

1.2. DIRECCIÓN ACADÉMICA

Nombre del puesto:

DIRECTOR (A) ACADÉMICO (A)

Área a la que pertenece:

DIRECCIÓN GENERAL

Reporta a:

DIRECCIÓN GENERAL

Dependen de él:

- 1.2.1. COORDINADOR DE CARRERA
- 1.2.2. COORDINADOR DE ÁREAS ACADÉMICAS
- 1.2.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL
- 1.2.4. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS
- 1.2.5. DEPARTAMENTO DE IDIOMAS
- 1.2.6. LABORATORIO DE CIENCIAS
- 1.2.7. LABORATORIO DE MATEMÁTICAS
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Misión del puesto:

Buscar que la formación inicial y continua de los estudiantes normalistas se cumpla de conformidad con los principios normativos y políticas educativas estatales y nacionales de la formación de docentes, apegándose a criterios de eficiencia y eficacia en congruencia con el modelo educativo institucional.

Objetivos del puesto:

- Contribuir a elevar la calidad educativa de la formación inicial y continua de los estudiantes normalistas inscritos en la institución en las diferentes licenciaturas que se ofrecen.
- Impulsar y coordinar, políticas y normativas federales, estatales e institucionales orientadas a la planeación estratégica y a la gestión que coadyuven para la excelencia y que permitan a los estudiantes normalistas ser competentes y capaces académicamente.
- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de estudio en las licenciaturas en educación que se imparten en la institución.
- Coadyuvar en la conformación de cuerpos académicos que realicen investigación con impacto en la generación de conocimientos en el campo educativo a través de las áreas académicas.

Funciones del puesto:

- a) Diseñar proyectos académicos que incidan favorablemente en la formación inicial del futuro maestro.
- b) Contribuir en la construcción y desarrollo del Plan de Desarrollo Institucional, Plan Anual de Trabajo.

-
- c) Analizar con las Coordinaciones de Carrera las propuestas de la plantilla docente de cada carrera, correspondiente a cada semestre con base en los requerimientos de los Planes y Programas de Estudio.
 - d) Analizar con el Departamento de Recursos Humanos las propuestas que presenten las coordinaciones de carrera, en relación al personal docente que desarrollará los programas de estudio de cada semestre.
 - e) Apoyar el desarrollo de actividades académicas que diseñe la Dirección de la División de Estudios de Posgrado y que involucren al alumnado de licenciatura.
 - f) Diseñar, desarrollar y evaluar en corresponsabilidad con las coordinaciones de carrera, cursos de capacitación y actualización para maestros de la institución, que les permitan conocer y comprender el modelo de formación que sustentan los planes y programas de estudio para la formación inicial del nuevo docente.
 - g) Diseñar, desarrollar y evaluar en tarea conjunta con las coordinaciones de carrera, el curso de inducción para los alumnos de nuevo ingreso.
 - h) Valorar los resultados del seguimiento y evaluación curricular para diseñar en coordinación con la Dirección de Investigación cursos y/o reuniones académicas que fortalezcan la formación de los normalistas.
 - i) Analizar colegiadamente planeaciones de los cursos para realizar acciones que favorezcan procesos de enseñanza de los normalistas.
 - j) Detectar las necesidades de formación permanente y/o continua de los profesores por medio de diversas técnicas e instrumentos.
 - k) Evaluar al término de cada semestre el trabajo académico de cada licenciatura y nivel de participación de los profesores en el desarrollo curricular.
 - l) Generar condiciones necesarias para que coordinadores de carrera y asesores de 7° y 8°, semestres diseñen y desarrollen cursos de capacitación para maestros de educación básica, que fungirán como tutores en la formación del futuro docente.
 - m) Coordinar la organización de las áreas académicas y evaluar su impacto en el desarrollo curricular, el aprendizaje de los alumnos y la profesionalización de los docentes.
 - n) Realizar trámites administrativos para la ejecución de las visitas guiadas y jornadas de observación y práctica docente, como tarea central de la formación del futuro profesor.
 - o) Difundir en los grupos a través de los asesores las normas vigentes de inscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación que establece la Secretaría de Educación Pública.
 - p) Proporcionar orientación y asesoría técnico pedagógica al personal docente para el desarrollo de los programas académicos.
 - q) Diseñar conjuntamente con las coordinaciones de carrera, las acciones de apoyo extracurricular, para los estudiantes de cada una de las licenciaturas.
 - r) Supervisar conjuntamente con el Departamento de Evaluación y Medición de los Programas Educativos, que la evaluación del aprendizaje atienda al proceso formativo del estudiante y se apegue a los criterios normativos vigentes.
 - s) Coordinar conjuntamente con el Departamento de Titulación y la Dirección de Servicios Administrativos, el proceso de titulación.

-
- t) Generar e integrar registros sobre los avances y/o requerimientos académicos de alumnos y profesores.
 - u) Solicitar a la Dirección de Servicios Administrativos los recursos necesarios que faciliten la concreción de los propósitos educativos.
 - v) Establecer los conductos con las instancias encargadas de diseñar planes y programas de la Educación Normal, con el propósito de mantener una información actualizada de las innovaciones que se vayan generando.
 - w) Organizar conjuntamente con los coordinadores de carrera, reuniones de acuerdos y evaluación con los asesores de los grupos.
 - x) Apoyar en coordinación con el Departamento de Orientación y Servicios de Apoyo Estudiantil, a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales asociadas al entorno o a una discapacidad que afecten su aprendizaje y formación profesional.
 - y) Coordinar las tareas académicas y de servicio social de los alumnos de los cuartos grados conforme a los lineamientos vigentes.
 - z) Mantener una comunicación permanente con la Dirección General y Direcciones Institucionales, a fin de resolver conjuntamente las situaciones problemáticas que se presenten.
 - aa) Participar en las comisiones que se asignen y que incidan en el mejoramiento institucional.
 - bb) Favorecer constantemente la Misión y la Visión institucional como elementos unificadores de la tarea institucional.
 - cc) Detectar, orientar y/o intervenir pedagógicamente ante las necesidades educativas de los estudiantes normalistas.
 - dd) Impartir cátedra frente a grupo.
 - ee) Formar parte del Comité Directivo de Gestión y Calidad.

Nivel de estudios:

- Licenciatura en Educación, realizada en una Escuela Normal.
- Estudios de Maestría y/o Doctorado en el campo educativo.

Área de conocimientos:

- Conocimientos de docencia en la educación básica y en la educación superior.
- Conocimientos de administración de los recursos humanos.
- Conocimientos sobre toma de decisiones y resolución de problemas inherentes al desarrollo docente.
- Conocimientos básicos de asertividad y trabajo en equipo para encauzar las tareas de docencia en los programas académicos.
- Conocimiento de la Norma ISO 9001:2008.

Experiencia laboral requerida:

- Haber prestado durante cinco años cuando menos, servicios académicos en una institución de educación superior y poseer experiencia y prestigio profesionales

reconocidos y acreditados con trabajos docentes, investigaciones, conferencias y otras constancias de carácter académico.

Habilidades:

- Compromiso ético – social.
- Orientación a la calidad.
- Auto aprendizaje y desarrollo profesional.
- Creatividad.
- Toma de decisiones.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo académico.
- Responsabilidad.
- Conflicto y negociación
- Negociación y resolución de conflictos.
- Habilidades de pensamiento.
- Adaptación al cambio.
- Visión prospectiva.
- Gestión organizacional y clima laboral.