



**INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA
PASQUEL Y HENRÍQUEZ**

Manual de Organización

Septiembre 2017

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Antecedentes	4
3.	Fundamento Jurídico	8
4.	Misión y Visión Institucional	9
5.	Diagrama de Organización	10
6.	Facultades y Atribuciones	18
7.	Descripción de Puestos	19
7.1.	Director(a) General.....	19
7.2.	Director(a) Administrativo(a).....	21
7.3.	Jefe(a) de Departamento de Capital Humano	22
7.4.	Jefe(a) de Departamento de Finanzas.....	23
7.5.	Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales y Servicios.....	24
7.6.	Jefe(a) de Departamento de Mantenimiento.....	26
7.7.	Jefe(a) de Departamento de Redes e Informática	26
7.8.	Director(a) Académico(a), de Investigación e Innovación	28
7.9.	Jefe(a) de División de Ciencias (Básicas, u otra Disciplina o Área de Conocimiento).....	30
7.10.	Jefe(a) de División de Estudios Profesionales.....	31
7.11.	Jefe(a) de División de Posgrado e Investigación	32
7.12.	Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico	34
7.13.	Director(a) de Extensión y Vinculación.....	36
7.14.	Jefe(a) de Departamento de Vinculación e Intercambio Académico.....	37
7.15.	Jefe(a) de Departamento de Promoción de la Cultura y el Deporte.....	39
7.16.	Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Emprendedor.....	40
7.17.	Jefe(a) de Departamento de Recursos para el Aprendizaje y la Innovación	42
7.18.	Jefe(a) de Departamento de Lenguas Extranjeras	43
7.19.	Director(a) de Planeación y Desarrollo Institucional.....	44
7.20.	Jefe(a) de Departamento de Planeación y Evaluación	46
7.21.	Jefe(a) de Departamento de Sistemas de Gestión.....	47
7.22.	Jefe(a) de Departamento de Comunicación y Difusión	48
7.23.	Jefe(a) de Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes.....	50
7.24.	Comité de Planeación.....	51
7.25.	Comité de Gestión Tecnológica y Vinculación	52
7.26.	Comité Académico	53
7.27.	Consejo Editorial	54

1. Introducción

Las biotecnologías, las nanotecnologías, las tecnologías de la información y la comunicación, así como los nuevos conocimientos derivados de los avances científicos y tecnológicos de última generación están reconfigurando aceleradamente todos los ámbitos de interacción de la sociedad jalisciense a ritmos diferentes. Esta tendencia se ha acentuado particularmente en las últimas dos décadas y se hará cada vez más predominante en el futuro inmediato.

En ese contexto, las instituciones de educación superior son, al mismo tiempo, actores e intérpretes de ese gran proceso de rearticulación de la vida social. Esta doble tarea, ha reforzado las funciones sociales sustantivas de las instituciones de educación superior e impuesto nuevas exigencias. Hoy, más que nunca, la producción científica se ha vuelto un factor indispensable para promover la generación de soluciones técnicas, que ayuden a resolver los problemas de la sociedad.

Asimismo, la investigación ha facilitado la elaboración de explicaciones simples a la complejidad creciente de nuestra realidad. La actualización del conocimiento a través de la investigación y la academia ha permitido mejorar la docencia y los procesos de enseñanza-aprendizaje.

En esta época, la educación superior tiene una nueva misión; en efecto, desde una perspectiva humanista, las instituciones de educación superior deben formar a personas capaces de vivir y desarrollarse en la sociedad de la información y en la economía del conocimiento, así como para enfrentar los desafíos sociales y ambientales.

Esa exigencia de adaptación e innovación ha supuesto esfuerzos y cambios fundamentales en los modelos educativos, en los esquemas de aprendizaje tradicionales y en la organización de las instituciones de educación superior.

Actualmente el sistema educativo tecnológico superior tiene el reto de contar con mejores niveles de coordinación y colaboración que permitan responder a la visión y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, garantizar la pertinencia y calidad de la educación a un mismo nivel de consolidación, garantizar el crecimiento de la matrícula de manera sostenida, fortalecer la vinculación regional, consolidar la plantilla docente, así como la infraestructura y el equipamiento de forma racional, eficiente y adecuada.

El eficiente ejercicio de los recursos públicos del Estado es una prioridad y un compromiso que conlleva el que en todo momento deba procurarse la calidad y la optimización de los servicios que se brindan, para obtener mejores resultados en los objetivos que se pretendan alcanzar, lo que se traduce en beneficios para la sociedad y para la ciudadanía en lo particular.

En este sentido, el adecuado actuar de la Administración Pública implica, entre otras cuestiones, que las tareas que se llevan a cabo por parte de las diversas dependencias y entidades no se dupliquen ni se vuelvan burocráticas o dilatorias, para que con ello las acciones que se emprenden sean llevadas a cabo de una manera eficaz, lo que a su vez permite eficientar las políticas públicas al tomar decisiones de una forma más certera, ágil y apropiada.

La dinámica social de Jalisco impone retos significativos a la educación superior particularmente de cobertura, calidad y equidad, que el Gobierno de Jalisco está enfrentando y resolviendo a través de la reorganización del sistema de educación superior. La fusión de los trece Institutos Tecnológicos

Superiores Descentralizados mencionados en el tercer párrafo de esta sección, pretende que los principales componentes del sistema de educación superior pública en el Estado, el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez presenta una oferta educativa equilibrada y de calidad. Esto con el objeto de diversificar las alternativas de educación superior que tienen los egresados del bachillerato y responder a la demanda de cobertura. Este objetivo supone, por un lado, dar un nuevo impulso al Sistema de Educación Superior Tecnológica y, por el otro, fortalecer el subsistema de Institutos Tecnológicos Superiores.

Actualmente el sistema educativo de los Institutos Tecnológicos tiene el reto de contar con mejores niveles de coordinación y colaboración que permitan responder a la visión y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, garantizar la pertinencia y calidad de la educación a un mismo nivel de consolidación en los Institutos Tecnológicos, garantizar el crecimiento de la matrícula de manera sostenida, fortalecer la vinculación regional, consolidar la plantilla docente, así como la infraestructura y el equipamiento de forma racional, eficiente y adecuada.

En estos momentos es pertinente implementar modelos educativos, prácticas docentes y administrativas eficaces y eficientes en el uso de recursos compartidos que permita facilitar el alcance de las metas y disminuir las brechas de desarrollo académico que hoy se identifican entre los Institutos. Para el logro de estos objetivos se requiere de un cambio en la gobernanza y dirección que permita mayor articulación y colaboración, consolidar y compartir las fortalezas y acelerar la eliminación de las debilidades.

Los desafíos actuales en materia de innovación, ciencia y tecnología, requieren impulsar estrategias que permitan alcanzar lo establecido en la misión y visión de los Institutos Tecnológicos Superiores en el Estado. Por ello, es importante insertar su oferta educativa en un paradigma de educación flexible, oportuna y alineada a las áreas estratégicas de desarrollo en el Estado y acorde al vocacionamiento económico regional.

2. Antecedentes

Desde fines de los años noventa y principios del actual milenio, mediante los decretos número 19145, 19146, 19147, 19148, 19149, 20555, 20556, 20557, 21919, 21920, 23034, 23035 y 23036 fueron creados en el Estado de Jalisco los Institutos Tecnológicos Superiores de Arandas, Cocula, Chapala, El Grullo, La Huerta, Lagos de Moreno, Mascota, Puerto Vallarta, Tala, Tamazula de Gordiano, Tequila, Zapopan, y Zapotlanejo, como Organismos Públicos Descentralizados del Ejecutivo del Gobierno del Estado, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto de impartir educación superior tecnológica a nivel licenciatura, maestría y doctorado, cursos de actualización, especialización y superación académica en sus modalidades escolar y extraescolar, así como diplomados, entre otros fines.

La creación de los Institutos Tecnológicos Superiores permitió llevar el servicio de educación superior tecnológica a regiones vulnerables del Estado; sin embargo, a la luz de nuevos paradigmas que impone el siglo XXI, donde Jalisco debe transitar de una sociedad de la información a una sociedad del conocimiento, se consideró conveniente la optimización y reorientación de dichos servicios educativos en la inteligencia de un escenario colaborativo gobernado por el modelo de la cuádruple hélice.

El ritmo vertiginoso en la generación de nuevos conocimientos y su materialización en la tecnología que nos asiste cotidianamente, plantea una dinámica a la cual los Institutos Tecnológicos Superiores deben atender y responder, brindando servicios educativos innovadores e impulsando estratégicamente tanto la investigación científica aplicada y dirigida, como necesariamente el desarrollo tecnológico.

El Plan Estatal de Desarrollo tiene como meta ampliar la cobertura de la educación superior, y en ello, los Institutos Tecnológicos juegan un papel fundamental en el cumplimiento de esta meta al tener una distribución geográfica estratégica, de ahí la importancia de encontrar mecanismos para que la oferta educativa de calidad se oriente y coordine de acuerdo a las metas de dicho Plan.

Para la Educación Superior Tecnológica es importante el impulso y fortalecimiento de las actividades de Investigación aplicada y dirigida al desarrollo tecnológico en cocreación con el mercado, materias que se derivan del Plan Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación del Ejecutivo Federal. De ahí la necesidad de formar y consolidar un grupo de docentes investigadores de tiempo completo que se sumen a las dinámicas gobernadas por los modelos de Emprendimiento tecnológico y Aceleración en el Estado.

En este sentido es importante tomar medidas de alto impacto para profesionalizar al personal académico, impulsar la investigación y el posgrado preferentemente en las áreas de las ingenierías y tecnologías. La incorporación de más profesores de tiempo completo con el perfil adecuado es una demanda para el crecimiento y la consolidación de los Institutos Tecnológicos Superiores, para ello es conveniente una estructura coordinada en red que pueda llevar a cabo las gestiones necesarias para impulsar la conformación de una planta académica a nivel estatal.

Lo anterior en colaboración estratégica con Centros de Investigación, Instituciones de Educación Superior públicas y privadas, la industria regional, el gobierno y la sociedad, impulsando así la generación de propiedad industrial e intelectual, la transferencia de tecnología y con ello la creación y/o fortalecimiento de empresas jaliscienses de base tecnológica. Todo ello coadyuva de manera importante al fortalecimiento del Ecosistema Estatal de Innovación, Ciencia y Tecnología y la aceleración del desarrollo económico regional y estatal.

Ante este nuevo escenario, los nuevos retos y necesidades de desarrollo científico y tecnológico para impulsar la economía en las regiones de Jalisco, así como de una imperativa necesidad de usar responsable y eficientemente los recursos públicos, se pensó en tener una estructura de gobernanza más innovadora y eficiente acorde al momento histórico que vive nuestra entidad que permitiera alcanzar de manera estratégica las metas y objetivos de este sistema educativo.

Se consideró conveniente reorientar los esfuerzos que se venían realizando en los Institutos Tecnológicos Superiores, para llevar a cabo una gestión académica y administrativa más eficiente, mediante la conformación de una estructura directiva general que contrarrestara las debilidades, acentuara las fortalezas y permitiera coordinar los esfuerzos que el gobierno del Estado viene realizando en el marco de una administración más eficiente y productiva, y en el caso particular de los Institutos Tecnológicos, conjuntar esfuerzos, evitar duplicidades de funciones así como la dispersión de recursos materiales, financieros y humanos.

Esta reorientación de esfuerzos se materializó con la fusión y reorganización de los trece Institutos Tecnológicos descentralizados en un solo organismo, el nuevo Instituto Tecnológico José Mario

Molina Pasquel y Henríquez; los trece institutos dejaron de tener personalidad jurídica propia y pasaron a ser Campus de este nuevo organismo.

La reorganización se hizo con base en la experiencia del funcionamiento de Campus y Unidades que operan en los Institutos Tecnológicos tanto Federales como Descentralizados, las cuales, básicamente son atendidas con la estructura organizacional del Instituto Tecnológico de origen.

Debido al orden de magnitud de la matrícula con que ya contaban los trece Campus, se determinó dotar a cada uno de estos, de una estructura académica mínima, concentrando las funciones de Planeación y Administración en la Dirección del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

Las metas fundamentales subyacentes a la conformación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez como el fortalecimiento de los cuerpos docentes y de investigación, aunadas a una vinculación estratégica, bajo el modelo de la cuádruple hélice y la operación de modelos educativos innovadores, impulsa una formación profesional innovadora, talentosa y competitiva en nuestros estudiantes que responda a un demandante y dinámico sector productivo, promoverán la movilidad docente y estudiantil y por ende la internacionalización de nuestro ecosistema de Educación Superior Tecnológica.

