

Instituto Tecnológico de Sonora

RHAP-POP-FO-13-02	Descripción de puesto	A20406
-------------------	------------------------------	--------

I.- Información general

Fecha de elaboración	13 de diciembre de 2012
Título del puesto	Analista de Evaluación Académica Institucional
Nivel	IV
Puesto(s) al(los) que reporta	Administrador de Procesos de Evaluación Académica Institucional
Puesto(s) al(los) que supervisa	Ninguno

II.- Objetivo genérico

Validar que los procesos internos de tipo metodológico para la acreditación y evaluación de programas educativos, formulación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional y formulación de proyectos estratégicos, estén apegados a los marcos de referencia establecidos, con el propósito de dar cumplimiento al convenio vigente con la Subsecretaría de Educación Superior y contribuir a la mejora de los indicadores de competitividad académica.

III.- Funciones y actividades

Elaborar el plan en conjunto con el equipo de trabajo, implementando las actividades del mismo.
Elaborar propuesta de presupuestación sobre los costos implicados para la evaluación de los programas educativos.
Participar en la elaboración del proyecto para la evaluación de los programas educativos, verificando que cumpla con los requisitos establecidos.
Mantener actualizada en la plataforma correspondiente la información administrativa y académica de la institución a fin de facilitar a los responsables académicos los datos pertinentes para la acreditación.
Integrar la información complementaria para la elaboración del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).
Actualizar los indicadores institucionales en los formatos correspondientes para validación del jefe inmediato, enviándolos al responsable de proyecto para la elaboración del PIFI.
Integrar los indicadores de cada Dirección de Educación Superior (DES) en el formato correspondiente para el proyecto institucional.
Verificar que la información del proyecto capturada en el sistema establecido de cada DES corresponda a la entregada en la Dirección de Planeación.
Asesorar al responsable de proyecto de cada DES en el llenado del formato de solicitud de transferencia de recursos.
Asesorar metodológicamente a los equipos de trabajo que participan en el proceso de autoevaluación de los programas educativos.
Realizar reportes a la autoridad correspondiente (SEP) acerca del cumplimiento de las metas técnicas de los proyectos autorizados por PIFI.
Elaborar e implementar proyectos con el propósito de realizar mejoras a los servicios que ofrece el área de adscripción.
Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la institución.
Brindar colaboración a los integrantes del área cuando sea requerido por el jefe inmediato.
Asistir a las reuniones de trabajo programadas por su jefe inmediato.
Asistir a los eventos programados por la Comisión Mixta de Capacitación para el desarrollo de las competencias propias del puesto.
Realizar las actividades asignadas por el jefe inmediato inherentes a la naturaleza del puesto.

IV.- Autoridades

Revisar el análisis de autoevaluación que realiza el equipo de trabajo del programa educativo proporcionando la retroalimentación correspondiente.
Supervisar que las evidencias e integración de carpetas realizadas por el equipo de trabajo del programa educativo se realicen de acuerdo a los marcos de referencia de los organismos acreditadores.

