



DESCRIPTIVO Y PERFIL DE PUESTOS	Edición:	I
	Fecha:	16 de agosto de 2021
	Código:	FO-210C2201000602L -01-01
	Página	I de 4

IDENTIFICACIÓN			
NOMBRE: DIVISIÓN DE INGENIERÍA QUÍMICA		ISSEMYM:	FECHA: 09/01/2023
PROPOSITO:			
Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en la División de Ingeniería Química, a fin de formar a las y los profesionales que desempeñen diversas funciones en los aspectos técnicos y administrativos, dentro de los sectores público social y privado, así como económicos que tengan que ver con la implementación de procesos productivos terminados útiles a la sociedad, optimizando los procesos existentes a través de la simulación y generación de nuevas tecnologías, con bases ecológicas que prevengan la contaminación y degradación del ambiente, dirigiendo sus resultados a logro de los objetivos institucionales y de la misión del Tecnológico.			
JEFE INMEDIATO: SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES			
AREA A LA QUE PERTENECE: SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES			
PUESTOS QUE LE REPORTAN:			
RELACIONES:	INTERNAS	EXTERNAS	
	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES, SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES, SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN, UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.	
SEXO:	INDISTINTO	ESTADO CIVIL:	INDISTINTO
EDUCACIÓN			
Poseer título de nivel licenciatura, de preferencia en alguna de las carreras ofrecidas por el TESSFP o en áreas afines.			
FORMACIÓN			
Asesoría, planeación, programación, evaluación e investigación.			
HABILIDADES			
Coordinar, dirigir y supervisar.			
EXPERIENCIA			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición:	I
	Fecha:	16 de agosto de 2021
	Código:	FO-210C2201000602L -01-01
	Página:	2 de 4

Tener experiencia profesional y administrativa. Mínimo 1 año.

RESPONSABILIDADES

DESCRIPCION	FRECUENCIA
Elaborar y presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales el Programa Operativo Anual de Trabajo de la División de Ingeniería Química y asegurar su cumplimiento.	Siempre
Planear, programar y coordinar las estrategias y acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del proceso enseñanza aprendizaje circunscrito a la carrera de Ingeniería Química, de acuerdo con los criterios, lineamientos y políticas que establezca la Subdirección de Estudios Profesionales en coordinación con la Dirección del Tecnológico.	Siempre
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.	Siempre
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.	Siempre
Administrar los talleres, laboratorios e instalaciones asignados a la División de Ingeniería Química, de acuerdo con la normatividad establecida.	Siempre
Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de la carrera de Ingeniería Química a su cargo, para la capacitación de las y los aspirantes de nuevo ingreso.	Siempre
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.	Siempre
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 Química.	Siempre
Coordinar a la Academia de Ingeniería Química, para el desarrollo de las actividades que incidan en la mejora del proceso enseñanza aprendizaje.	Siempre
Promover y autorizar la residencia profesional, las visitas guiadas y las estadías, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales y el Departamento de Vinculación de la Subdirección de Vinculación y Extensión.	Siempre
Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la realización oportuna del servicio social, la residencia profesional y titulación por parte de las y los alumnos de la División de Ingeniería Química.	Siempre



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición:	I
	Fecha:	16 de agosto de 2021
	Código:	FO-210C2201000602L -01-01
	Página:	3 de 4

Promover, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales y la Subdirección de Vinculación y Extensión, las actividades, que coadyuven a complementar la formación y fomentar actitudes emprendedoras de las y los alumnos hacia el trabajo y la producción.	Siempre
Proponer ante la Subdirección de Estudios Profesionales la impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y alumnado de la División de Ingeniería Química	Siempre
Invitar a las y los docentes de la División, al desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores productivo y social, residentes en la zona geográfica del organismo.	Siempre
Proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales, para su aprobación, las solicitudes de equipamiento y servicios necesarios para el buen desarrollo del plan y programas de estudio de la División de Ingeniería Química.	Siempre
Realizar los dictámenes técnicos de revalidación y equivalencia de estudios de la carrera de Ingeniería Química a su cargo, que solicite la Subdirección de Servicios Escolares.	Siempre
Supervisar que la ejecución del plan del curso de las asignaturas de la carrera de Ingeniería Química, elaborado por las y los docentes, se desarrolle en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado.	Siempre
Promover el desarrollo de estudios de posgrado, así como la actualización de las distintas áreas del conocimiento científico y tecnológico, a fin de formar a las y los profesionistas competitivos en la carrera de Ingeniería Química.	Siempre
Coordinar las actividades del Programa de Tutorías y Asesorías de la carrera de Ingeniería Química y promover la armonía entre los miembros integrantes de la División.	Siempre
Atender los asuntos correspondientes al área que planteen las y los miembros de la comunidad tecnológica, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.	Siempre
Efectuar la recopilación de materiales de apoyo elaborados por asignatura (antologías, guías u otros acervos adicionales), para ser utilizados como instrumentos del proceso enseñanza-aprendizaje y que cumplan con el plan de estudios y permitan impulsar el mejor desempeño de las actividades académicas.	Siempre
Gestionar la adquisición de acervos documentales, así como posibilitar el acceso a los medios de información que coadyuven a la realización de investigaciones en materia de ciencia y tecnología, a fin de lograr los objetivos institucionales.	Siempre
Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).	Siempre
Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.	Siempre
Desarrollar estrategias que permitan el incremento del acervo cultural y la mejora de los servicios bibliotecarios del Tecnológico.	Siempre



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición:	I
	Fecha:	16 de agosto de 2021
	Código:	FO-210C2201000602L -01-01
	Página:	4 de 4

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.	Siempre
AUTORIDADES	
Capacitarse mínimo 1 vez al año.	

ORIGINAL