Con la creación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez se logrará tener beneficios en el esfuerzo de alcanzar las metas establecidas, para consolidar y fortalecer la red de Institutos Tecnológicos, mejorar su aportación al incremento de la competitividad y la equidad en su región de influencia y en consecuencia en el Estado.

En consistencia con el objetivo 3.5.3 del Plan Nacional de Desarrollo, para el Gobierno de Jalisco, la integración de los trece Institutos Tecnológicos Superiores, con sus recursos humanos, económicos y materiales y creación del Instituto Tecnológico Superior José Mario Molina Pasquel y Henríquez obedece al compromiso del Gobierno del Estado de Jalisco de mejorar la calidad de la enseñanza superior tecnológica. Todo esto con el fin de fortalecer e impulsar profesionalmente a sus egresados y responder pertinentemente a las necesidades del sector productivo de cada una de las regiones del Estado.

El Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez establecerá los mecanismos internos de coordinación para fortalecer las actividades sustantivas del organismo, con la finalidad primordial de elevar equilibradamente la calidad de la enseñanza superior tecnológica que se imparte en la entidad. Ese proceso de mejora debe satisfacer, al mismo tiempo, la formación profesional de los estudiantes y las necesidades del sector productivo del Estado y de sus regiones. Mejorar la economía de las regiones del estado pasa, por una parte, por la formación de personas capaces de hacer sostenibles, a largo plazo, la dinámica de desarrollo social de Jalisco.

Por otra parte, para satisfacer puntualmente la demanda de espacios de educación superior tecnológica; los programas educativos y los planes de estudio del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez deben de responder a las necesidades formativas de los jóvenes y del sector productivo de las regiones del Estado. Así, la oferta educativa del Instituto debe constituirse en una herramienta fundamental para elevar la calidad de vida de los jaliscienses.

De esta manera, el fortalecimiento de las actividades sustantivas del Tecnológico debe contribuir a consolidar su planta docente, generando una sana integración entre profesionistas destacados y

profesores-investigadores reconocidos, con el fin de mejorar e innovar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Al mismo tiempo, el fortalecimiento a la planta docente debe impulsar la investigación científica y tecnológica que se lleva a cabo en el seno del Tecnológico, con el objetivo de aportar una respuesta contundente desde el punto de vista científico a las necesidades de desarrollo de las regiones de Jalisco. Por otra parte, se trata de mejorar los procesos de actualización del conocimiento para que los estudiantes cuenten con información tecnológica de punta que les permita generar alternativas de contratación y desarrollo en el mercado laboral.

El Poder Ejecutivo del Estado, celebró con el Gobierno Federal el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, en el que se determinarán las aportaciones de ambas partes para su operación.

Por todo lo anterior, se propuso a esa Asamblea la creación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante la integración de los trece Institutos Tecnológicos Superiores de: Arandas, Cocula, Chapala, El Grullo, La Huerta, Lagos de Moreno, Mascota, Puerto Vallarta, Tala, Tamazula de Gordiano, Tequila, Zapopan, y Zapotlanejo; el Tecnológico ya que con ello se establecerán las condiciones idóneas para un mejor ejercicio del quehacer académico e institucional, uniformando los criterios de planeación, académico, de investigación, de vinculación y de administración de la educación superior tecnológica en el Estado, lo cual permitirá eficientar el gasto público en educación superior tecnológica en beneficio de la juventud de Jalisco.

3. Fundamento Jurídico

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 fracción II, 36, 46 y 50 de la Constitución Política; y 1º, 2º, 4º fracción I, II, VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco.

La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 28 fracción II, 36 y 50 fracción XI establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se denomina Gobernador del Estado; que le corresponde a éste la facultad de presentar iniciativas de ley o decreto ante el Congreso del Estado.

En base a los anteriores ordenamientos se crea el “Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez”.

4. Misión y Visión Institucional

El Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez tiene como objeto:

- I. Formar profesionistas de nivel superior que requiere el desarrollo del Estado de Jalisco y el país;
- II. Realizar labores de investigación científica y tecnológica;
- III. Extender los beneficios de la ciencia y la tecnología a la sociedad;
- IV. Promover entre los miembros de su comunidad académica una formación armónica y equilibrada;
- V. Participar en el proceso de creación, conservación, renovación y transmisión de la cultura de la ciencia y la tecnología, y
- VI. Los demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

Basándose en el desglose de su objeto de creación, el Instituto define su Misión así:

“Brindar educación integral de clase mundial para formar profesionistas competitivos, innovadores y emprendedores y satisfacer las demandas de desarrollo científico y tecnológico del sector productivo en cada una de las regiones del estado de Jalisco, con procesos de investigación aplicada y transferencia de tecnología.”

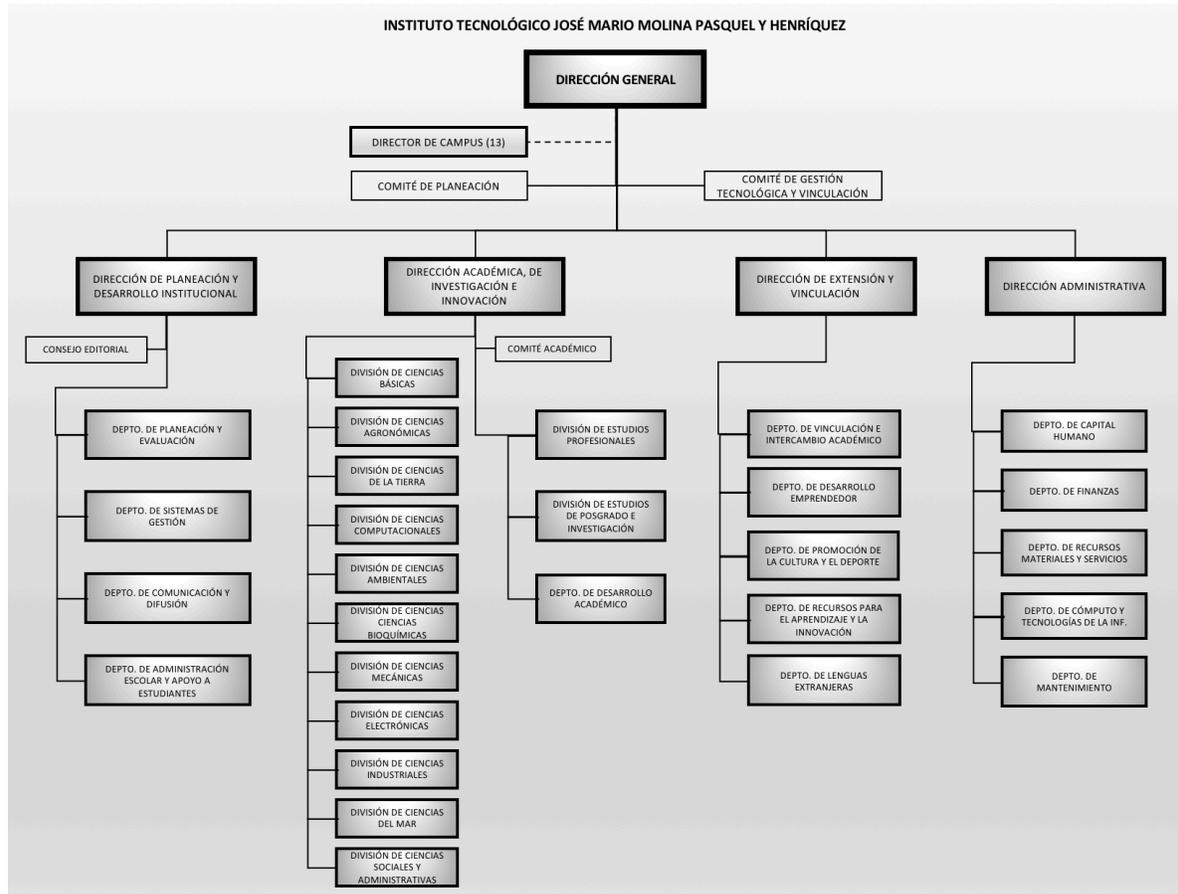
En la Visión especifica el posicionamiento que busca alcanzar en un futuro cercano y que al tenor dice:

“El Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez es reconocido por su liderazgo en la economía del conocimiento nacional, formando los profesionistas más talentosos, innovadores y emprendedores del país y tener los más altos índices de investigación e innovación tecnológica, así como de la producción y transferencia de propiedad intelectual entre las instituciones de educación superior de México.”

5. Diagrama de Organización

Para la dirección general cuya sede radica en la oficina central, se tiene la siguiente estructura organizacional:

diagrama 1 Organigrama de la Dirección General



Para los Campus se ha definido una estructura organizacional que permita desarrollar las actividades sustantivas de educación superior tecnológica y de investigación en las diferentes regiones del Estado de Jalisco, designando a un o una Jefe(a) de División por cada uno de los programas educativos ofertados en los diferentes Campus, teniendo todos estos la de Ciencias Básicas más la de otra disciplina o área del conocimiento en congruencia con los programas educativos ofertados como por ejemplo, Ciencias Agronómicas, Ciencias Computacionales o Ciencias Bioquímicas.

Enseguida se muestran los diagramas de cada uno de los trece Campus en orden alfabético,

