

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

**Área:** Dirección Académica

**A quien reporta:** Director General

**Puesto:** Director de Área (Académica)

**Categoría:** Director

#### **Responsabilidades del puesto:**

1. Formular los lineamientos para la conformación de la infraestructura académica de los planteles, de acuerdo a las modalidades de servicios de capacitación que ofrece el Instituto, así como la acreditación y certificación de los capacitandos.
2. Analizar y evaluar el modelo educativo institucional, considerando las políticas educativas del Estado y la Federación, los requerimientos del sector productivo y las experiencias académicas del instituto, proponiendo su actualización.
3. Diseñar estrategias para mejorar el desempeño académico
4. Proponer líneas de investigación educativa para mejorar los departamentos académicos de los planteles.
5. Difundir las normas y lineamientos emitidos por la Dirección General en materia de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje del ICATECH.
6. Determinar los paquetes didácticos requeridos para la formación, capacitación y actualización de los instructores y capacitandos.
7. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico-académicas de la capacitación llevada a cabo en la localidad del Instituto
8. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico-académicas de las unidades de capacitación adscritas al Instituto.
9. Organizar, supervisar y evaluar la operación de los planes y programas de estudio de las especialidades y cursos autorizados, procurando la eficiencia y calidad del servicio de capacitación.
10. Promover y coordinar la realización de juntas de academia.
11. Procura miento de nuevos instructores.
12. Coordinación de programas de capacitación en coordinación con el área de vinculación.
13. Elaborar, actualizar y emitir programas de estudio
14. Diseñar, promover y desarrollar cursos de formación docente.
15. Promover la formación de las academias por especialidad, proponiendo los reglamentos que regulen su operación.
16. Elaborar los dictámenes técnicos de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios que presenten los particulares.
17. Establecer los mecanismos para la adquisición, producción, reproducción y administración de los materiales de apoyo a la enseñanza: material bibliográfico, audiovisuales, material escrito, etc.
18. Emisión de reportes de desempeño del área académica a la Dirección General.
19. Cumplir con las normas y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia.

#### **Requerimientos laborales**

**EXPERIENCIA:** experiencia en su área de competencia 3 años.

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura.

**CARRERA:** afín al área de competencia.

**CAPACITACIÓN:** en materia normativa para la óptima operación del instituto