

1. DIRECCIÓN GENERAL

1.3. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Nombre del puesto:

COORDINADOR(A) DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Área a la que pertenece:

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Reporta a:

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Dependen de él:

PROFESORES DE LA INSTITUCIÓN QUE DESARROLLAN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Misión del puesto:

Promover el desarrollo de proyectos de investigación educativa que contribuyan al estado del conocimiento respecto a la tarea educativa e incidan en la mejora de la calidad educativa que ofrece la BECENE, que fortalezcan el desarrollo profesional de los catedráticos y el proceso de formación inicial de profesores.

Objetivos del puesto:

- Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación.
- Difundir avances y resultados de investigaciones registradas en la coordinación.

Funciones del puesto.

- a) Promover el registro, desarrollo y difusión de proyectos de investigación educativa.
- b) Elaborar y entregar su plan semestral de actividades.
- c) Elaborar y entregar informes trimestrales de las actividades relacionadas con el SGC.
- d) Participar en la toma de decisiones y analizar la información con las coordinaciones que integran la Dirección de Investigación.
- e) Favorecer la participación de estudiantes y profesores de la institución en eventos de divulgación de la investigación educativa.
- f) Contribuir al logro de la Misión y Visión institucional a través del cumplimiento de la política de calidad en las diferentes tareas encomendadas.
- g) Propiciar el intercambio de conocimientos de investigación educativa y producción académica con otras instituciones de educación superior a través de la participación en congresos, foros, talleres e intercambios académicos.
- h) Mantener una comunicación efectiva y permanente con el Director y las Coordinaciones de Investigación Educativa, para la solución de problemas y planeación de acciones correctivas o preventivas necesarias.
- i) Participar en las Auditorías Internas y Externas del SGC.
- j) Participar de manera proactiva y propositiva en las reuniones convocadas por la Dirección General, direcciones, trabajo colegiado y comisiones asignadas previo acuerdo y disponibilidad.
- k) Establecer comunicación con las diferentes coordinaciones y áreas para favorecer el logro de objetivos y metas a través de un enfoque orientado a procesos relacionados con su procedimiento operativo del SGC.

-
- l) Asistir a cursos, talleres, conferencias y eventos de capacitación permanente (internos y externos) que contribuyan a su formación profesional, al desarrollo de la investigación educativa y a sus tareas de gestión institucional.
 - m) Cumplir el reglamento laboral institucional y la normatividad inherente a su nombramiento.
 - n) Contribuir al mantenimiento de un clima organizacional favorable a través del respeto, tolerancia, el diálogo y el compañerismo.
 - o) Mantener de manera responsable y oportuna la comunicación a través de medios físicos y electrónicos, para la mejora de los procesos institucionales.

Nivel de estudios:

- Maestría y/o doctorado en el área educativa y/o investigación.

Área de conocimientos:

- Formación en docencia.
- Investigación educativa.
- Capacitación y conocimiento de la Norma ISO 9001-2008.
- Conocimientos de programas de cómputo.
- Conocimiento de la organización institucional.
- Conocimiento de los programas de licenciatura impartidos en la BECENE.

Experiencia laboral requerida:

- Antigüedad mínima de 5 años en la institución.

Habilidades:

- Capacidad para organizar información.
- Habilidad para establecer comunicación en diferentes niveles de gestión.
- Conocimiento y manejo de programas computacionales: excel, word, ppt.
- Honestidad y discreción en el manejo de información.
- Apego a tiempos y programación de metas.
- Responsabilidad en el control y resguardo de datos.
- Habilidad en la solución de problemas.
- Trato amable y respetuoso para los usuarios internos y externos.
- Disposición para el trabajo colaborativo.