diagrama 2 Estructura organizacional del Campus Arandas

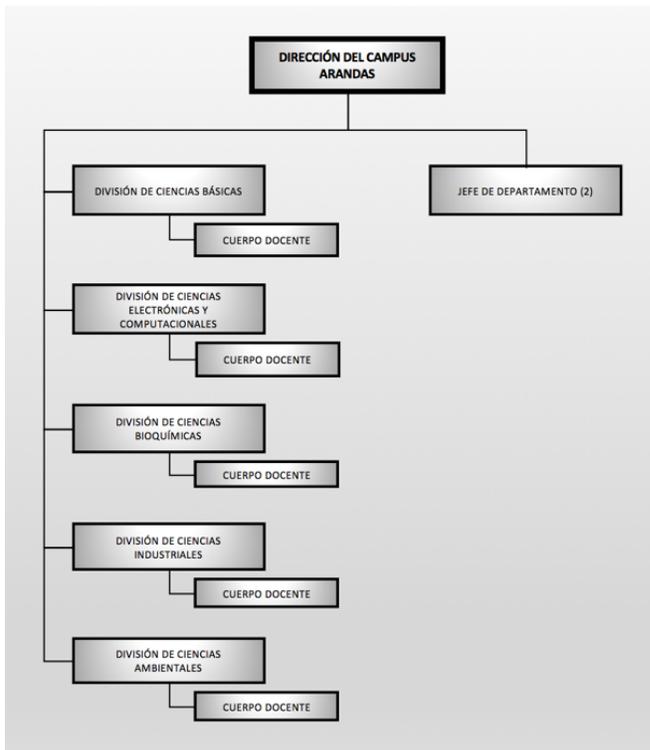


diagrama 3 Estructura organizacional del Campus Chapala

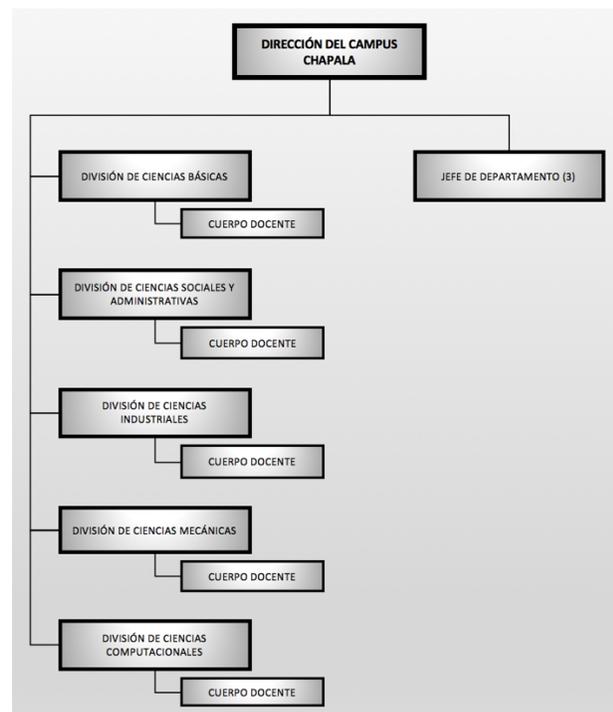


diagrama 4 Estructura organizacional del Campus Cocula

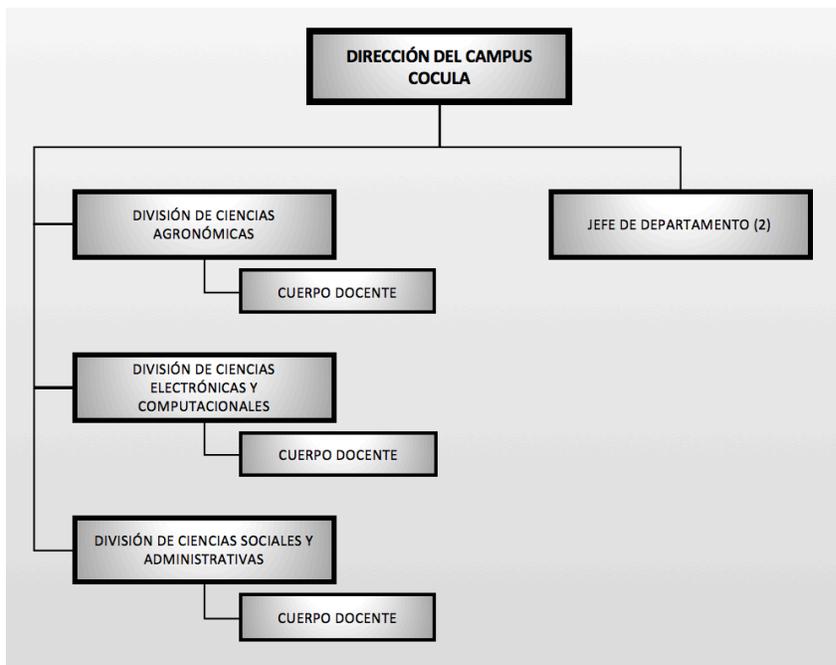


diagrama 5 Estructura organizacional del Campus El Grullo

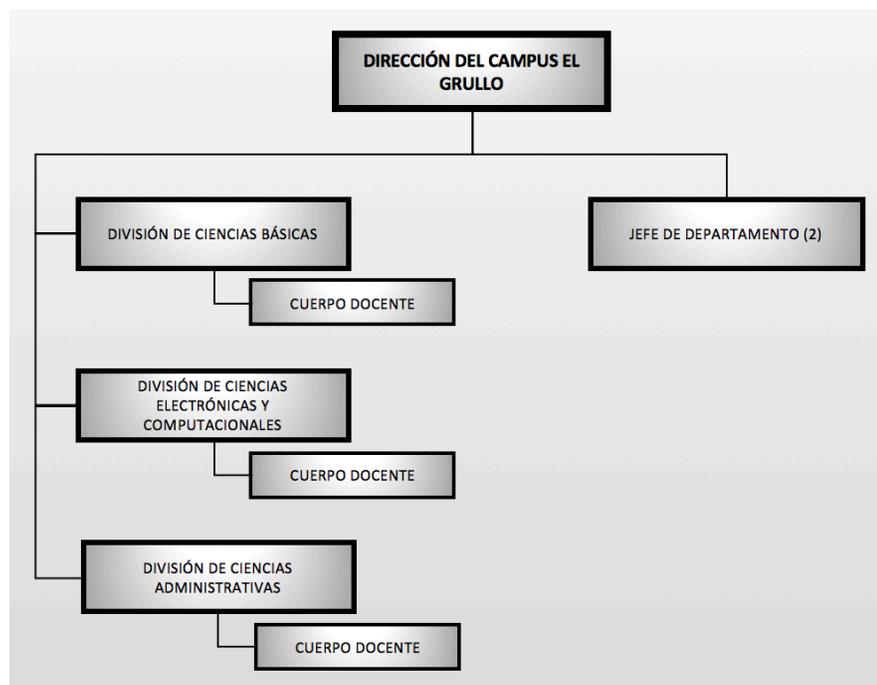


diagrama 6 Estructura organizacional del Campus La Huerta

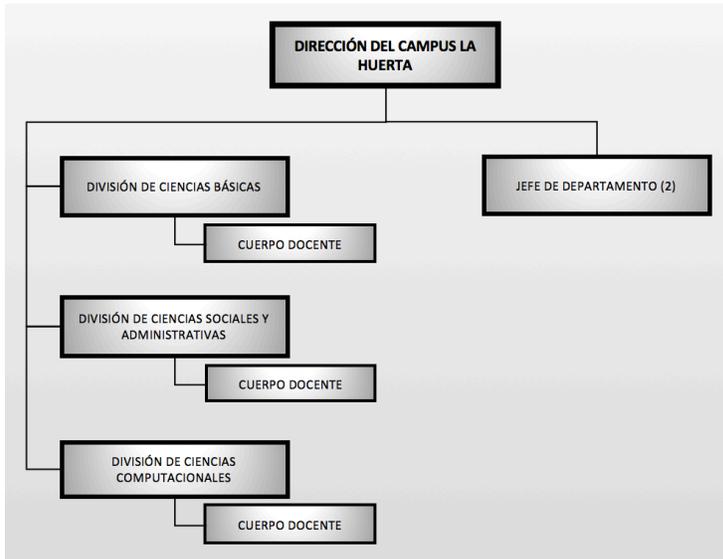


diagrama 7 Estructura organizacional del Campus Lagos de Moreno

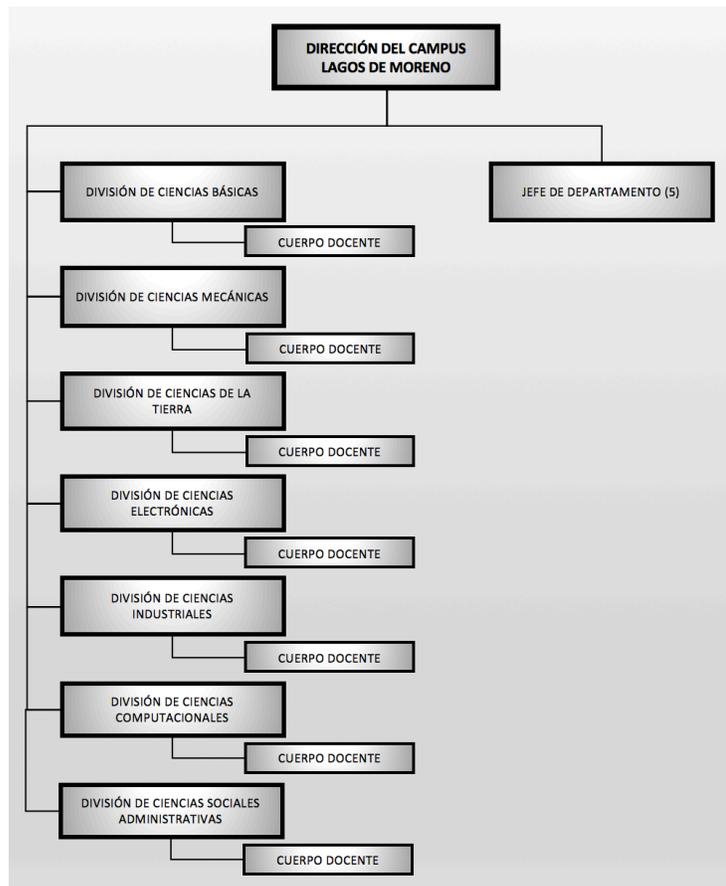


diagrama 8 Estructura organizacional del Campus Mascota

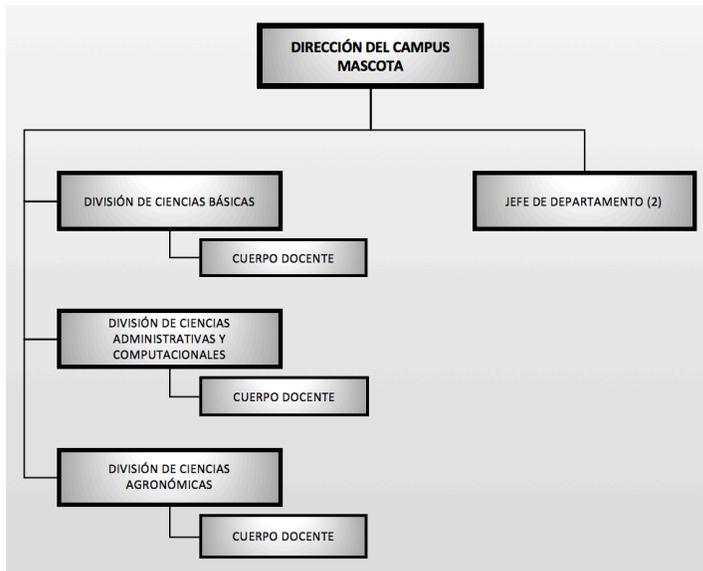


diagrama 9 Estructura organizacional del Campus Puerto Vallarta

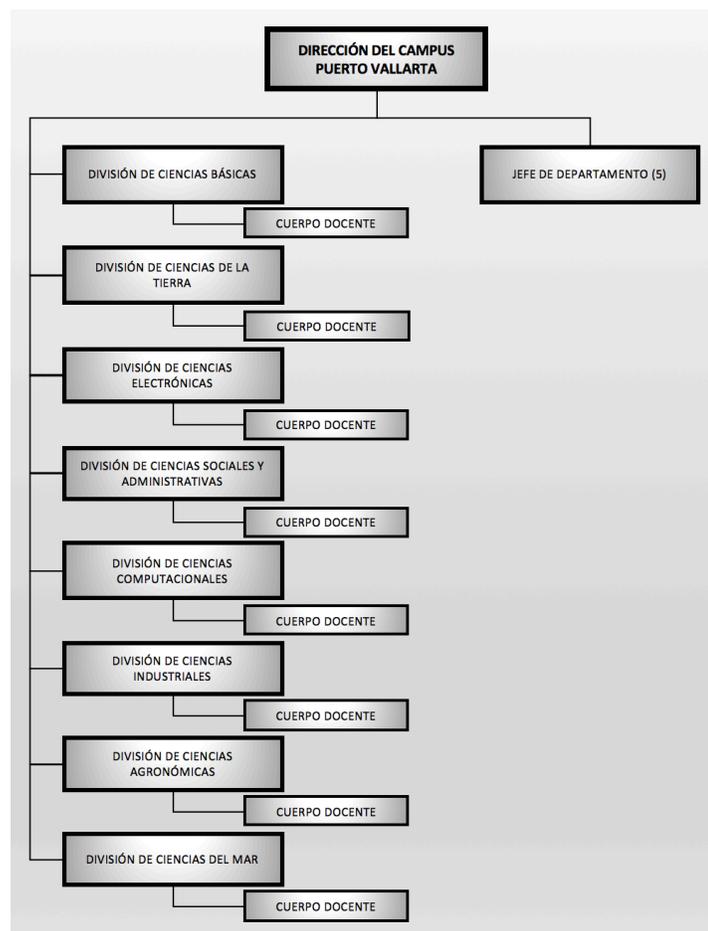


diagrama 10 Estructura organizacional del Campus Tala

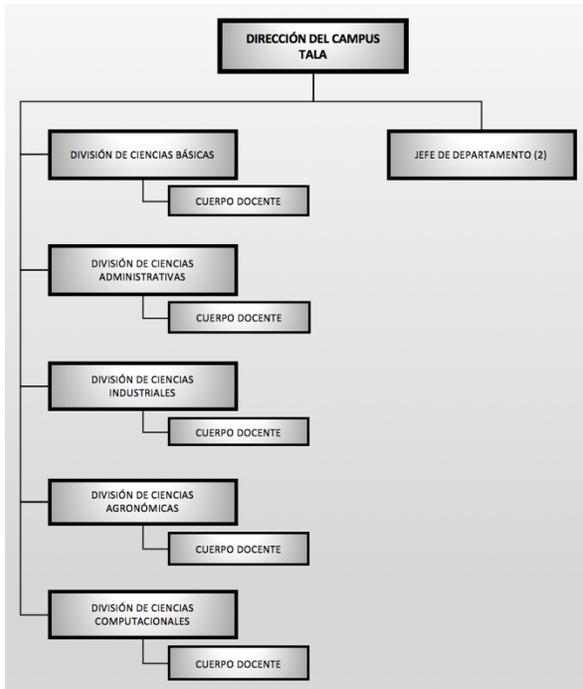


diagrama 11 Estructura organizacional del Campus Tamazula

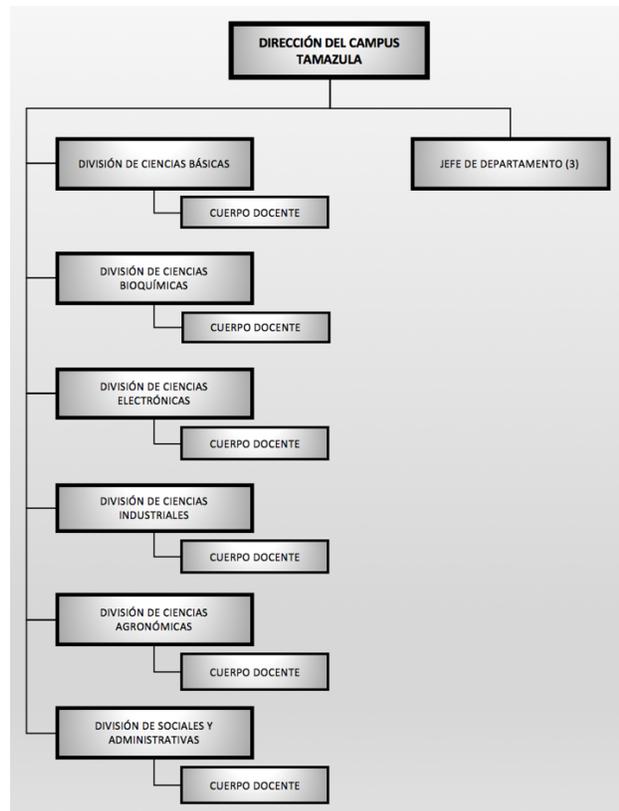


diagrama 12 Estructura organizacional del Campus Tequila

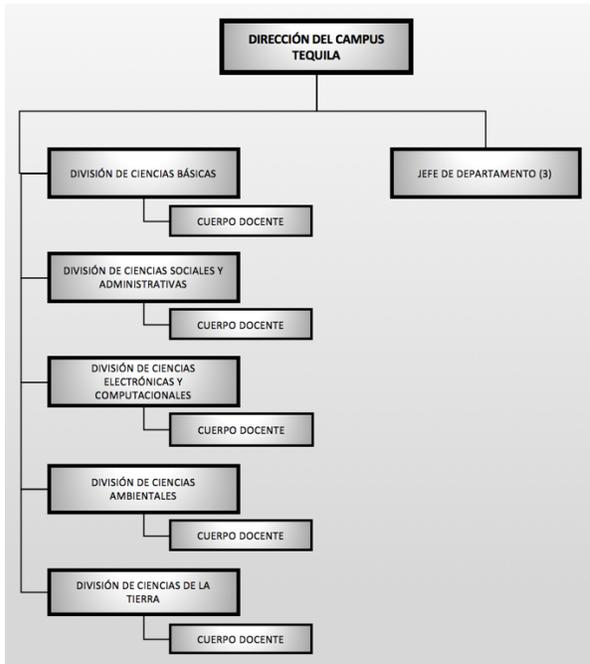


diagrama 13 Estructura organizacional del Campus Zapopan

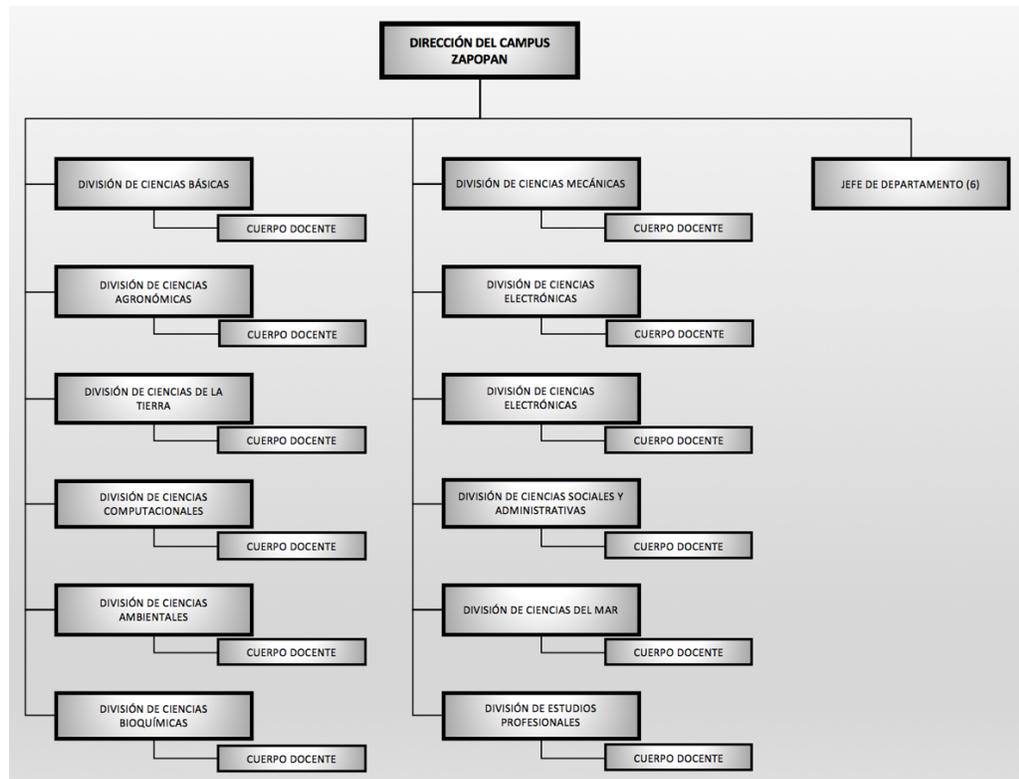
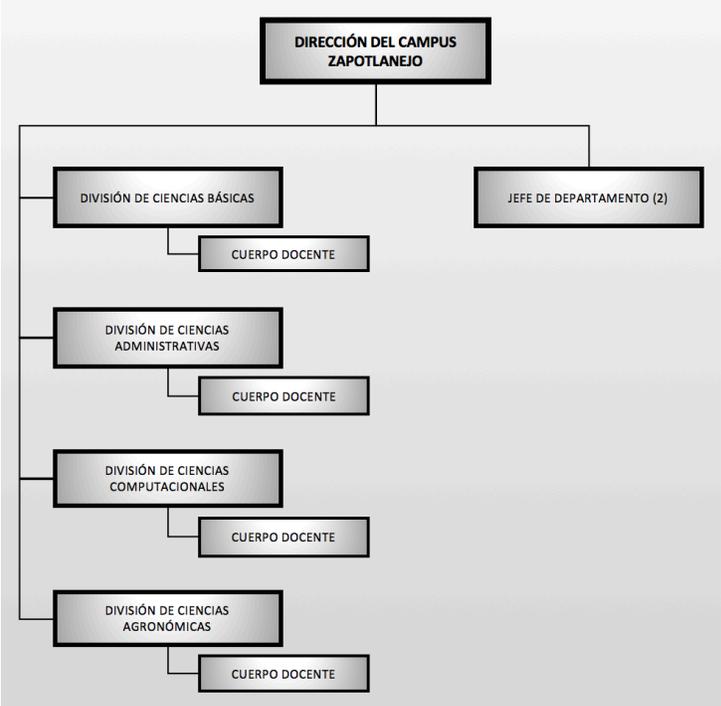


diagrama 14 Estructura organizacional del Campus Zapotlanejo



6. Facultades y Atribuciones

El Instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Impartir educación científica y tecnológica de nivel licenciatura, maestría y doctorado, así como especialidades y diferentes modalidades de educación continua;
- II. Realizar educación científica y tecnológica de nivel licenciatura que atienda a las necesidades del desarrollo regional, estatal y nacional, que deberá además ser pertinente en concordancia con el estado del arte y de la técnica;
- III. Estimular el intercambio académico regional, estatal, nacional e internacional de estudiantes y profesores, así como promover la conformación de redes de cooperación académica y de investigación;
- IV. Promover las publicaciones científicas y tecnológicas, así como la adecuada difusión de los resultados de las investigaciones que se llevan a cabo en el Instituto. La difusión, divulgación y publicación deberá realizarse, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual que pertinentemente deban protegerse y de la información que por su naturaleza deba conservarse como reservada o confidencial de conformidad a la legislación aplicable;
- V. Impulsar la cultura de la divulgación científica y tecnológica a través de una sólida vinculación con organizaciones y agentes de los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo de las comunidades y regiones de Jalisco;
- VI. Desarrollar estudios, proyectos y programas en las áreas de su competencia que contribuyan a mejorar la productividad de las organizaciones públicas, privadas y sociales, así como elevar la calidad de vida;
- VII. Prestar servicios de asesoría, elaboración de proyectos, desarrollo de prototipos y capacitación técnica a los sectores público, social y privado;
- VIII. Organizar, fomentar y realizar programas y actividades relacionadas con la creación artística y extensión de los beneficios de la cultura que propicien el avance del conocimiento y el desarrollo;
- IX. Promover y fomentar la cultura de respeto y uso del sistema de propiedad intelectual, para la innovación y transferencia de tecnología; y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

7. Descripción de Puestos

En esta sección se presentan las descripciones de los puestos de primer y segundo nivel, así como del propósito y funciones de los órganos de asesoría y apoyo que han sido autorizados por las autoridades de orden federal y estatal para el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

7.1. Director(a) General

Nombre del puesto:	Director(a) General.
Jefe(a) inmediato(a):	Junta de Gobierno.
Subordinados:	Director(a) Administrativo(a), Director(a) Académico(a) de Investigación e Innovación, Director(a) de Extensión y Vinculación, Director de Planeación y Desarrollo Institucional.
Escolaridad:	Título universitario a nivel maestría, preferentemente en cualquiera de las ramas de la ingeniería.
