

## FORMATO DE DESCRIPCION DEL PUESTO

### 1. DATOS GENERALES:

Fecha de elaboración 08/03/07 Rev.    a   

Título del puesto: Director de programa académico (CPA)  
 División / Área Corporativa: DOR  
 Dirección / Unidad: Director de división o Director académico  
 Localidad: Red Anáhuac

### 2. MISION DEL PUESTO

**Misión o propósito del puesto**

Asegurar la calidad académica y operativa, así como la rentabilidad del o los programas a su cargo, buscando en todo momento formar integralmente a nuestros alumnos con altos estándares de calidad e integridad humana; alcanzando con ello el posicionamiento de la institución como líder reconocida en los ámbitos local, nacional e internacional; con total adhesión a nuestra identidad y misión, operando eficientemente y propiciando el incremento progresivo en la participación de mercado

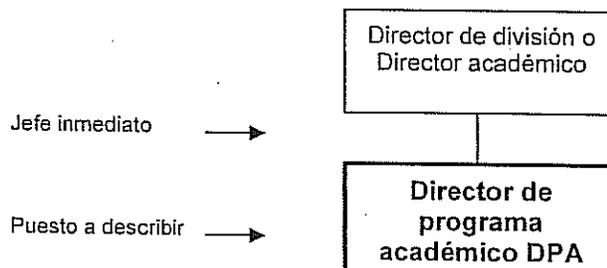
### 3. DIMENSIONES

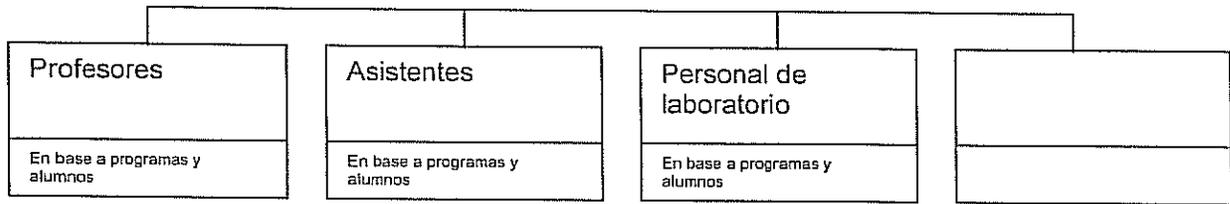
*En base a su naturaleza anote el alcance de su puesto tanto en un aspecto financiero como, no financiero.*

<b>No financieros</b>	
<i>Concepto</i>	<i>Unidad (alumnos, centros, empleados, etc.)</i>
# de alumnos	200 - 499
# de subordinados directos	2-5
# de subordinados indirectos	Profesorado (planta y honorarios)

### 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

*Tomando en cuenta el puesto, anotar los puestos y número de ocupantes que le reportan directamente como el puesto al que le reporta*





## 5. RELACIONES INTERNAS / EXTERNAS

*SOLO ANOTAR los 4 bloques de relación más importantes o relevantes para el puesto*

Relaciones internas (Contactos dentro de la institución/empresa)	Relaciones Externas (Contactos fuera de la institución/empresa)
Vicerrectores, directores y coordinadores académicos	Colegas de otras Instituciones de Educación Superior
Vicerrectores, directores y coordinadores administrativos	Sector empresarial y gubernamental
Profesores	Comunidad de egresados y padres de familia
Alumnos	Instituciones de certificación (FIMPES, ANUES, entre otras)

## 6. FUNCIONES PRINCIPALES

*Descripción de las 8-10 funciones más estratégicas o básicas del puesto.*

Funciones principales (¿Qué hace?)	Nivel de impacto		Criterios de medición
	Total (T)	Parcial (P) Soporte (S)	
Realizar todas las funciones de supervisión y coordinación académica y administrativa del programa o los programas a su cargo, promoviendo la misión y los valores universitarios.	T		Resultados operativos
En coordinación con el Director de División o con el Director Académico, seleccionar y coordinar la contratación del personal académico	T		Resultados operativos
Apoyar las labores de promoción hacia los diversos públicos: egresados, empresas, instituciones privadas y gubernamentales entre otros	T		Resultados operativos
Propiciar y alentar un ambiente propositivo que promueva el crecimiento y desarrollo de nuestra "identidad católica" especialmente en las actividades relacionadas con la formación humana y académica de los alumnos	T		Objetivos y misión
Supervisar integralmente la calidad de las cátedras impartidas alineando los planes y programas a lo establecido en materia académica por la División Universidades	T		Resultados académicos y operativos

Coordinar las actividades del personal académico de su área	T	Resultados operativos
Impartir clases cumpliendo con las funciones descritas para profesores universitarios	T	Resultados operativos
Apoyar los programas de liderazgo invitando a los alumnos a integrarse a los proyectos de formación personal y profesional que ofrece la universidad	T	Resultados operativos
Supervisar la calidad académica de los cursos ofrecidos	T	Resultados operativos
Atender las necesidades y solicitudes de los estudiantes y docentes	T	Resultados operativos
Apoyar las tutorías y vigilar que se apliquen a alumnos que manifiestan alguna inquietud y alumnos que presentan bajo desempeño	T	Resultados operativos
Cuidar de la optima utilización de los recursos tanto humanos como materiales asignados a sus programas	T	Resultados operativos
Evaluar al personal que le reporta directamente (asistentes y profesorado)	T	Resultados operativos
Revisar los resultados arrojados por los procesos de evaluación docente para monitorear la calidad académica y alinear aspectos que sean necesarios	T	Resultados operativos
Cumplir y hacer cumplir las políticas y lineamientos definidos por los superiores (DG, DT, DOR, GI y Rector) así como el Estatuto de la Universidad, sus reglamentos, planes y programas de trabajo y, en general, las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad.	T	Resultados operativos
Elaborar el Plan y Presupuesto Anual de Operación de su dirección	T	Resultados operativos
Promover la integración efectiva del personal y de los alumnos	T	Resultados operativos

