

Directores de Centros Académicos

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Director de Centro Académico
CATEGORÍA:	Confianza
UBICACIÓN:	Edificio principal Av. Obregón No. 54, Col. Centro
PUESTO DE JEFE INMEDIATO:	Director General Académico
HORARIO DE TRABAJO	8 horas y flexible

MISIÓN DEL PUESTO

Planear y dirigir las labores de investigación, docencia, difusión y vinculación del Centro Académico, en el ámbito de las ciencias sociales, humanidades y disciplinas afines, con el objeto de mejorar el entendimiento de los problemas regionales y dar pautas para su solución.

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

OBJETIVO 1	Planear, dirigir, organizar y evaluar en primera instancia las actividades de investigación, docencia, difusión y vinculación a cargo del Centro Académico, coordinando los trabajos de los investigadores adscritos al Centro para el cumplimiento de las metas establecidas.
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	Elaborar el programa anual de actividades.
FUNCIÓN 2	Vigilar y dar cumplimiento al programa anual de actividades.
FUNCIÓN 3	Elaborar el informe anual de actividades.
FUNCIÓN 4	Planear, dirigir y organizar en coordinación con la Dirección General Académica las actividades de investigación, docencia, difusión y vinculación del Centro, así como administrar el presupuesto y los recursos humanos y materiales asignados al Centro.

ENTORNO OPERATIVO

RELACIÓN	DESCRIPCIÓN
Interna y externa	Con todas las áreas de El Colegio y con instituciones externas.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	NIVEL DE ESTUDIOS	GRADO DE AVANCE	
	Doctorado	Titulado	
ÁREA DE CONOCIMIENTO:	CARRERA(S) ESPECÍFICA(S)	GRADO DE AVANCE	
	Áreas de Ciencias Sociales y Humanidades	Titulado	
HABILIDADES Y CAPACIDADES NECESARIAS:	DIRECTIVAS, ADMINISTRATIVAS	TÉCNICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación - Liderazgo - Visión estratégica - Juicio - Orientación a resultados - Dirección de equipos de trabajo - Comunicación 	ESPECÍFICAS	ADJETIVAS
		<ul style="list-style-type: none"> - Distinción en actividades de investigación y docencia - Conocimiento de la normatividad interna 	<ul style="list-style-type: none"> - Nociones generales de la administración pública
EXPERIENCIA LABORAL:	AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA	
	----	Docencia e investigación en ciencias sociales y humanidades	
CONDICIONES ESPECIALES DEL PUESTO:	CONDICIÓN	JUSTIFICACIÓN	
	Ser integrante del personal académico de El Colegio de Sonora	En cumplimiento al Reglamento General de El Colegio de Sonora	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

FUNCIONES:	RESPONSABILIDADES:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir, organizar y evaluar en primera instancia las actividades de investigación, docencia, difusión y vinculación a cargo del Centro. 2. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con el Director General Académico en la formulación del anteproyecto del Plan de Desarrollo Institucional. 3. Elaborar, en coordinación con la Dirección General Académica, los anteproyectos de programa anual de actividades, informe anual de actividades y de presupuesto de egresos e ingresos relativos a su Centro, y presentarlos al Secretario General a través del Director General Académico. 4. Administrar el presupuesto y los recursos humanos y materiales asignados a su Centro. 5. Acordar con el Rector, Director General Académico y, previa anuencia del Secretario General, con el Director General Administrativo, Jefes de Departamento y titulares de las demás unidades que corresponda sobre los asuntos relativos a su Centro, informando al Director General Académico los acuerdos tomados con ellos. 6. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones del Rector, Secretario General, Director General Académico, así como los que hayan sido tomados en la Junta de Coordinación y en el Comité Académico. 7. Proponer a la Junta de Coordinación, a través del Director General Académico, las políticas y acciones necesarias para optimizar los servicios de difusión, informática, documentación y biblioteca, así como los instrumentos de evaluación periódica de las actividades de apoyo académico y administrativo. 8. Proponer al Rector, a través del Director General Académico, los convenios de colaboración e intercambio interinstitucionales necesarios para el desarrollo de las actividades de investigación y docencia de su Centro, así como participar en la elaboración de dichos convenios. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Proponer a la Coordinación de Posgrado, las materias y el personal académico que ofrezca el Centro o Programa de Investigación en los posgrados. b. Proponer a la Coordinación de Posgrado, los(las) profesores(as) que conformarán el comité de tesis de los(las) alumnos(as) que se inscriben en la línea de investigación que le corresponde en el posgrado. c. Informar al Comité Académico acerca de los procesos académico-administrativos de su competencia en los programas docentes en que participe el Centro o Programa de Investigación. d. Llevar el seguimiento de los acuerdos de la Junta de Profesores-Investigadores del Centro o Programa de Investigación relativos a los posgrados. e. Dar su opinión a el(la) titular de Rectoría en la designación de los(as) Coordinadores(as) de Programas Docentes específicos del Centro o Programa de Investigación. f. Proponer a la Junta de Profesores-Investigadores del Centro o Programa de Investigación los criterios y procedimientos de admisión de los(as) candidatos(as) a alumnos(as). g. Apoyar el desarrollo de las tareas sustantivas de los profesores-investigadores, a través de la coordinación de los asistentes del Centro.

FUNCIONES:	RESPONSABILIDADES:
<ol style="list-style-type: none"> 9. Representar a su Centro en las actividades académicas y administrativas, dentro y fuera de El Colegio. 10. Presentar los informes que le requiera la Junta de Gobierno, el Rector, la Junta de Coordinación, el Secretario General y el Director General Académico. 11. Asistir en representación de su Centro a las reuniones de la Junta de Coordinación y del Comité Académico, y participar en ellas con voz y voto. 12. Presidir y convocar las reuniones de la Junta de Profesores-Investigadores de su Centro; presentar al Rector y al Director General Académico los acuerdos tomados en ellas, y cumplir y hacer cumplir dichos acuerdos. 13. Realizar actividades que propicien la elevación del nivel académico de su Centro. 14. Proponer al Rector, a través del Director General Académico, los candidatos para el ingreso del personal académico, y su cambio o remoción, así como el nombramiento, cambio o remoción del personal administrativo de su Centro, con sujeción a las disposiciones normativas aplicables. 15. Dar su opinión al Rector en la designación de Coordinadores de los Programas Docentes que se formen en un Centro. 16. Proponer a los Coordinadores de los Programas Docentes las materias y el personal académico que ofrezca cada Centro en los distintos programas docentes. 17. Gestionar lo necesario para un adecuado desarrollo de los programas de posgrado. 18. Comunicar al Rector, por escrito, su opinión con relación a las solicitudes de licencia que formulen los profesores-investigadores de su Centro. 19. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos institucionales y las que le sean expresadamente encomendadas por el jefe inmediato. 	