Experiencia:	Tener experiencia profesional en el medio académico y educativo de nivel superior o laboral con cinco años mínimo anteriores a su designación.
Conocimientos:	En gestión estratégica, administración general, sistemas de educación superior, política educativa y sistemas de gestión de calidad y ambiental.
Habilidades:	Visión estratégica, comunicación organizacional, disciplina, inteligencia emocional, liderazgo, talento organizativo, trabajo en equipo, toma de decisiones.
Propósito del puesto:	Dirigir la prestación de los servicios educativos que ofrece el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, conforme a los objetivos de la educación tecnológica superior.

FUNCIONES:

1. Definir y dirigir la implementación de la estrategia general y así como las tácticas particulares que permitan cumplir de manera eficaz la misión y alcanzar la visión institucional.
2. Conducir el debido funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, vigilando el cumplimiento de su objetivo, planes y programas académicos, administrativos y financieros, así como la correcta operación de los campus que integran el ITJMM.
3. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas y de investigación del instituto, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el TecNM.
4. Aplicar y asegurar el cumplimiento de las políticas generales del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
5. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.

6. Administrar el patrimonio total del Instituto comprendido por los recursos materiales, económicos y financieros en apego a la Ley Orgánica del Instituto.
7. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos.
8. Proponer a la Junta de Gobierno, los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del ITJMM.
9. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el proyecto de reglamento interno y sus modificaciones, acuerdos y demás disposiciones del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
10. Informar a la Junta de Gobierno, para su aprobación los estados financieros, el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores y los avances de los programas de inversión, así como las actividades desarrolladas por el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
11. Rendir a la Junta de Gobierno, para su aprobación, informes de actividades institucionales, en el que acompañe un balance general contable y de los demás datos financieros que sean necesarios.
12. Representar legalmente al Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
13. Celebrar, previa aprobación de la Junta de Gobierno, convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector social y privado nacional y extranjeros, así como con los sectores público, social y privado, para la ejecución de acciones en materia de política educativa.
14. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
15. Asistir a y participar en las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz.
16. Nombrar y remover al personal con base en la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, sus reglamentos y leyes aplicables, y sólo en el caso de los directores de campus, someter a aprobación de la Junta de Gobierno, los nombramientos y remociones de los mismos.
17. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el informe anual de actividades institucionales, al que deberá acompañarse de un balance general contable e informar de lo mismo a las Autoridades Estatal y Federal.
18. Proponer al TecNM, previa aprobación de la Junta de Gobierno, las actualizaciones que en su opinión deban hacerse al nivel educativo, planes y programas de estudio.
19. Impulsar los programas de capacitación necesarios para elevar el nivel académico y profesional del personal, directivo, académico y administrativo.
20. Proponer a la Junta de Gobierno los requisitos y procedimiento del programa de promoción académica, con base al desempeño de investigación científica y tecnológica, ligados a los resultados en generación de propiedad intelectual y transferencia de tecnología.
21. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social,

para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficacia y sentido social.

