

Instituto Tecnológico de Sonora

RHAP-POP-FO-13-02	Descripción de puesto	A20711
-------------------	------------------------------	--------

I.- Información general

Fecha de elaboración	30 de septiembre de 2010
Título del puesto	Administrador de Programa PROMEP
Nivel	VII
Puesto(s) al(los) que reporta	Director de Planeación Institucional
Puesto(s) al(los) que supervisa	Ninguno

II.- Objetivo genérico

Administrar el Programa de Mejoramiento del Profesorado, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y Dirección General de Educación Superior Universitaria en apego a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por estos organismos a fin de cumplir con los requerimientos de capacidad académica establecida por la Subsecretaría de Educación Superior las necesidades de los docentes y la Vicerrectoría Académica.

III.- Funciones y actividades

Difundir entre el personal docente las convocatorias emitidas por los diferentes organismos gubernamentales para su atención y participación.
Dar seguimiento al cumplimiento del programa de desarrollo y consolidación de Cuerpos Académicos (CA) de la institución.
Promover ante los Profesores de Tiempo Completo (PTC) la creación y el fortalecimiento de redes nacionales e internacionales, así como redes temáticas que permitan la consolidación de los CA.
Comprobar el presupuesto ejercido del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la institución para su evaluación y seguimiento ante la Subsecretaría de Educación Superior (SES).
Proporcionar la información requerida para las licitaciones concernientes a los equipos y materiales requeridos con recursos del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).
Entregar ante PROMEP la información relacionada con las diferentes convocatorias.
Informar a los CA y PTC sobre los resultados emitidos por el PROMEP.
Controlar la documentación e información relacionada con los CA y PTC adscritos a SES-PROMEP y Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) para la integración de los reportes correspondientes.
Desarrollar, implementar y dar seguimiento al Programa Institucional de Contraloría Social ante el PROMEP para apoyar en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental.
Asesorar a las Direcciones de Educación Superior en aspectos metodológicos del proceso de planeación, elaboración y seguimiento del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI) relacionado con la capacidad académica.
Participar en la elaboración de solicitudes de intercambio académico con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) en apoyo al programa anual de colaboración académica y cultural.
Verificar el cumplimiento del plan de desarrollo de los CA de la institución que colaboran en redes temáticas.
Recopilar y dar atención o canalizar quejas y denuncias.
Elaborar reportes requeridos sobre el avance de los planes de trabajo para informe al jefe inmediato.
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.
Asistir a las reuniones de trabajo programadas por su jefe inmediato, así como de otras dependencias normativas del ámbito de su competencia.
Asistir a los eventos programados por la Comisión Mixta de Capacitación para la mejora de las competencias propias del puesto.
Realizar las actividades asignadas por el jefe inmediato inherentes a la naturaleza del puesto.

