

- Participar en el análisis del campo educativo y administrativo para la toma de decisiones, con el planteamiento de objetivos viables y el adecuado uso de los recursos institucionales, que contribuyan a satisfacer las demandas de las y los estudiantes y de las empresas de la zona geográfica de influencia, así como participar, en coordinación con las áreas académicas y de vinculación, en la planeación para la apertura de nuevas carreras a fin de lograr una mayor cobertura de enseñanza aprendizaje en la zona de influencia.
- Elaborar estadísticas relativas a la matrícula del Tecnológico con el apoyo de las áreas correspondientes, así como del comportamiento que refleje, para determinar el análisis y evaluación periódica que soliciten las Secretarías de Educación Pública y de Educación, respectivamente.
- Realizar un seguimiento de las acciones institucionales de los programas operativos, proyectos de desarrollo y avances presupuestales, relativos con las metas establecidas y, con las actividades que tengan vinculación con la evaluación institucional.
- Participar en la definición de los criterios para identificar e implantar las acciones de calidad en la evaluación institucional del Tecnológico.
- Desarrollar las campañas de difusión de calidad en el desarrollo y evaluación institucional, así como llevar a cabo las acciones de mejora continua.
- Participar, a petición de las unidades administrativas del Tecnológico, en acciones de asesoría y apoyo técnico, sobre elevar y eficientar la calidad y evaluación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2201000201S DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD INSTITUCIONAL.**OBJETIVO:**

Planear, organizar y desarrollar actividades de evaluación institucional que permitan dar seguimiento a los planes y programas implementados, y así obtener parámetros de medición sobre el grado de eficiencia de los servicios que se otorguen para la toma de decisiones y la mejora continua.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el programa anual de actividades a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y asegurar su cumplimiento.
- Implementar y operar los procesos de evaluación institucional que den cumplimiento a las políticas y directrices federales y estatales en materia de educación superior.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente de las acciones institucionales, de los planes, programas y proyectos operativos de desarrollo de avances programático-presupuestales, determinado las causas de las variaciones, con el propósito de realizar las correcciones pertinentes y acciones procedentes con relación a las metas establecidas y las demás actividades que estén vinculadas con la evaluación y calidad institucional, así como elaborar periódicamente los informes que en materia de evaluación sean requeridos.
- Mantener actualizado los aspectos normativos y metodológicos de la evaluación institucional de la educación superior, mediante el diseño y desarrollo de modelos de evaluación y calidad, a fin de obtener parámetros de medición del grado de eficiencia de los servicios que otorga el Tecnológico.
- Detectar las fortalezas y debilidades de las tareas institucionales y proponer estrategias orientadas a eficientar el ejercicio de las funciones sustantivas y adjetivas del organismo, con relación a las metas establecidas.
- Diseñar y proponer estrategias, políticas, lineamientos y procedimientos para la realización de las actividades que cada unidad administrativa tiene asignada, de acuerdo a la naturaleza, propósito, autoridad y responsabilidad de las áreas de adscripción al Tecnológico.
- Ampliar y proveer la participación de las unidades administrativas del organismo en las actividades de evaluación institucional a través del establecimiento de programas de seguimiento que den cumplimiento a los objetivos del organismo.
- Promover y difundir los criterios para identificar e implementar las acciones de calidad en la evaluación institucional del Tecnológico.
- Planear y coordinar las campañas de difusión de calidad en el desarrollo y evaluación institucional, así como llevar a cabo las acciones de mejora continua.
- Participar en acciones de asesoría y apoyo técnico, a petición de las unidades administrativas del Tecnológico, sobre elevar y eficientar la calidad y evaluación institucional.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2201000100L SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES**OBJETIVO:**

Organizar, coordinar y ejecutar los planes y programas de estudio de las Divisiones de Carrera, para fortalecer a través de la planeación estratégica, el desarrollo académico y formación integral de las y los estudiantes, a fin de consolidar la excelencia de los estudios profesionales que ofrece el Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección el Programa Operativo Anual de sus actividades para su revisión y aprobación.
- Analizar y verificar el cumplimiento del Programa Operativo Anual establecido en las unidades administrativas a su cargo, estableciendo indicadores de eficiencia para su seguimiento y mejora continua.
- Difundir la normatividad inherente al área, para el conocimiento y cumplimiento de la comunidad estudiantil en la Institución.
- Proponer acciones que permitan la utilización adecuada de los recursos disponibles.
- Participar en la planeación, coordinación y organización de la impartición de cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros eventos académicos que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes del Tecnológico.
- Promover y coordinar la aplicación de los planes y programas de estudio, así como los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para el mejoramiento continuo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo al Modelo Educativo vigente y a las normas y lineamientos establecidos.
- Mantener una coordinación con Instituciones Educativas Nacionales e Internacionales, que propicien el intercambio de conocimiento de técnicas y métodos de aprendizaje, así como de publicaciones, materiales bibliográficos y/o hemerográficos.
- Establecer estrategias para que las Divisiones de Carrera desarrollen propuestas para la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudio, a efecto de que sean presentadas ante las instancias competentes para su aprobación.
- Solicitar a la Subdirección de Administración y Finanzas, el equipamiento y mantenimiento de las instalaciones para mejorar el desarrollo y aplicación de planes y programas de estudio del Tecnológico.
- Supervisar la atención, estudio y dictaminación de los asuntos académicos que planteen los miembros de la comunidad de la Institución, de conformidad con la normatividad vigente.
- Establecer criterios para la prestación de los servicios orientados a promover el desarrollo de habilidades de aprendizaje, liderazgo, trabajo en equipo y espíritu emprendedor de los alumnos y las alumnas y verificar su adecuado funcionamiento.
- Convocar a docentes e investigadoras o investigadores a que participen en encuentros académicos y de investigación que se realicen en el país y en el extranjero, además de propiciar la comunicación permanente de los mismos, con profesoras o profesores-investigadores de otras instituciones de educación tecnológica.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Desarrollar estrategias que permitan el incremento del acervo cultural y la mejora de los servicios bibliotecarios del Tecnológico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2201000101L DIVISIÓN DE INGENIERÍA CIVIL**OBJETIVO:**

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en la División de Ingeniería Civil, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de problemas, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Operativo Anual de Trabajo de la División de Ingeniería Civil y asegurar su cumplimiento.
- Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza aprendizaje circunscrito a la carrera de Ingeniería Civil, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales en coordinación con la Dirección del Tecnológico.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos por la normatividad aplicable al Tecnológico y en el Sistema de Gestión Integrado, para la selección de personal y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales la contratación de docentes de tiempo completo y de asignatura, las y los asistentes de laboratorio y personal administrativo.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la División, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios y aulas, talleres y laboratorios y designación de las y los líderes por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería Civil, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la carrera de Ingeniería Civil a su cargo, para la capacitación de las y los aspirantes de nuevo ingreso.
- Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos o instrumentos que permitan evaluar el nivel de aprovechamiento del alumnado y la eficiencia terminal por generación, en cada período lectivo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica de los programas de estudio respectivos y de la especialidad para la incorporación de los últimos adelantos teóricos y prácticos en las áreas del conocimiento de la carrera de Ingeniería Civil.