22. Proponer a la Junta de Gobierno los requisitos y procedimiento de selección, de ingreso y permanencia de los alumnos y del personal académico del Instituto.
23. Las demás que le otorgue la Junta de Gobierno, el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez y los demás ordenamientos legales aplicables.

7.2. Director(a) Administrativo(a)

Nombre del puesto:	Director(a) Administrativo(a).
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) General.
Subordinados:	Jefes de Departamento de Capital Humano, de Finanzas, de Recursos Materiales y Servicios, de Mantenimiento y, de Cómputo y Tecnologías de Información.
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente con posgrado o maestría en cualquiera de las ramas de la Administración o Ingeniería.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional o docente.
Formación:	Administración General, conocimiento sobre recursos humanos, financieros y materiales, contabilidad general, sistemas de control interno, sistemas de educación superior y política educativa.
Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad.
Propósito del puesto:	Planear, dirigir y supervisar las actividades de las áreas de finanzas, recursos humanos, sistemas y servicios generales que contribuyen al funcionamiento óptimo de las demás áreas que conforman el instituto, coadyuvando así a la consecución de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo y del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Coordinar y controlar que los procesos de adquisición, guarda, manejo y dotación de los recursos materiales del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez se realicen conforme a las normas y lineamientos establecidos.
4. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
5. Coordinar, supervisar y evaluar la difusión de las normas y lineamientos que regulen el

funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.

6. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
7. Realizar las demás actividades que le indique el Director General, que sean afines al área a su cargo.

7.3. Jefe(a) de Departamento de Capital Humano

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Capital Humano
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Administrativo(a)
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente en cualquiera de las ramas de la Administración (Capital humano, Relaciones Industriales o afines) o Ingeniería.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional o docente.
Formación:	Administración General, conocimiento sobre capital humano, nóminas y seguridad social, sistemas de control interno.
Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad.
Propósito del puesto:	Planear, dirigir y supervisar las actividades del área a su cargo coadyuvando así a la consecución de los objetivos institucionales, mismos que constituyen una herramienta estratégica para el logro de la misión institucional.

FUNCIONES:

1. Administrar el capital humano del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, conforme a los lineamientos internos.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Validar y tramitar ante las distintas instancias Gubernamentales, los movimientos requeridos respecto de los del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
4. Coordinar y evaluar las actividades del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez como son nómina, capacitación, selección y contratación de personal, y obligacionales patronales de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
5. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
6. Proponer a su superior inmediato la organización del área a su cargo, así como modificaciones

a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.

7. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
8. Coordinar las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el área a su cargo.
9. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
10. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
11. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.4. Jefe(a) de Departamento de Finanzas

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Finanzas.
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Administrativo(a).
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente en cualquiera de las ramas económico administrativas.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional.
Formación:	Contabilidad, Presupuestos, Finanzas y Derecho Fiscal.
Habilidades:	Disciplina, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad.
Propósito del puesto:	Administración transparente, eficaz y eficiente de los recursos financieros asignados al Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

FUNCIONES:

1. Coordinar la integración del presupuesto anual, su distribución y su ejecución.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Coordinar el registro de los ingresos, egresos, rendimientos financieros de acuerdo a la normatividad aplicable.
4. Administrar las actividades de las áreas a su cargo que permitan cumplir en tiempo y forma las obligaciones del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
5. Participar conjuntamente con las áreas que conforman el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en la elaboración de la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR) para ser presentado a la Dirección General para su autorización.

6. Gestionar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez y de todas sus áreas.
7. Asignar a las áreas operativas, los recursos financieros necesarios para desarrollar oportuna y adecuadamente sus funciones de acuerdo al presupuesto autorizado por el órgano máximo de gobierno.
8. Informar a la Sub-Dirección Administrativa de las variaciones del presupuesto de ingresos y egresos señalando causas y opciones de solución.
9. Asegurar que se lleve a cabo el registro y control del ejercicio del presupuesto, de acuerdo a las normas y políticas establecidas.
10. Autorizar los procedimientos internos en materia de presupuesto, control presupuestal, contabilidad y tesorería.
11. Supervisar que se elaboren las conciliaciones de las operaciones financieras.
12. Supervisar la elaboración oportuna de los informes sobre el ejercicio de las partidas presupuestales asignadas.
13. Supervisar el correcto funcionamiento del fondo Revolvente, asegurando que toda la documentación cumpla totalmente los requisitos contables y fiscales y que con oportunidad se reintegra los fondos a las unidades ejecutoras del gasto.
14. Presentar informes sobre el departamento a su cargo.
15. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
16. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
17. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
18. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.5. Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales y Servicios
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Administrativo(a)
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente en cualquiera de las ramas de la Administración o Ingeniería.
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional.
Formación:	Administración general, conocimiento sobre recursos financieros, materiales, contabilidad general y sistemas de control interno.

Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad.
Propósito del puesto:	Planear, dirigir y supervisar que las actividades del Departamento de Recursos Materiales y Servicios se realicen bajo los lineamientos establecidos buscando siempre el beneficio del Instituto.

FUNCIONES:

1. Administrar la correcta aplicación de los recursos materiales y registro oportuno y preciso del patrimonio del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Ejecutar los procesos de adquisición, guarda, manejo y dotación de los Recursos materiales del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos.
4. Elaboración, supervisión y ejecución de los procesos de adquisición de bienes conforme al Programa Anual Compras, así como su guarda y registro en el patrimonio de la institución.
5. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
6. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
7. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
8. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo y/o Campus.
9. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
10. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
11. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.6. Jefe(a) de Departamento de Mantenimiento

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Mantenimiento.
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Administrativo(a)
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente en Ingeniería Mecánica, Eléctrica o Civil.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio en el área de mantenimiento de infraestructura Física y de Servicios Generales.
Formación:	Administración general y mantenimiento, prestación de servicios generales, así como conocimiento y aplicación de procedimientos y formatos del SGI de acuerdo a sus funciones
Habilidades:	Honradez, dinamismo, trabajo en equipo, capacidad organizativa.
Propósito del puesto:	Asegurar que la infraestructura física se conserve en correctas condiciones de seguridad, funcionamiento y apariencia, así como de que se cuente con los servicios básicos de electricidad, iluminación, agua potable y drenaje en calidad, suficiencia y de manera continua.

FUNCIONES:

1. Elaborar un programa de mantenimiento preventivo para las instalaciones que incluya a vehículos, edificios, sistema eléctrico, sistema hidráulico y sanitario, equipos hidroneumáticos, mecánicos.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Realizar el mantenimiento correctivo de edificio, equipos e instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias conforme a solicitud de usuarios o propia detección de fallas, con apego a las normas oficiales y de seguridad.
4. Asegurar la reparación de daños en infraestructura que afecten su apariencia, para que esta se mantenga siempre en condiciones de buena estética.

7.7. Jefe(a) de Departamento de Redes e Informática

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Redes e Informática
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Administrativo(a)
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales o afines.
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional.
Formación:	Dominio sobre administración de redes informáticas, soporte técnico y sistemas de control interno.

Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad.
Propósito del puesto:	Administración de los sistemas operativos y soporte técnico a los usuarios de los computadores centrales y/o locales, con los objetivos de garantizar la continuidad del funcionamiento del equipo de cómputo, red de comunicación y del "software" al máximo rendimiento, y facilitar su utilización a todos los sectores de la comunidad del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

FUNCIONES:

1. Planear, organizar y controlar la red de equipos informáticos, de software y telecomunicaciones del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Analizar los flujos de información del Instituto para plantear puntos de conectividad, y especificar el rediseño de los sistemas de información para optimizar la red.
4. Evaluar, instalar y configurar los recursos de cómputo y telecomunicaciones garantizando su integración a la Red del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez y los servicios requeridos para la comunicación entre las Unidades Académicas.
5. Evaluar, instalar, configurar, software licenciado para su buen uso en los recursos de cómputo.
6. Realizar el mantenimiento y salvaguardar las instalaciones de red y equipo de conectividad.
7. Monitorear y corregir errores lógicos del estado de la red.
8. Realizar estudios sobre tecnologías de punta susceptibles de ser incorporadas a la estructura de conectividad del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
9. Analizar y evaluar nuevas tecnologías para su implantación en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
10. Brindar asesoría a los administradores de equipos en red en los diferentes órganos y/o Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
11. Brindar asesoría a los usuarios de equipos en red en los diferentes órganos y/o Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
12. Brindar apoyo logístico y de infraestructura a las videoconferencias generadas en la Red Nacional de Videoconferencias y solicitadas por algún órgano y/o Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez
13. Definir e instrumentar las políticas de seguridad informática que eviten los ataques a la red local provenientes de internet.
14. Definir políticas y esquemas de seguridad en los sistemas de cómputo locales.
15. Definir e instrumentar políticas para la administración de los servidores de datos que están a resguardo del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

16. Realizar la protección de la información de los diferentes sistemas operativos y bases de datos.
17. Dar respuesta a los posibles incidentes de seguridad que se presente en los servidores y la red de cómputo.
18. Revisar el estado de las licencias de software que utiliza el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
19. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
20. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
21. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
22. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
23. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.8. Director(a) Académico(a), de Investigación e Innovación

Nombre del puesto:	Director(a) Académico(a), de Investigación e Innovación
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) General.
Subordinados:	Jefes(as) de División de Ciencias Básicas y de otras Disciplinas o Áreas del Conocimiento, Jefe(a) de División de Estudios Profesionales, Jefe(a) de División de Posgrado e Investigación, y Jefe(a) de Depto. de Desarrollo Académico.
Escolaridad:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente con Posgrado en cualquiera de las ramas de la educación o Ingeniería.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional, educativo o docente.
Conocimientos:	Administración general, sistemas de educación superior y política educativa, gestión de la educación superior, dirección de personal, manejo de academias, desarrollo de programas de estudio, conocimiento y aplicación de procedimientos y formatos del SGI de acuerdo a sus funciones.
Habilidades:	Visión estratégica, comunicación organizacional, capacidad de juicio, capacidad de mando, disciplina, espíritu de servicio, inteligencia emocional, habilidad de delegación, trabajo en Equipo.

Propósito del puesto:	Definir y dirigir los programas de estudio, las actividades de docencia, investigación, así como las relacionadas con el desarrollo académico del personal docente del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
-----------------------	---

FUNCIONES:

1. Coordinar la realización de diagnósticos de estudios para la detección de necesidades de desarrollo académico del personal docente del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Coordinar, supervisar y validar los proyectos de investigación educativa orientados a la evaluación del ingreso, seguimiento curricular, niveles de aprovechamiento, seguimiento de egresados, determinación de la oferta y demanda educativa y determinación de las necesidades profesionales de los Campus.
4. Participar con las áreas correspondientes en aspectos relacionados con la definición de métodos educativos y elaboración de apoyos didácticos para el proceso enseñanza-aprendizaje.
5. Desarrollar y llevar a cabo proyectos de desarrollo y actualización del personal docente, acorde con los requerimientos del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
6. Proponer la selección y contratación del personal docente y del área a su cargo al Director(a) General, de conformidad con las normas establecidas.
7. Presentar al (a la) Director(a) General las solicitudes de construcción, equipamiento de aulas y laboratorios para su autorización y trámite correspondiente.
8. Vigilar que las actividades de docencia, investigación y vinculación con el sector productivo del instituto, se realicen de acuerdo a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
9. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
10. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
11. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
12. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.

13. Coordinar y evaluar las acciones de evaluación programática presupuestales que se realicen en el área a su cargo.
14. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
15. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
16. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.9. Jefe(a) de División de Ciencias (Básicas, u otra Disciplina o Área de Conocimiento)

Nombre del puesto:	Jefe(a) de División de Ciencias (Básicas u Otra Área de Conocimiento)
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Académico(a), de Investigación e Innovación
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura en cualquiera de las ramas de la Administración o Ingeniería preferentemente con grado académico de posgrado.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional educativo.
Formación:	Formación profesional en la disciplina o rama de conocimiento de su adscripción (Básicas, Agronómicas, del Mar, de la Tierra, Computacionales, Ambientales, Bioquímicas, Mecánicas, Electrónicas, Industriales, Administrativas), Administración General, sistemas de educación superior y política educativa, conocimiento y aplicación de procedimientos y formatos del SGI, conocimiento y aplicación de los lineamientos académicos-administrativos, conocimientos básicos en el uso de paquete ofimático (procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentaciones) así como tecnología acorde al área de formación profesional.
Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad, capacidad de negociación y capacidad de trato.
Propósito del puesto	Coordinar la aplicación de programas de estudio relacionados con las áreas de ingeniería o licenciatura que se imparten en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, el desarrollo de proyectos de investigación y vinculación con el sector productivo derivados de los programas mencionados.

