

## **SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

### **Número de plazas:**

Una

### **Permanencia en el puesto:**

De conformidad con las disposiciones del decreto de creación del Organismo, que a la letra señala: El Director General y el Subdirector, duraran en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificados únicamente por un periodo más. Solo podrán ser removidos con causa justificada en los términos establecidos en su reglamento.

### **RELACIONES DE AUTORIDAD**

#### **Jefe inmediato:**

Director General

#### **Subordinados:**

Jefe de División Académica y Secretaria

### **PROPÓSITO DEL PUESTO:**

Coordinar las actividades de docencia, investigación y vinculación del instituto tecnológico, así como de estudios profesionales. Además de Administrar las actividades académicas, docentes, y de investigación con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad, así como los programas y proyectos que aseguren la excelencia en los procesos de enseñanza- aprendizaje en el Instituto Tecnológico Superior de Chapala.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

#### **EN MATERIA DE PLANEACIÓN:**

1. Planear, dirigir y supervisar la detección de necesidades de servicios de educación superior tecnológica en la región.
2. Planear, dirigir y supervisar objetivos, metas y actividades relacionadas con docencia, vinculación con el sector productivo, a la división de Planeación y Vinculación para la integración del programa operativa anual del Instituto Tecnológico.
3. Planear, dirigir y supervisar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para la operación del programa operativo anual de la subdirección.
4. Planear, dirigir y supervisar la integración del anteproyecto de presupuesto de la subdirección y presentar los resultados a la división de Planeación y Vinculación para su autorización.
5. Planear, dirigir y supervisar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las actividades de docencia e investigación del Instituto Tecnológico.
6. Planear, dirigir y supervisar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la subdirección y presentarlos a la Dirección del Instituto Tecnológico para lo conducente.
7. Planear, dirigir y supervisar la estructura orgánica autorizada para la subdirección y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades académicas del Instituto Tecnológico.
8. Planear, dirigir y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en el Instituto, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.

9. Planear, dirigir y supervisar todas las actividades docentes dentro del instituto, a través del departamento de desarrollo académico, asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad establecidas.
10. Planear, dirigir y supervisar el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que se realicen en el instituto de acuerdo a los lineamientos establecidos.
11. Planear, dirigir y supervisar proyectos de producción académica relacionados con la vinculación del instituto con el sector productivo de bienes y servicios de la región.
12. Planear, dirigir y supervisar el proceso de titulación de los egresados del instituto.
13. Planear, dirigir y supervisar al área de investigación.
14. Planear, dirigir y supervisar las actividades académicas de todas las modalidades y programas de estudio.
15. Planear, dirigir y supervisar en las acciones de evaluación programática y presupuestal y del Instituto Tecnológico y presentar los resultados al director del mismo para lo conducente.
16. Planear, dirigir y supervisar la integración de la estadística básica y los sistemas de información que se realicen en la subdirección a su cargo.
17. Presentar al Director del Instituto Tecnológico propuesta de construcción y equipamiento de los espacios educativos a su cargo.
18. Fungir como secretario técnico en el Comité de Planeación del Instituto Tecnológico.

#### **EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR:**

1. Planear, dirigir y supervisar la asignación del personal de la subdirección de conformidad con la estructura orgánica y puestos autorizados.
2. Planear, dirigir y supervisar la integración del Comité Académico del Instituto Tecnológico de conformidad con los procedimientos establecidos, fungir como presidente del mismo y promover su funcionamiento.
3. Planear, dirigir y supervisar la integración de las academias de profesores del Instituto Tecnológico de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Planear, dirigir y supervisar las actividades de las áreas a su cargo que realicen de acuerdo con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.

#### **EN MATERIA ACADEMICA**

1. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de propuestas de planes y programas de estudio y difundir para el instituto tecnológico.
2. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de documentos técnicos que apoyen al docente para el desarrollo de tareas derivadas de la aplicación de planes y programas de estudio.
3. Planear, dirigir y supervisar la aplicación de lineamientos técnicos metodológicos para el diseño y uso de apoyos didácticos y técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
4. Planear, dirigir y supervisar el establecimiento de convenios de intercambio académico propuestos por los jefes de divisiones y departamentos académicos del áreas a su cargo.
5. Planear, dirigir y supervisar la atención a las necesidades de superación y actualización del personal docente a su cargo.
6. Planear, dirigir y supervisar material bibliográfico derivado de la producción académica de la subdirección al subdirector de planeación y vinculación para su aplicación.

