estratégicas institucionales de formación docente que corresponden al CUDD.
- Facilitar la comunicación intramuros y extramuros de los miembros del CUDD para otorgar un servicio de alto desempeño a los docentes y usuarios en general de los servicios del Centro.
- Apoyar, facilitar y supervisar la planeación académica del Centro.
- Participar en las sesiones del Consejo Consultivo Académico en que sea convocado, y de no presentarse esa convocatoria promover su inclusión para presentar a los integrantes del mismo por lo menos una vez cada semestre escolar los resultados y el Programa de actividades del CUDD.
- Atender la representación Institucional en programas y eventos de orden gubernamental que se indiquen por niveles superiores.
- Asistir a los inicios y conclusiones de los eventos organizados y administrados por el Centro.
- Coordinar, apoyar y supervisar a los miembros del equipo de funcionarios del CUDD en la elaboración del cronograma semestral de actividades.
- Elaborar el reporte semestral de resultados para ser presentado a la Rectoría de la institución.

REQUISITOS DEL PUESTO

Género:	Indistinto
Edad:	Mayor de 25 años
Estado Civil:	Indistinto
Escolaridad mínima:	Grado de maestría.
Experiencia:	Preferentemente con perfil académico y mínimo dos años en actividades de relación institucional con las Unidades Académicas.

Conocimientos: Específicos	Amplio conocimiento de la estructura y funcionamiento de la Universidad, legislación universitaria. Manejo de herramientas de tecnologías de la información y la comunicación. Trabajo en equipo, relaciones interpersonales. Altos niveles de responsabilidad y honestidad intelectual.
Habilidades:	Capacidad administrativa y liderazgo comprobable. Trabajo en equipo, relaciones interpersonales. Altos niveles de responsabilidad y honestidad intelectual.
Otros idiomas:	Preferentemente bilingüe (inglés-español).
Otros:	No requiere
Horario:	De acuerdo a las políticas institucionales y las propias necesidades de operación.
Equipo a su cargo:	Mobiliario y equipo propio y/o necesario para el desempeño de sus funciones.

ELABORO

COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO
UNIVERSITARIO PARA EL DESARROLLO DOCENTE