Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Universidad del Istmo	
Fecha de elaboración	Enero 2016.
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Jefe de Carrera
Superior inmediato:	Vice-Rector Académico
Área de adscripción:	Vice-Rectoría Académica
Tipo de plaza – relación laboral	Mando Medio-Confianza

1. Objetivo General:

Coordinar las actividades docentes, con la finalidad de proporcionar una adecuada preparación académica a los alumnos, observando los criterios de calidad establecidos por la Universidad.

2. Funciones específicas:

- Elaborar el programa anual de actividades de la Jefatura;
- Preparar con el Departamento de Servicios Escolares todas las actividades correspondientes a la promoción de la carrera;
- Revisar y evaluar anualmente los programas de estudio de la carrera, así como elaborar y presentar a las instancias correspondientes, informe de recomendaciones para la actualización de los mismos;
- Elaborar y actualizar el examen de selección en las áreas que correspondan a la carrera;
- Vigilar la aplicación de las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de actividades, horarios y programas académicos que correspondan a la carrera;
- Participar en la elaboración de proyectos y presupuestos para la carrera;
- Proponer estrategias para abatir la deserción escolar, reforzar la formación académica e incrementar la matrícula;
- Proponer la evaluación y revisión del plan de estudios de la carrera y presentar ante la Comisión de Planes y Programas de Estudio los resultados de dicha evaluación;
- Atender las recomendaciones aprobadas por la Comisión de Planes y Programas de Estudio;
- Informar a los profesores que fungirán como sinodales en los exámenes profesionales, previo acuerdo con su superior inmediato;
- Proponer el perfil requerido para futuras contrataciones del personal docente, para la impartición de clases en las carreras;
- aplicar los instrumentos para evaluar el desempeño de los profesores adscritos a la Jefatura y presentar un informe sobre los resultados obtenidos;
- Difundir y vigilar que el personal académico adscrito a la Jefatura participe en los cursos de actualización;
- Colaborar en la formulación y aplicación de normas, criterios o lineamientos para el

otorgamiento de estímulos al personal académico;
- Participar en la elaboración de proyectos de la Jefatura;
- Atender las solicitudes de información de instituciones externas, conforme a la normatividad apllicable y a las indicaciones de su superior jerárquico;
- Resguardar el patrimonio, bienes y equipos asignados a la Jefatura y vigilar la utilización adecuada por parte del personal a su cargo, y
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

3. Campo Decisional:

- Designar a los profesores para la elaboración, aplicación y evaluación de exámenes extraordinarios y especiales.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
118	0	118

5. Relaciones Interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Vice-Rectoría de Administración.	Solicitar los recursos necesarios para la realización de los proyectos aprobados.	X		
	Areas Académicas y Administrativas de la Universidad.	Coordinar las actividades académicas y de investigación.			X
			Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Instituciones públicas y privadas de educación media superior.	Promocionar la oferta educativa.		X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciatura, Maestría o Doctorado en Área de Ciencias Sociales y Humanidades, Computación y Sistemas y Ciencias de la salud.

Conocimientos generales