7. Planear, dirigir y supervisar la actualización óptima de espacios educativos de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.
8. Planear, dirigir y supervisar el establecimiento de programas de becas para la supervisión académica de docentes del área a su cargo.
9. Planear, dirigir y supervisar las acciones de evaluación de las actividades de docencia que realizan los departamentos académicos y divisiones de estudio a su cargo.
10. Planear, dirigir y supervisar las actividades de apoyo a la titulación de los alumnos del instituto.
11. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de propuestas de planes y programas de estudio y difundir para el instituto tecnológico.
12. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de documentos técnicos que apoyen al docente para el desarrollo de tareas derivadas de la aplicación de planes y programas de estudio.
13. Planear, dirigir y supervisar la aplicación de lineamientos técnicos metodológicos para el diseño y uso de apoyos didácticos y técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
14. Planear, dirigir y supervisar el establecimiento de convenios de intercambio académico propuestos por el jefe de división y departamento de desarrollo académico del área a su cargo.
15. Planear, dirigir y supervisar la atención a las necesidades de superación y actualización del personal docente a su cargo.
16. Planear, dirigir y supervisar material bibliográfico derivado de la producción académica de la subdirección a la división de planeación y vinculación para su aplicación.
17. Planear, dirigir y supervisar la actualización óptima de espacios educativos de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.
18. Planear, dirigir y supervisar el establecimiento de programas de becas para la supervisión académica de docentes del área a su cargo.
19. Planear, dirigir y supervisar las acciones de evaluación de las actividades de docencia que realizan los departamentos académicos y divisiones de estudio a su cargo.
20. Planear, dirigir y supervisar las actividades de apoyo a la titulación de los alumnos del instituto.

#### **EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN**

1. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de propuestas programas de investigación y presentarlas al Director del Instituto Tecnológico para su aprobación.
2. Planear, dirigir y supervisar el desarrollo de proyectos de investigación del área a su cargo.
3. Planear, dirigir y supervisar el establecimiento de convenios para la investigación tecnológica propuestos por los jefes de división y departamentos académicos.
4. Planear, dirigir y supervisar la atención a las necesidades de supervisión y actualización académica de los investigadores del área a su cargo.
5. Planear, dirigir y supervisar los resultados de los proyectos de investigación de las áreas a su cargo y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación para su difusión.
6. Planear, dirigir y supervisar la realización de eventos de divulgación científica y tecnológica en el instituto tecnológico.
7. Planear, dirigir y supervisar la utilización óptima de laboratorios y talleres de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

8. Planear, dirigir y supervisar el establecimiento de programas de becas par la superación académica del investigador del área a su cargo.
9. Planear, dirigir y supervisar las acciones de evaluación de las actividades de investigación que realizan los departamentos académicos y divisiones de estudio a su cargo.

#### **EN MATERIA DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO**

1. Planear, dirigir y supervisar programas de gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo al Director del Instituto Tecnológico.
2. Planear, dirigir y supervisar la producción académica derivada de convenios y contratos de gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo.
3. Planear, dirigir y supervisar la creación y producción de prototipos tecnológicos, paquetes y de asistencia técnica y comercialización de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Planear, dirigir y supervisar las actividades de las unidades de consumo y producción autorizadas de conformidad con las disposiciones legales en vigor aplicables para este rubro.

#### **EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECUROS HUMANOS:**

1. Planear, dirigir y supervisar el personal de la subdirección las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de recursos humanos emita la Secretaría de Educación Pública.
2. Planear, dirigir y supervisar al personal de la subdirección de conformidad con la estructura ocupacional y los perfiles de puestos autorizados..
3. Planear, dirigir y supervisar la contratación del personal de la Subdirección al director Instituto Tecnológico de conformidad con las normas establecidas.
4. Presentar al Subdirector de Servicios Administrativos los movimientos e incidencias del personal adscrito a la subdirección de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Planear, dirigir y supervisar el visto bueno a la plantilla de personal de la subdirección y promover su actualización.
6. Planear, dirigir y supervisar la realización de eventos de superación y actualización profesional para el personal docente e investigadores del Instituto Tecnológico.
7. Planear, dirigir y supervisar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal administrativo de la subdirección a su cargo y presentarlas al Subdirector de Servicios Administrativos.

#### **EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS:**

1. Planear, dirigir y supervisar el ejercicio y control del presupuesto asignado a la subdirección de a cuerdo con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Solicitar al Subdirector de Servicios Administrativos viáticos y pasajes para el personal de la subdirección cuando estos sean requeridos en conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Presentar al Subdirector de Servicios Administrativos la documentación comprobatoria del gasto de viáticos asignados al personal de la subdirección de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Planear, dirigir y supervisar la aplicación de los ingresos propios del Instituto Tecnológico para el desarrollo de actividades derivadas de la docencia, investigación y vinculación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

### **EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS:**

1. Planear, dirigir y supervisar en el control de bienes muebles e inmuebles asignados a la subdirección a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Presentar al Director del Instituto Tecnológico las solicitudes de construcción y equipamiento de instalaciones para su autorización y tramite correspondiente.
3. Solicitar la Subdirección Administrativa la prestación de servicios generales conforme a las normas lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Planear, dirigir y supervisar el visto bueno a las solicitudes de material requerido por el personal adscrito a la subdirección.
5. Proponer al Subdirector Administrativo la adquisición de bienes muebles, materiales y equipo que se requieran en las áreas de la subdirección.
6. Planear, dirigir y supervisar visto bueno a las solicitudes de mantenimiento y conservación de las áreas de la subdirección.

### **Aspectos personales:**

Haberse distinguido en la docencia, investigación y administración o divulgación científica; sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; capacidad para dirigir y controlar al personal; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para resolver situaciones conflictivas; facilidad de expresión oral y escrita; disposición para establecer y mantener buenas relaciones y espíritu de apoyo y colaboración.