	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL “PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO”	Código: CREN-CPE-IT-001-01
	Nombre del documento: Perfil de puesto Responsable del procedimiento operativo de seguimiento de proyectos de Academias	Rev. 1
		Página 1 de 1

Revisión 1

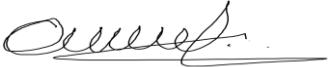
Organización:	Responsable del procedimiento de Academias
Área a la que pertenece:	Área de docencia
Nombre del puesto:	Responsable del procedimiento operativo de seguimiento de proyectos de Academias

Reporta a:	Jefa de área de docencia
Dependen de él:	Coordinadores y secretarios de academia

Misión del puesto:	Contribuir a la formación integral del estudiante normalista a través de un adecuado desarrollo del plan de estudios producto del trabajo colegiado de planeación y seguimiento de los proyectos en la academia del semestre.
Objetivos del puesto:	Dar seguimiento al cumplimiento de los proyectos de academias, organizados conforme a las necesidades de atención a los cursos derivados del plan de estudios.
Funciones del puesto:	<p><u>Solicitar al área de docencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Los nombres de presidente y secretario de academia ❖ Los Proyectos de academia semestral una vez que han sido autorizado por el área. <p><u>Solicitar a los presidentes y secretarios de academia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reportes de actividades por sesión de academia en un lapso de 3 días posteriores a la sesión. ❖ Actas de sesión de academia ❖ Proyectos de actividades complementarias en caso de realizar actividades que lo ameriten. ❖ Informe de actividades complementarias en caso de realizarse ❖ Informe general de actividades de la academia al concluir el semestre. <p><u>Elaborar una carpeta electrónica e impresa con los siguientes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reportes de actividades por sesión de academia en un lapso de 3 días posteriores a la sesión. ❖ Proyectos de actividades complementarias en caso de realizar actividades que lo ameriten. ❖ Informe general de actividades de la academia al concluir el semestre. <p><u>Actividades generales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaborar proyecto semestral de actividades de la comisión ❖ Medición de indicadores y entrega al área de docencia <p><u>Valorar el procedimiento operativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Revisión de formatos del procedimiento y en caso necesario solicitar los ajustes atendiendo al procedimiento de cambios ❖ Informe general de la comisión

Habilidades y conocimientos requeridos	
Nivel de estudios:	Licenciatura en áreas afines a la educación
Área de conocimientos:	Educación

Experiencia laboral requerida:	Dos años como docente en la escuela normal
Habilidades:	Organización y análisis de información digital e impresa derivada de expedientes de academia

Aprobó	Nombre Dr. Vicente Quezada Flores	Firma 	Fecha 22 Febrero de 2021
---------------	--------------------------------------	---	------------------------------------