

## Departamento de Coordinación de Carreras

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Departamento de Coordinación de Carreras.

NIVEL JERÁRQUICO: III

REPORTA A: Dirección Académica

COMUNICACIÓN COLATERAL: Jefes de Departamento de las demás áreas.

SUPERVISA A: No aplica

### FUNCIONES

- I. Coordinar las actividades administrativas, académicas y de vinculación de carrera, así como ejercer la docencia frente a grupo.
- II. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio aprobados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUTYP).
- III. Proponer al titular de la Rectoría los movimientos de personal académico de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IV. Elaborar oportunamente el ejercicio de auto-evaluación y la estadística básica, del Departamento a su cargo, para integrar el sistema de información de la Universidad.
- V. Elaborar los informes de las actividades desempeñadas en su área.
- VI. Organizar las Juntas informativas con Madres y Padres de familia sobre el aprovechamiento académico y el comportamiento del alumnado.
- VII. Las demás que le otorgue el presente reglamento, las disposiciones y normas reglamentarias de la Universidad y del Consejo Directivo.

### ANÁLISIS DEL PUESTO REQUISITOS INTELECTUALES

Grado de Escolaridad: Licenciatura o ingeniería afines a la Sociología, preferentemente con grado de Maestría.

Experiencia: Preferentemente de 1 Año en un puesto igual o afín de las funciones de la Dirección.

### RESPONSABILIDADES:

Contribuye al desarrollo de las funciones sustantivas del área.

Diplomacia en el manejo de personal interno y externo.

Discreción absoluta en el manejo de información estrictamente confidencial.