FUNCIONES:

1. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades que permitan el desarrollo académico del personal docente, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Participar como miembro en comisiones académicas del sistema nacional de institutos tecnológicos, así como del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
4. Difundir los lineamientos académico-administrativos para la planeación, desarrollo, evaluación curricular, establecidas por el TecNM y otros órganos competentes.
5. Establecer procesos de investigación, desarrollo académico en los ámbitos de formación docente, comunicación y orientación educativa.
6. Apoyar en el desarrollo de la investigación y coordinar el diseño, utilización de los materiales y auxiliares didácticos, requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
7. Participar en la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente del instituto tecnológico.
8. Planear y dirigir las actividades de la carrera que es responsable, así como el apoyo al desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por el SNIT.
9. Supervisar, evaluar el funcionamiento de la división y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación.
10. Presentar reportes requeridos por la Subdirección Académica, de Investigación e Innovación.

7.10. Jefe(a) de División de Estudios Profesionales

Nombre del puesto:	Jefe(a) de División de Estudios Profesionales
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Académico(a), de Investigación e Innovación
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura en cualquiera de las ramas de la Administración o Ingeniería preferentemente con grado académico de posgrado.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional educativo.
Formación:	Administración General, sistemas de educación superior y política educativa, conocimiento y aplicación de procedimientos y formatos del SGI, conocimiento y aplicación de los lineamientos académicos-administrativos, conocimientos básicos en Word, Excel, Outlook.
Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad, capacidad de negociación y capacidad de trato.
Propósito del puesto	Coordinar la aplicación de planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en el Instituto Tecnológico y las actividades de apoyo a la titulación, así como la atención de alumnos de estas carreras.

FUNCIONES:

1. Planear, coordinar, controlar y evaluar las carreras que se impartan en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, así como las actividades de apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación Pública.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Aplicar la estructura orgánica autorizada para la división y los procedimientos y/o lineamientos establecidos.
4. Organizar, controlar y evaluar la aplicación de planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, en coordinación con los departamentos académicos.
5. Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de licenciatura y presentarlas a la Subdirección Académica, de Investigación e Innovación para su análisis y tramite de envío al TecNM, para autorización, en su caso.
6. Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con las carreras que se impartan en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico-administrativo de conformidad con los procedimientos y/o lineamientos establecidos.
8. Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de las carreras que se impartan en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, en coordinación con los departamentos académicos.
9. Supervisar y evaluar el funcionamiento de la división y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación.
10. Coordinar las actividades de la división con las demás áreas de la Subdirección Académica, de Investigación e Innovación
11. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica, de Investigación e Innovación.
12. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.11. Jefe(a) de División de Posgrado e Investigación

Nombre del puesto:	Jefe(a) de División de Posgrado e Investigación
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Académico(a), de Investigación e Innovación
Educación:	Título profesional a nivel posgrado preferentemente relacionada con alguna carrera que oferte el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
Experiencia:	Cinco años de experiencia profesional, docente y de investigación.

Formación:	Distinción en la docencia, investigación, administración o divulgación científica, conocimientos en administración general, ciencias de la educación, tecnología industrial, sistema de educación superior y política educativa.
Habilidades:	Liderazgo, pensamiento estratégico, integridad, iniciativa, disciplina, orientación al cliente Interno y externo, administración de proyectos.
Propósito del puesto:	Organizar la detección de necesidades de desarrollo regional y servicios de educación superior tecnológica. Proponer programas y líneas de investigación acordes a las necesidades de los diversos sectores productivos.

FUNCIONES:

1. Organizar la detección de necesidades de desarrollo regional y servicios de educación superior tecnológica a nivel posgrado.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Proponer programas y líneas de investigación acordes a las necesidades de los diversos sectores productivos en las regiones de influencia en conjunto con el Director Académico, de Investigación e Innovación, y del Director General del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
4. Evaluar la elaboración de documentos técnico-académicos que apoyen al docente investigador en el desarrollo de las tareas derivadas de la investigación científica y tecnológica.
5. Organizar la aplicación de lineamientos técnico-metodológicos para el diseño y evaluación de programas de investigación científica y tecnológica.
6. Proponer la elaboración de material bibliográfico derivado de la investigación ante el Director Académico, de Investigación e Innovación y del Director General del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su publicación y el desarrollo de proyectos de investigación del área a su cargo.
7. Evaluar los proyectos de investigación que presentan los docentes investigadores y seleccionar los que, por su trascendencia, características e impacto, sean factibles de realizar.
8. Proponer el establecimiento de convenios para la investigación tecnológica propuestos por el área académica.
9. Mantener relación interna/externa con las áreas e instituciones que realicen investigaciones afines, con el propósito de enriquecer los conocimientos que en esta disciplina se tengan en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
10. Promover y organizar la vinculación con los diversos sectores productivos del entorno, para la generación de proyectos y presentarlos al Director Académico, de Investigación e Innovación y al Director General.
11. Proponer fuentes alternas de financiamiento que apoyen el desarrollo de los Proyectos de Investigación.

12. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
13. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
14. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
15. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
16. Coordinar y evaluar las acciones de evaluación programática presupuestales que se realicen en el área a su cargo.
17. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
18. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
19. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.12. Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) Académico(a), de Investigación e Innovación
Escolaridad:	Título profesional a nivel licenciatura en áreas relacionadas con las ciencias de la educación.
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional o docente
Conocimientos:	Práctica educativa, psicología Educativa, aprendizaje por competencias, dinámica de grupo, conocimiento y aplicación de procedimientos y formatos del SGI de acuerdo a sus funciones.
Habilidades:	Comunicación organizacional, capacidad de innovación, capacidad de orientación, motivación, responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad.
Propósito del puesto:	Llevar a cabo las actividades relacionadas con el Desarrollo Académico del personal docente del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

FUNCIONES:

1. Realizar estudios para la detección de necesidades de desarrollo académico del personal docente del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Proponer programas de superación académica del personal docente del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
4. Coordinar las actividades del Departamento con las demás áreas de la Sub-Dirección Académica de Investigación e Innovación.
5. Realizar o implementar los lineamientos y/o procedimientos de evaluación al desempeño docente.
6. Coordinar y evaluar la elaboración de los objetivos, metas y actividades para la administración de los recursos asignados al área a su cargo, para la integración de la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR) del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Sub-Dirección Académica de Investigación e Innovación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
7. Difundir y aplicar los procedimientos académicos relacionados con el desarrollo académico.
8. Coordinar e implementar el lineamiento y las acciones necesarias para la implantación del programa de tutorías del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos (SNIT) incluyendo la evaluación de los factores que intervienen en el programa.
9. Determinar los mecanismos para la aplicación del examen de ingreso EXANI-II.
10. En coordinación con las áreas académicas elaborar el programa de cursos propedéuticos para los alumnos (as) de nuevo ingreso.
11. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
12. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
13. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos del mismo.
14. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
15. Coordinar y evaluar las acciones de evaluación programática presupuestales que se realicen en el área a su cargo.
16. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes

para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

17. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
18. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.13. Director(a) de Extensión y Vinculación

Nombre del puesto:	Director(a) de Extensión y Vinculación
Jefe(a) inmediato(a):	Director General
Subordinados:	Jefes(as) de Depto. de Vinculación e Intercambio Académico, de Desarrollo Emprendedor, de Promoción de la Cultura y el Deporte.
Escolaridad:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente con posgrado en cualquiera de las ramas de la administración o ingeniería.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional o educativo.
Conocimientos:	En administración general, relaciones públicas, ciencias de la educación, sector productivo, sistemas de educación, conocimiento y aplicación de procedimientos y formatos del Sistema de Gestión Integral (SGI) de acuerdo a sus funciones.
Habilidades:	Habilidades de comunicación, Liderazgo, pensamiento estratégico, Relaciones Públicas, Integridad, iniciativa, colaboración, habilidad analítica, orientación al cliente interno y externo, negociación, capacidad de planificación y de organización, Innovación.
Propósito del puesto:	Lograr efectiva vinculación con los sectores productivo, gubernamental, social para el beneficio del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez y la comunidad estudiantil.

FUNCIONES:

1. Planear organizar dirigir y supervisar la ejecución del programa de vinculación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Llevar a cabo el programa anual de promoción y difusión de la oferta educativa del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
4. Ejecutar y coordinar los procedimientos del Sistema de Gestión Integral (SGI) aplicables al área, procedimiento de visitas a empresas, procedimiento del servicio social y residencias y educación cooperativa o dual.
5. Promover la elaboración de proyectos, convenios, contratos relacionados con la gestión tecnológica y la vinculación con el sector productivo de conformidad con las disposiciones

jurídicas aplicables en este rubro.

6. Apoyar a la detección de las necesidades de los servicios de educación Tecnológica Superior en las regiones.
7. Establecer y dirigir el esquema de actividades complementarias, cultura y deportes.
8. Celebrar convenios y/o acuerdos con organismos gubernamentales y no gubernamentales para la realización del servicio social, residencias profesionales y educación dual.
9. Coordinar y ejecutar el seguimiento e integración de los expedientes relativos a los alumnos (as) que realicen el servicio social.
10. Coordinar y ejecutar el seguimiento e integración de los expedientes relativos al procedimiento de visitas a empresas.
11. Integrar y mantener actualizado el directorio de los organismos público y privado que coadyuven a la realización del servicio social.
12. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
13. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
14. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
15. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
16. Coordinar y evaluar las acciones de evaluación programática presupuestales que se realicen en el área a su cargo.
17. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
18. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
19. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.14. Jefe(a) de Departamento de Vinculación e Intercambio Académico

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Vinculación e Intercambio Académico
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Extensión y Vinculación
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente con posgrado en

	cualquiera de las ramas de la Administración o Ingeniería.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional educativo.
Formación:	Administración General, sistemas de control interno, sistemas de educación superior y política educativa, cooperación internacional.
Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad, capacidad de negociación y dominio de lengua extranjera (predominantemente inglés)
Propósito del puesto	Planear, dirigir y supervisar las actividades del Departamento de Vinculación e Intercambio Académico, propiciando el establecimiento y desarrollo de mecanismos de cooperación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez con instituciones educativas del resto del mundo con el fin de promover la mejora continua, aseguramiento de la calidad educativa e intercambio académico.

FUNCIONES:

1. Promover las actividades de cooperación e intercambio académico, estudiantil y docente del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez y los Campus con otros organismos, dependencias y representaciones, tanto nacionales como extranjeras, con el fin de enriquecer las experiencias en el campo de la educación.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Promover nuevas áreas de cooperación internacional, de acercamiento y seguimiento entre empresas, cámaras y asociaciones internacionales.
4. Gestionar la firma de convenios de cooperación entre el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez e instituciones en el extranjero.
5. Coordinar y ejecutar las tareas relacionadas con la organización de eventos y misiones académicas y de evaluación.
6. Participar en eventos de carácter internacional referentes al quehacer del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
7. Dar seguimiento a los compromisos que se deriven de la participación de la Dirección General del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en programas de carácter educativo y técnico de nivel internacional.
8. Supervisar la aplicación de lineamientos de cooperación internacional y el desarrollo de los proyectos derivados de los convenios de cooperación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
9. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del Departamento de Vinculación e Intercambio Académico del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por instancias superiores.
10. Coordinar y evaluar la elaboración de la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR) de la Departamento de Vinculación e Intercambio Académico con base en los lineamientos

establecidos para tal fin y proponerlos a la Sub-Dirección de Extensión y Vinculación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.

11. Proponer a la Subdirección de Extensión y Vinculación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
12. Coordinar y evaluar la integración y administración de los recursos humanos financieros y materiales del área a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Coordinar y evaluar la difusión de las normas y lineamientos que regulen el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
14. Coordinar y evaluar las acciones de evaluación programática presupuestales que se realicen en el Departamento de Vinculación e Intercambio Académico a su cargo.
15. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
16. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.15. Jefe(a) de Departamento de Promoción de la Cultura y el Deporte

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Promoción de la Cultura y el Deporte.
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Extensión y Vinculación.
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente con posgrado en Artes y/o Deportes.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional preferentemente en Instituciones Educativas, Deportivas y/o Culturales.
Formación:	Administración General, sistemas de control interno, sistemas de educación superior, política educativa cultura y deportes.
Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa, integridad, comunicación organizacional y Capacidad de Trato.
Propósito del puesto:	Promover la práctica de disciplinas artísticas, culturales y deportivas en la comunidad del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez que coadyuven al desarrollo integral de los alumnos.