## 7. PERFIL DEL OCUPANTE

Favor de llenar de acuerdo al formato, enfocando al puesto no al ocupante actual

Edad: de 30 a 55 Sexo: Indistinto  Femenino  Masculino

Nivel máximo de estudios Maestría preferentemente Doctorado Edo civil Indistinto  Casado  Soltero

Experiencia	Área (s)	Catedrático universitario de una institución reconocida a nivel internacional	# años	<u>2-5</u>
		Haber ocupado puestos académicos a nivel directivo en alguna universidad reconocida a nivel internacional		<u>4-6</u>
		Experiencia en campo (empresas) relacionada al programa o programas asignados		<u>4-6</u>

<b>Conocimientos o habilidades especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentalidad empresarial con enfoque a resultados</li> <li>• Relaciones Humanas: excelente trato, cortesía y educación</li> <li>• Liderazgo: tener el ascendiente en su equipo de trabajo, capacidad para integrar equipos y personas, capacidad para dirigir al personal con liderazgo humano</li> <li>• Administración: capacidad para planear, organizar, desarrollar funciones, trabajar en equipo, etc.</li> <li>• Relaciones Públicas: bien relacionado con otras Instituciones Educativas.</li> <li>• Capacidad para establecer nuevas relaciones inter-institucionales</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión, manejo del estres</li> <li>• Identificación con la visión y misión de la Universidad, integración total con la Institución</li> <li>• Capacidad práctica de razonamiento y toma de decisiones</li> <li>• Respeto a normas y procedimientos, tolerancia, flexibilidad</li> <li>• Integridad personal, honestidad y ética profesional</li> <li>• Alto sentido de responsabilidad y disponibilidad</li> <li>• Seguridad en sí mismo</li> <li>• Discreción, confiabilidad, respeto, prudencia</li> <li>• Excelente comunicación verbal y escrita.</li> <li>• Capacidad de Análisis y Síntesis</li> </ul>
	Capacidad de convocatoria, carisma y don de gentes

**Dominio de idioma ingles** Leer %  Hablar  Escribir  Traducir

**Disponibilidad para viajar** No  Ocasionalmente  Frecuentemente

<b>Requisitos indispensables</b>	Integridad, ética y moralidad, ajuste cultural adecuado, salud física y psicológica adecuada al puesto.
----------------------------------	---

**Relación con el Movimiento** Ninguna  Afin / miembro inactivo  Miembro activo

## 8. COMPETENCIAS

Evalúa el grado de dominio requerido de las siguientes competencias para el cumplimiento de las necesidades del puesto.

Grado de Dominio	Competencia	Descripción
Mínimo (1); En Desarrollo (2); Aceptable (3); Buen desempeño(4); Fortaleza (5)		
4	Orientación al cliente y al mercado	Disposición del individuo para identificar y anticiparse a las necesidades y expectativas del cliente, tanto interno como externo, así como generar las acciones necesarias para satisfacerlas con vocación de servicio, al tiempo que conoce y entiende a su mercado buscando continuamente su mejor beneficio.

4	Orientación a resultados	Asegurar el logro de resultados, a través del seguimiento estrecho de objetivos, metas e indicadores, para que su trabajo como el de sus colaboradores, se enfoquen con eficiencia y eficacia a ejecutar lo requerido, para lograr resultados de alto impacto para la Institución, con enfoque en la calidad y en la competitividad.
4	Comunicación efectiva	Capacidad de persuadir a sus interlocutores de acuerdo con el objetivo deseado a través del envío de mensajes claros, difundidos a las personas correctas a través de medios efectivos. Al tiempo que posee la habilidad para escuchar activamente a los demás y ser sensible con sus circunstancias.
4	Desarrollo de capital humano	Orientación constante al desarrollo personal y a formar a los demás de manera efectiva, mediante actividades prácticas y de aprendizaje, así como de orientación personal o coaching, fomentando la identificación del talento humano, dentro de la organización, mediante la evaluación de capacidades y del desempeño.
3	Innovación y creatividad	Capacidad de idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones requeridas por su propio puesto, y de acuerdo con las necesidades estratégicas; con un enfoque de procesos y estableciendo objetivos, metas e indicadores que permitan desplegar la mejora continua en periodos de tiempo definidos.
3	Flexibilidad y pro actividad	Capacidad de mantener una actitud abierta frente a los cambios del entorno y las necesidades de los clientes, mostrando capacidad de idear soluciones con formas nuevas, para asegurar el logro de la misión en el nuevo contexto de mercado y competitividad global. Implica la habilidad para generar cambios planificados, así como para enfrentar los mismos de manera propositiva y persistente.
4	Integración Institucional	Es la capacidad para mantener una actitud y esfuerzo constante por aplicar y generar en su caso, el conjunto de prácticas homogéneas, eficaces y eficientes que nos permiten ejecutar nuestras actividades en cualquier lugar con altos estándares de calidad y eficiencia. Así como la disposición efectiva de asumir los principios, valores y mística de la Institución

## 9. FIRMAS DE AUTORIZACIONES

Elabora	Aprueba	Vo. Bo.	Autoriza
Ocupante del puesto	Jefe del puesto	Dirección de Capital Humano	Director de Área / Unidad