



Código: DOC 6.2 CA 01	Pág. 1 de 2
Aprobó: Rector	Rev. 02

Fecha de realización: 09/09/2008

Fecha de Actualización: 25/05/2010

DESCRIPCIÓN DE PUESTO: DIRECTOR ACADÉMICO

Categoría	03
Puesto	02

I. DATOS GENERALES

Relación de mando: Rectoría
Reporta a: Rector
Le reportan: Jefes de Departamento de la Dirección.
Objetivo del puesto:

PROPORCIONAR SERVICIOS DE CALIDAD, LLEVANDO A CABO LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE EMANAN DE LA LEY ORGÁNICA. ASIMISMO PROCURAR CONSTANTEMENTE LA POSIBILIDAD DE NUEVAS METAS QUE CONDUZCAN A LA EXCELENCIA.

Descripción general del puesto:

PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES QUE DETERMINEN EL CONTENIDO, FORMA Y MODALIDADES DE LA EDUCACIÓN QUE IMPARTA LA UNIVERSIDAD.

FORMULAR EL PROYECTO ACADÉMICO UNIVERSITARIO.

PROMOVER PROYECTOS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS PROFESORES.

PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL Y LOS DE APOYO ACADÉMICO.

PLANTEAR AL RECTOR LA CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS QUE PRESTE LA UNIVERSIDAD.

PROPONER AL RECTOR LA INCORPORACIÓN O DES INCORPORACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y TITULACIÓN DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD E INSTITUCIONES INCORPORADAS.

CONVOCAR A REUNIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO, CUANDO LO ESTIME NECESARIO.

LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN.

II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Atender al personal y representantes de otras Instituciones en los asuntos de su competencia de acuerdo a las políticas y lineamientos que marca la Universidad.
- Participar en los Consejos, comisiones y reuniones de trabajo dispuestas por los órganos superiores, así como informar sobre el desarrollo de las actividades de la Dirección a su cargo.
- Mantenerse informado sobre las políticas y normas de carácter general que afecten el desarrollo de las actividades de su área.
- Planear, organizar y dirigir reuniones con sus colaboradores, para evaluar el desarrollo del personal del área y de los programas a su cargo; evaluar, discutir y sancionar los avances, formular planes y programas conjuntamente con los jefes de departamento que correspondan y fijar compromisos, con el fin de optimizar el desempeño y cumplir los objetivos del área.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas y los acuerdos tomados.
- Participar en el estudio de los proyectos y procesos del área y de la Institución, así como coadyuvar en la

<p>promoción de la calidad de los servicios que presta la Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender a los representantes de direcciones de Área, Directores de Facultades, Escuelas e Instituto, así como funcionarios de Gobierno. • Atender las observaciones de fiscalización y control gubernamentales, así como de Auditoría Interna, Auditoría Externa y Patronato. • Participar en la correcta aplicación del Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente. • Vigilar el correcto desarrollo de los Proyectos Académicos propuestos por la Dirección. • Las demás funciones que le sean conferidas por el Rector. 	
III. REQUISITOS DEL PUESTO	
Género:	Indistinto
Edad:	Mayor de 30 años
Estado Civil:	Indistinto
Escolaridad mínima:	Grado de licenciatura.
Experiencia:	Haber prestado servicios docentes o de investigación, por lo menos de tres años en cualquiera de los planteles universitarios.
Conocimientos Específicos	Conocer la organización y funcionamiento general de la Universidad, distinguir las líneas de autoridad y conocimiento de la Ley Orgánica y Reglamentos Generales.
Habilidades:	Manejo de personal a su cargo y trabajo en equipo.
Otros idiomas:	No requiere
Otros:	Será designado por el Rector
Horario:	Tiempo completo
Equipo a su cargo:	Mobiliario y equipo propio y/o necesario para el desempeño de sus funciones.

ELABORÓ

DIRECTOR ACADEMICO