FUNCIONES:

1. Promover entre los alumnos(as) del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, la formación de grupos artísticos o culturales en su especialidad u oficio.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Elaborar programas al inicio de cada semestre de las actividades a desarrollar en su área

respectiva.

4. Establecer los horarios de ensayo y/o actividades de los grupos artísticos y deportivos a su cargo.
5. Fomentar al máximo la armonía y disciplina entre los integrantes del grupo de alumnos (as) bajo su responsabilidad.
6. Asistir a cursos de capacitación y actualización de la disciplina de su formación.
7. Ser responsable de los grupos de alumnos (as) en los eventos culturales y/o deportivos tanto dentro del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez como en las representaciones externas fuera de la institución.
8. Coordinar la organización general de los eventos culturales y deportivos del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
9. Elaborar informes al término de cada semestre a su jefe (a) inmediato (a) de las actividades realizadas.
10. Realizar las demás actividades que le indique su jefe (a) inmediato (a), que sean afines a las que anteceden.

7.16. Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Emprendedor

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Emprendedor
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Extensión y Vinculación
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente en cualquiera de las ramas de la Administración (Comercio Internacional, Relaciones Industriales) o Ingeniería.
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional o educativo.
Formación:	Administración General, conocimiento sobre recursos humanos, financieros y materiales, contabilidad general, sistemas de control interno, sistemas de educación superior y política educativa.
Habilidades:	Colaboración, dinamismo-energía, integridad, liderazgo, orientación al cliente interno y externo, comunicación, capacidad de planificación y organización, iniciativa, innovación, perseverancia, dirección de equipos de trabajo.
Propósito del puesto	Diseñar, implementar y coordinar el eficaz desarrollo de programas de emprendimiento e incubación de empresas con fundamento en los lineamientos y las políticas de operación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez y el TecNM.

FUNCIONES:

1. Integrar y supervisar la operación de la red de incubadoras y/o CIADES en los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Administrar las actividades y acciones con el proceso de incubación.
4. Dar seguimiento a los planes de incubación.
5. Coordinar la integración de los planes de negocios para los proyectos incubados.
6. Controlar la documentación relacionada con los planes de incubación y negocios.
7. Informar de las actividades realizadas a la Sub-Dirección de Extensión y Vinculación.
8. Diseñar y coordinar los cursos técnicos para los incubandos.
9. Asistir a las sesiones de presentación de proyectos.
10. Proporcionar comentarios de retroalimentación a los ponentes de proyectos.
11. Analizar los proyectos y evaluarlos según los criterios descritos en la fecha de evaluación.
12. Apoyar a los incubados ante las instancias correspondientes para la gestión de fondos y para el registro de patentes de propiedad industrial.
13. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
14. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
15. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
16. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
17. Coordinar y evaluar las acciones de evaluación programática presupuestales que se realicen en el área a su cargo.
18. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
19. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
20. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.17. Jefe(a) de Departamento de Recursos para el Aprendizaje y la Innovación

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Recursos para el Aprendizaje y la Innovación
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Extensión y Vinculación
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente en cualquiera de las ramas de la Administración o Ingeniería.
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional o educativo.
Formación:	Administración General, conocimiento sobre recursos humanos, sistemas de educación superior y política educativa, sistemas y metodología de innovación.
Habilidades:	Colaboración, dinamismo-energía, integridad, liderazgo, orientación al cliente interno y externo, comunicación, capacidad de planificación y organización, iniciativa, innovación, perseverancia, dirección de equipos de trabajo.
Propósito del puesto:	Administración del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Innovación, realizando las gestiones para el desarrollo y aplicación de las innovaciones educativas como son: Educación Colaborativa (Dual), Aula Invertida y todas aquellas que favorezcan el desarrollo de la comunidad educativa (docentes y alumnos).

FUNCIONES:

1. Facilitar a los estudiantes una experiencia de aprendizaje total mediante la interacción con libros, personas y tecnología. El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Innovación (CRAI) ha de posibilitar que profesores y estudiantes puedan continuar colaborando en proyectos conjuntos. Por tanto, debe disponer espacios diferenciados para el estudio individual, pero también en grupo, para realizar sesiones de formación, resolución de casos y presentación de proyectos, entre otros. Todos los puntos de lectura deben tener acceso a la red, para que los usuarios puedan acceder a ella.
2. Posibilitar el acceso a toda la información y documentación que el usuario necesite del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de forma fácil, rápida y organizada.
3. Programar el crecimiento de distintas colecciones bibliográficas e integrar otros materiales tanto en soporte papel como electrónico.
4. Disponer de un equipamiento programado para estimular el aprendizaje, la sociabilidad, el estudio y la cultura.
5. Integrar otros servicios de la universidad que tengan relación directa con el aprendizaje.
6. Organizar actividades curriculares y extracurriculares de las diferentes comunidades de usuarios de la universidad.

7. Diseñar, implementar y programar actividades académicas y eventos especiales, para socializar la experiencia educativa.
8. Disponer de una amplia gama de servicios generales y personalizados, según las necesidades de los usuarios.
9. Promover la implementación y operación del programa para la formación dual de competencias profesionales en los estudiantes.
10. Promover la implementación y operación del programa de aula invertida coadyuvando al desarrollo de competencias profesionales en los estudiantes
11. Supervisar, evaluar el funcionamiento del CRAI y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación.

7.18. Jefe(a) de Departamento de Lenguas Extranjeras

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Lenguas Extranjeras.
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Extensión y Vinculación
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente con posgrado en cualquiera de las ramas de la Administración o Ingeniería.
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional o educativo.
Formación:	Administración General, conocimiento sobre recursos humanos, sistemas de educación superior y política educativa, dominio de por lo menos dos lenguas extranjeras, obligadamente el inglés entre éstas dos.
Habilidades:	Colaboración, dinamismo-energía, integridad, liderazgo, orientación al cliente interno y externo, comunicación, capacidad de planificación y organización, iniciativa, innovación, perseverancia, dirección de equipos de trabajo.
Propósito del puesto:	Planear, coordinar y supervisar las acciones necesarias para el cumplimiento de la investigación, docencia y extensión en el Centro de Lenguas Extranjeras, en apego a los lineamientos y programas del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para contribuir a la formación en diversos idiomas extranjeros a alumnos y la comunidad en general.

FUNCIONES:

1. Definir los programas y modalidades para la impartición de lenguas extranjeras al alumnado.
2. Definir y difundir los horarios para la enseñanza-aprendizaje a los diferentes grupos de alumnos.
3. Gestionar la evaluación y acreditación de los programas de enseñanza de lenguas extranjeras.
4. Asignar cargas docentes al profesorado adscrito al Centro de Lenguas Extranjeras, con base a las necesidades planteadas por las unidades académicas.

5. Certificar las competencias del personal docente adscrito al Centro de lenguas Extranjeras.
6. Supervisar el cumplimiento de las labores asignadas al personal docente del Centro de Lenguas Extranjeras.
7. Realizar evaluaciones departamentales para los cursos ofertados.
8. Gestionar los expedientes de alumnos, las certificaciones profesionales de competencias, certificados de acreditación de cursos, certificados de competencias.
9. Informar semestralmente por escrito a la Subdirección de Extensión y Vinculación sobre las actividades y resultados obtenidos por el Centro de Lenguas Extranjeras.

7.19. Director(a) de Planeación y Desarrollo Institucional

Nombre del puesto:	Director(a) de Planeación y Desarrollo Institucional
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) General
Subordinados:	Jefes(as) de Planeación y Evaluación, de Sistemas de Gestión, de Comunicación y difusión y, de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes.
Educación:	Título profesional a nivel maestría en cualquiera de las ramas de la administración o ingeniería.
Experiencia:	Tres años de experiencia profesional o educativa.
Formación:	Conocimientos, experiencia en el desarrollo de proyectos, manejo de estadística aplicada, conocimientos en planeación estratégica y financiera.
Habilidades:	Mentalidad estratégica, trabajo en equipo, capacidad delegatoria, capacidad organizativa, desarrollo e implementación de planes estratégicos.
Propósito del puesto:	Dirigir las actividades de planeación, programación, presupuesto, gestión tecnológica, de evaluación institucional, de gestión de la infraestructura óptima para el funcionamiento del instituto, de las estrategias de comunicación y difusión, de los sistemas de gestión, así como de proyectos de desarrollo que marquen el rumbo futuro de la institución.

FUNCIONES:

1. Dirigir y participar en el desarrollo, elaboración e implementación de la planeación estratégica institucional.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Coordinar la integración del Programa de Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID del TecNM), Programa Institucional de Desarrollo (PID, Estatal), así como del Programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

4. Coordinar la elaboración de la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR) del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Dirección General del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su autorización.
5. Planear, dirigir y supervisar la determinación de objetivos, metas y actividades del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez que den respuesta a las necesidades presentes y futuras detectadas.
6. Planear y dirigir la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
7. Planear, dirigir y supervisar los estudios de factibilidad para detección de necesidades de servicios de educación superior tecnológica en la zona de influencia del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
8. Planear, dirigir y supervisar la elaboración y supervisión de los programas de obras e infraestructura necesarios para el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
9. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
10. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
11. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
12. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
13. Evaluar el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de las metas institucionales que sustenta la MIR, con el fin de detectar desviaciones y proponer estrategias para racionalizar los recursos y alcanzar las metas propuestas.
14. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
15. Dirigir la formulación y ejecución de las estrategias y programas de difusión y comunicación institucional.
16. Dirigir la correcta implementación y conducción del proceso de gestión del sistema de calidad.
17. Asegurar el eficaz y eficiente desarrollo del proceso administrativo de servicios escolares así como de apoyo a estudiantes.
18. Orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.

19. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.20. Jefe(a) de Departamento de Planeación y Evaluación

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Planeación y Evaluación.
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Planeación y Desarrollo Institucional
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura en cualquier rama de la administración o la ingeniería, de preferencia con estudios de posgrado.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio en el área de Planeación y Evaluación.
Formación:	Administración de la Educación, planeación y organización institucional, estadísticas de indicadores institucionales, así como conocimiento y aplicación de procedimientos y formatos del SGI de acuerdo a sus funciones.
Habilidades:	Comunicación Organizacional, Creatividad, Disciplina, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Talento Organizativo.
Propósito del puesto:	Llevar a cabo las actividades de planeación institucional, así como del desarrollo institucional, construcción y equipamiento del instituto tecnológico.

FUNCIONES:

1. Integrar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID), el Programa Institucional de Desarrollo (PID), el anteproyecto del presupuesto y de la evaluación institucional del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con la normatividad vigente.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Realizar estudios para la detección de necesidades de servicios de educación superior tecnológica en la región.
4. Integra, propone las políticas y objetivos del Instituto Tecnológico conforme a las disposiciones dictadas por la Dirección General del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
5. Integrar los programas de desarrollo institucional a mediano, largo plazo, de acuerdo a la normatividad vigente y verificar su cumplimiento.
6. Planear, organizar, controlar, evaluar la realización de estudios de equipamiento y de espacios educativos según los lineamientos establecidos por el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez e instancias superiores.
7. Coordinar la aplicación del modelo de evaluación institucional de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y

Henríquez.

8. Coordinar las acciones de evaluación institucional, integrar los resultados de la misma, presentarlos a la Sub-Dirección de Planeación y Evaluación para lo conducente.
9. Coordinar la actividad del departamento con otras áreas.
10. Coordinar y concentrar la estadística e indicadores institucionales para ser reportados a las instancias superiores solicitantes.
11. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a su jefe (a) inmediato (a).

