

1. DIRECCIÓN GENERAL
1.2. DIRECCIÓN ACADÉMICA

Nombre del puesto:

ASESOR(A) DE GRUPO

Área a la que pertenece:

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Reporta a:

COORDINADOR DE CARRERA

Dependen de él:

ALUMNOS QUE ASESORA

Misión del puesto:

Realizar un acompañamiento pedagógico de forma sistemática del desempeño académico y administrativo de los alumnos del grupo escolar que le sea asignado.

Objetivos del puesto:

- Elaborar un historial académico de cada uno de los alumnos que asesora con la finalidad de propiciar un ambiente favorecedor en el desarrollo de competencias profesionales.
- Colaborar en la construcción de ambientes académicos propiciando el desarrollo integral de los futuros docentes.

Funciones del puesto:

- a) Presentarse como asesor ante el grupo al recibir dicha comisión e informar las funciones que le corresponden.
- b) Orientar en la elección del representante de grupo.
- c) Fomentar los valores de puntualidad y asistencia en las actividades académicas, cívicas y deportivas que organiza la escuela.
- d) Motivar a los alumnos para portar el uniforme oficial en los eventos que se soliciten.
- e) Informar al grupo de los talleres y clubes que ofrece la institución en apoyo a su formación.
- f) Mantener actualizado el historial del grupo registrando periódicamente los acontecimientos que viven los alumnos.
- g) Entregar al término de su función como asesor la historia del grupo (perfil de grupo) a la coordinación de carrera correspondiente para su análisis y presentación en la reunión de planeación y organización.
- h) Acompañar al grupo a los eventos institucionales a que sea convocado.
- i) Concientizar a los alumnos de la importancia del buen uso y limpieza del mobiliario y espacios que utilizan.
- j) Informar con oportunidad las normas generales de inscripción, reinscripción, acreditación y regularización escolar.
- k) Dar a conocer al alumnado el proceso de justificación de inasistencias y su repercusión en su acreditación.

- l) Dialogar y sensibilizar con los alumnos de la importancia de los Honores a la Bandera como actividad formativa de carácter cívica a la que están obligados a asistir puntualmente.
- m) Comunicar a los coordinadores de carrera cualquier situación problemática que pueda vulnerar el trabajo armónico del grupo, de la licenciatura y de la institución.
- n) Participar en las comisiones que se asignen y que incidan en el mejoramiento institucional.
- o) Participar en la construcción y operación del Programa de Desarrollo Institucional, Programa Anual de trabajo y proyectos estratégicos.
- p) Entender que las funciones son enunciativas no limitativas.
- q) Favorecer constantemente la Misión y la Visión Institucional como elementos unificadores de la tarea institucional.

Nivel de estudios:

- Titulados en Licenciatura

Área de conocimientos:

- Estudios en el campo educativo.
- Competencia en TIC's, gestión escolar, liderazgo organizacional.
- Cursos de actualización en el área de su competencia.

Experiencia laboral requerida:

- Mínimo dos años en el nivel superior
- Un año mínimo de antigüedad en la licenciatura a la que pertenece.
- Dos años mínimos de antigüedad en la institución.

Habilidades:

- Capacidad de gestión.
- Comunicativas.
- Trabajo colaborativo.
- Integración de grupos.
- Desarrollo de habilidades como observar, analizar y escuchar.
- Disciplina y manejo de grupos.
- Manejo de la información.
- Manejo de un código de ética.
- Resolución de problemas de orden académico.
- Desarrollo de relaciones humanas.
- Capacidad de diálogo y negociación.
- Responsabilidad y compromiso laboral.
- Liderazgo.
- Percepción del entorno.