7.21. Jefe(a) de Departamento de Sistemas de Gestión

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Sistemas de Gestión
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Planeación y Desarrollo Institucional
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura preferentemente con posgrado en cualquiera de las ramas de la Administración o Ingeniería.
Experiencia:	Cinco años en el ejercicio profesional o educativo.
Formación:	Administración general, conocimiento sobre sistemas de control interno, sistemas de gestión de la calidad, medio ambiente, energías limpias, igualdad de género y no discriminación laboral, sistemas de educación superior y política educativa.
Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad.
Propósito del puesto:	Planear, dirigir y supervisar las actividades Departamento de Sistemas de Gestión que contribuyen al funcionamiento óptimo de las distintas áreas que conforman el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, coadyuvando así a la consecución de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Planear, dirigir, difundir y supervisar la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, así como todas aquellas normas solicitadas por instancias superiores.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Participar en la revisión, análisis, implementación y seguimiento, de los procesos y procedimientos declarados del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
4. Validar y tramitar ante las distintas instancias Gubernamentales y Privadas, las certificaciones en las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales en las que el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez participe.
5. Promover la Cultura de la Calidad, del Cuidado del Medio Ambiente y la Sustentabilidad en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

6. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
7. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
8. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
9. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
10. Coordinar y evaluar las acciones de evaluación programática presupuestales que se realicen en el área a su cargo.
11. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
12. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
13. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.22. Jefe(a) de Departamento de Comunicación y Difusión

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Comunicación y Difusión
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Planeación y Desarrollo Institucional
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura, preferentemente en cualquiera de las ramas de la comunicación.
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional.
Formación:	En mercadotecnia, publicidad, diseño gráfico, comunicaciones y administración general.
Habilidades:	Responsabilidad, espíritu de servicio, trabajo en equipo, capacidad organizativa e integridad.
Propósito del puesto	Desarrollar la comunicación interna y externa entre la comunidad tecnológica y la sociedad sobre las actividades académicas, culturales, sociales y políticas a desarrollar por el Instituto.

FUNCIONES:

1. Desarrollar la comunicación interna y externa entre la comunidad tecnológica y la sociedad

sobre las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas a desarrollar por el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Elaborar el Programa de Comunicación Social del Instituto, conforme a las políticas y lineamientos, establecidas por las autoridades correspondientes en materia de Comunicación.
4. Diseñar, elaborar e integrar el Programa Editorial del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez y someterlo a la validación de la Sub-Dirección de Extensión y Vinculación y autorización de la Dirección General.
5. Seleccionar, diseñar y exponer a la Dirección General y a las instancias involucradas la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual que sirvan como instrumentos de comunicación continua en la realización de actividades Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
6. Coadyuvar, en coordinación con los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, la realización de ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos como parte del proceso de difusión de sus actividades.
7. Recopilar, analizar, seleccionar y clasificar la información periodística y documental que se relacione con el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
8. Realizar la emisión de boletines de prensa escrita, redes sociales, radio y televisión, inserciones periodísticas y demás publicaciones que se relacionen con el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
9. Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes material audiovisual que se requiera para apoyar a personal académico y de vinculación del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
10. Gestionar la contratación de servicios de impresión y edición requeridos, cuando por la naturaleza y características de los documentos se deban realizar por organismos ajenos al mismo, observando para ello los convenios celebrados por el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
11. Examinar espacios de difusión en medios masivos de comunicación para difundir las actividades que desarrolla el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
12. Tramitar ante instituciones públicas o privadas, apoyos para la difusión de eventos y actividades que desarrolla el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
13. Proponer y supervisar el uso y de la imagen Institucional, para la promoción, eventos y actividades del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
14. Atender los requerimientos que en materia de difusión que le presenten las unidades académicas del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
15. Realizar de manera permanente la difusión de la oferta educativa del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, para captar aspirantes a nuevo ingreso y/o programas de educación continua, en coordinación con el Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes y la Sub-Dirección Académica, de Investigación e Innovación.

16. Asistir a la Dirección General en la preparación de carpetas informativas, juntas directivas, informes y demás actividades.
17. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
18. Proponer a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez la organización del área a su cargo, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo.
19. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
20. Coordinar y evaluar las acciones de evaluación programática presupuestales que se realicen en el área a su cargo.
21. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias correspondientes para el adecuado funcionamiento del área a su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
22. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
23. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.23. Jefe(a) de Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
Jefe(a) inmediato(a):	Director(a) de Planeación y Desarrollo Institucional
Escolaridad:	Título Profesional a nivel licenciatura en administración, ingeniería u otras relacionadas con el área.
Experiencia:	Tres años en puesto similar.
Conocimientos:	Administración general, organización y control de datos, manejo de estadística, Reglamento de Becas, Paquetería Windows, Office, Administración de archivo y Documentos, Conocimiento y aplicación de procedimientos y formatos del SGI de acuerdo a sus funciones.
Habilidades:	Disciplina, Espíritu de Servicio, Responsabilidad e Integridad.
Propósito del puesto:	Realizar las actividades relacionadas con la administración escolar en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.

FUNCIONES:

1. Coordinar y evaluar las actividades administrativas del área su cargo en el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Instancias superiores.
2. Elaborar un Programa de Trabajo Anual (PTA) y basándose en éste, un Programa Operativo Anual (POA) que sirva de guía en materia de programación del presupuesto.
3. Coordinar, supervisar y controlar la integración de los expedientes de los alumnos (as) del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
4. Asegurar la actualización del registro de alumnos(as).
5. Elaborar y proporcionar la información relativa al registro y control escolar en los términos y calendarios establecidos por el Tecnológico Nacional de México.
6. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridos por instancias superiores.
7. Apoyar en la integración de expedientes para la obtención de becas y orientar a los aspirantes a becarios sobre los requisitos y obligaciones para el otorgamiento de éstas.
8. Tramitar y gestionar los títulos y cédulas profesionales de los egresados del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
9. Actualizar el padrón de alumnos (as) becados del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
10. Coordinar y evaluar la elaboración de los indicadores básicos institucionales del área a su cargo con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponer las metas a su superior inmediato del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez para su validación.
11. Difundir y coordinar la correcta aplicación de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las áreas a su cargo.
12. Difundir, orientar y supervisar el funcionamiento de los Campus del Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez en las actividades relativas al área a su cargo.
13. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines al área a su cargo.

7.24. Comité de Planeación

Nombre del órgano:	Comité de Planeación
Propósito:	Asesorar y apoyar el desarrollo institucional en el ámbito de la planeación estratégica, táctica y operativa, así como en la fijación, medición y evaluación de objetivos y metas institucionales de largo, mediano y corto plazos.
Integrantes:	Director de Planeación y Desarrollo Institucional Director Académico y de Investigación
Nota: los integrantes	Director de Extensión y Vinculación

del Comité no perciben remuneración alguna por su participación.	Director Administrativo Directores de la Red de Campus del ITJMM Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación Jefe de Departamento de Sistemas de Gestión Jefe de Departamento de Comunicación y Difusión Jefe de Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
--	--

FUNCIONES:

1. Emitir opinión sobre los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo del instituto tecnológico.
2. Recomendar a la dirección estrategias para la ejecución de los planes de desarrollo del instituto tecnológico.
3. Opinar sobre las políticas de desarrollo del instituto y recomendar su aplicación.
4. Recomendar a la dirección estrategias para el desarrollo de los procesos de planeación, programación y presupuestación del instituto tecnológico.
5. Recomendar a la dirección el establecimiento de convenios que favorezcan el desarrollo integral del instituto tecnológico.
6. Opinar sobre las evaluaciones que en materia programática y presupuestal se realicen al instituto tecnológico y sugerir a la dirección, cursos de acción para corregir las desviaciones detectadas.

7.25. Comité de Gestión Tecnológica y Vinculación

Nombre del órgano:	Comité de Gestión Tecnológica y Vinculación
Propósito:	Asesorar y apoyar el desarrollo institucional en el ámbito de la gestión de la tecnología y de la vinculación productiva con el entorno.
Integrantes:	Director de Planeación y Desarrollo Institucional Director Académico y de Investigación Director de Extensión y Vinculación Director Administrativo Directores de la Red de Campus del ITJMM Jefe de Departamento de Vinculación e Intercambio Académico Jefe de Departamento de Desarrollo Emprendedor Jefe de Departamento de Promoción de la Cultura y el Deporte
Nota: los integrantes del Comité no perciben remuneración alguna por su participación.	

FUNCIONES:

1. Sugerir a la Dirección General el establecimiento de relaciones de intercambio con organismos e instituciones del sector productivo de bienes y servicios de la región.

2. Opinar sobre las acciones de vinculación con el sector productivo que realice el instituto tecnológico y proponer a la dirección, aquellas que contribuyan al logro de los objetivos del mismo.
3. Sugerir a la dirección la realización de acciones de intercambio del instituto, en materia de prestación de servicios de asesoría técnica y especializada, así como cursos de capacitación y de investigación tecnológica con el sector productivo de bienes y servicios de la región.
4. Opinar acerca de los estudios que, sobre demanda de recursos humanos del sector productivo de bienes y servicios de la región, realice la Institución.
5. Opinar acerca de las modificaciones que, como resultado de necesidades del sector productivo de bienes y servicios de la región, se realicen a los planes y programas del instituto tecnológico.

7.26. Comité Académico

Nombre del órgano:	Comité Académico
Propósito:	Establecer la normativa para la emisión de propuestas y recomendaciones a la autoridad del Instituto, en asuntos sustantivos o adjetivos del ámbito académico, fundamentado en un conocimiento pleno de la realidad institucional y de su entorno; que coadyuvan a la mejora continua del desarrollo de los procesos estratégicos del Modelo Educativo vigente.
Integrantes:	<p>Director Académico y de Investigación Director de Planeación y Desarrollo Institucional Director de Extensión y Vinculación Directores de la Red de Campus del ITJMM Jefe de la División de Ciencias Básicas Jefe de la División de Ciencias Agronómicas Jefe de la División de Ciencias del Mar Jefe de la División de Ciencias de la Tierra Jefe de la División de Ciencias Computacionales Jefe de la División de Ciencias Ambientales Jefe de la División de Ciencias Bioquímicas Jefe de la División de Ciencias Mecánicas Jefe de la División de Ciencias Electrónicas Jefe de la División de Ciencias Industriales Jefe de la División de Ciencias Sociales y Administrativas Jefe de la División de Estudios de Posgrado Jefe de la División de Estudios Profesionales Jefe del Departamento de Desarrollo Académico.</p>
Nota: los integrantes del Comité no perciben remuneración alguna por su participación.	

FUNCIONES:

1. Emitir opinión sobre los planes y programas académicos sometidos a su consideración.
2. Recomendar en su caso, la realización de proyectos de investigación educativa, científica y aplicada que propaga la Subdirección Académica.
3. Sugerir a la Subdirección Académica las estrategias para mejorar la organización y el funcionamiento académico del instituto tecnológico.
4. Recomendar las estrategias para la optimización de los espacios educativos y equipo instrumental, así como los materiales requeridos para la práctica educativa.
5. Recomendar el desarrollo de programas para estimular el desempeño relevante de los docentes en las áreas de docencia, investigación y vinculación.
6. Emitir opinión y, en su caso, recomendar la realización de convenios de intercambio académico.
7. Proponer a la Subdirección Académica la realización de programas para la formación de investigadores.
8. Recomendar a la Subdirección Académica la realización de eventos que promuevan la excelencia académica, el desarrollo de la creatividad y el avance tecnológico del instituto tecnológico.
9. Recomendar a la Subdirección Académica el desarrollo de proyectos orientados a la formación empresarial de los estudiantes del instituto tecnológico.
10. Proponer a la Subdirección Académica la realización de eventos estudiantiles de orden académico que contribuyan a elevar la calidad del proceso educativo.

7.27. Consejo Editorial

Nombre del órgano:	Consejo Editorial
Propósito y funcionamiento general:	Asesorar y apoyar el desarrollo institucional en el ámbito de la producción, edición, publicación y difusión de obras literarias y comunicados institucionales.
Integrantes: Nota: los integrantes del Comité no perciben remuneración alguna por su participación.	Director General Director de Planeación y Desarrollo Institucional Director Académico y de Investigación Director de Extensión y Vinculación Director Administrativo Directores de la Red de Campus del ITJMM Jefe de Departamento de Comunicación y Difusión

FUNCIONES:

1. Emitir opinión acerca de las políticas para la edición y difusión de libros, fonogramas y

publicaciones periódicas, así como de programas educativos y culturales y proponer las que convengan para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Emitir opinión acerca de la publicación y difusión de obras científicas, tecnológicas, pedagógicas y culturales necesarias para la consulta de la comunidad del instituto y que enriquezcan el acervo bibliográfico del mismo.
3. Opinar sobre la formulación y desarrollo de programas de difusión que contribuyan al mejoramiento cultural, científico y tecnológico del Instituto.
4. Proponer estrategias para la protección de autoría de los miembros de la comunidad del instituto, así como las medidas para la salvaguarda del acervo cultural del mismo.
5. Proponer los mecanismos para la distribución de las publicaciones institucionales.