

IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto: Jefe del departamento de Lic. En educación preescolar.

Ubicación: Área de docencia del plantel.

RELACIONES DE AUTORIDAD

Jefe inmediato: Coordinador de Docencia

Subordinados: Ninguno.

Fundamento legal de creación: Artículo 22 del Decreto Administrativo que Crea el Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral Lázaro Cardenas del Río"

PROPÓSITO DEL PUESTO

Promover, asesorar y dirigir las acciones de psicopedagogía, de control escolar y de apoyo académico, así como de las relacionadas con el proceso enseñanza_aprendizaje, considerando políticas y lineamientos establecidos.

FUNCIONES

- 1.- Elaborar con la participación del personal a su cargo, el Plan Anual de Trabajo, de acuerdo con el calendario escolar autorizado y presentarlo al Subdirector Académico.
- 2.- Integrar el cuadro de necesidades del área y presentarlo a la Subdirección Académica.
- 3.- Coordinar la elaboración de los horarios de clase, de conformidad con las necesidades del plantel.
- 4.- Integrar las comisiones que se requieran para el desarrollo del Plan Anual de Actividades.
- 5.- Coordinar acciones con las áreas de investigación, de difusión cultural y de extensión educativa, a fin de vincular las funciones sustantivas de la educación superior.
- 6.- Dar a conocer los lineamientos, los documentos y los instructivos para la realización del Servicio Social y el proceso de titulación de los alumnos del plantel.
- 7.- Informar a la Subdirección Académica sobre la asistencia y puntualidad del personal a su cargo.

- 8.- distribuir las áreas escolares de acuerdo con los grupos, espacios curriculares y horarios establecidos.
- 9.- Organizar y aplicar los recursos materiales asignados al área.
- 10.- Solicitar con la aprobación del Subdirector Académico, los materiales, los equipos y los instrumentos necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje.
- 11.- Proponer al Subdirector Académico los criterios técnico-pedagógicos que permitan la aplicación de los programas de estudio.
- 12.- Promover que el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje se apegue al modelo académico en vigor.
- 13.- Promover que el personal docente aplique metodologías didácticas apropiadas a cada programa de estudio.
- 14.- Coordinar la aplicación de las normas y los lineamientos establecidos para la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 15.- Coordinar el desarrollo de las actividades de las academias de maestros de acuerdo con los lineamientos establecidos al respecto.
- 16.- Fungir como Vocal del Comité de Planeación.
- 17.- Orientar a los docentes en la correcta interpretación de disposiciones que sean emitidas para la planeación, el desarrollo y la evaluación del proceso enseñanza -aprendizaje.
- 18.- Propiciar la evaluación de las metodologías y de los recursos didácticos empleados en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 19.- supervisar que el proceso enseñanza-aprendizaje se realice conforme al modelo académico vigente y a las disposiciones de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.
- 20.- Participar en la organización y el desarrollo de las reuniones académicas que promueva la Dirección del plantel.

- 8.- distribuir las áreas escolares de acuerdo con los grupos, espacios curriculares y horarios establecidos.
- 9.- Organizar y aplicar los recursos materiales asignados al área.
- 10.- Solicitar con la aprobación del Subdirector Académico, los materiales, los equipos y los instrumentos necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje.
- 11.- Proponer al Subdirector Académico los criterios técnico-pedagógicos que permitan la aplicación de los programas de estudio.
- 12.- Promover que el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje se apegue al modelo académico en vigor.
- 13.- Promover que el personal docente aplique metodologías didácticas apropiadas a cada programa de estudio.
- 14.- Coordinar la aplicación de las normas y los lineamientos establecidos para la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 15.- Coordinar el desarrollo de las actividades de las academias de maestros de acuerdo con los lineamientos establecidos al respecto.
- 16.- Fungir como Vocal del Comité de Planeación.
- 17.- Orientar a los docentes en la correcta interpretación de disposiciones que sean emitidas para la planeación, el desarrollo y la evaluación del proceso enseñanza -aprendizaje.
- 18.- Propiciar la evaluación de las metodologías y de los recursos didácticos empleados en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 19.- supervisar que el proceso enseñanza-aprendizaje se realice conforme al modelo académico vigente y a las disposiciones de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.
- 20.- Participar en la organización y el desarrollo de las reuniones académicas que promueva la Dirección del plantel.

- 8.- distribuir las áreas escolares de acuerdo con los grupos, espacios curriculares y horarios establecidos.
- 9.- Organizar y aplicar los recursos materiales asignados al área.
- 10.- Solicitar con la aprobación del Subdirector Académico, los materiales, los equipos y los instrumentos necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje.
- 11.- Proponer al Subdirector Académico los criterios técnico-pedagógicos que permitan la aplicación de los programas de estudio.
- 12.- Promover que el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje se apegue al modelo académico en vigor.
- 13.- Promover que el personal docente aplique metodologías didácticas apropiadas a cada programa de estudio.
- 14.- Coordinar la aplicación de las normas y los lineamientos establecidos para la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 15.- Coordinar el desarrollo de las actividades de las academias de maestros de acuerdo con los lineamientos establecidos al respecto.
- 16.- Fungir como Vocal del Comité de Planeación.
- 17.- Orientar a los docentes en la correcta interpretación de disposiciones que sean emitidas para la planeación, el desarrollo y la evaluación del proceso enseñanza -aprendizaje.
- 18.- Propiciar la evaluación de las metodologías y de los recursos didácticos empleados en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 19.- supervisar que el proceso enseñanza-aprendizaje se realice conforme al modelo académico vigente y a las disposiciones de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.
- 20.- Participar en la organización y el desarrollo de las reuniones académicas que promueva la Dirección del plantel.

iesen.educacion@durango.gob.mx

IESEN "GRAL. LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO"

- 21.- Verificar que las evaluaciones del proceso enseñanza-aprendizaje se realicen conforme a normas y lineamientos establecidos.
- 22.- Verificar el cumplimiento del calendario escolar y de los horarios de clases.
- 23.- Proporcionar a las autoridades correspondientes la información que requieran, como producto de supervisiones y auditorías que se practiquen en el plantel.
- 24.- Informar y motivar al personal a su cargo que participe en eventos de actualización y superación profesional.

COMUNICACIÓN

Interna: Con la subdirección Académica, Área de Investigación, Área de Difusión Cultural y Expresión Educativa, Docentes y Jefes de Oficina.

Externa: Con los Servicios Coordinados de Educación Pública en el Estado.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Escolaridad: Titulado en alguna especialidad o licenciatura de escuela normal superior.

Experiencia: Dos años de labor docente en escuelas normales.

De preferencia haber desempeñado acciones relacionadas con el área.

Conocimientos:

- Pedagogía
- Psicología educativa.
- Procedimientos de Control Escolar.



Gobierno del Estado de Durango
Secretaría de Educación
Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal
"Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
Clave: 10DNL0002J



iesen.educacion@durango.gob.mx

IESEN "GRAL. LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO"

Aspectos personales:

- Sentido de responsabilidad.
- Iniciativa.
- Madurez de criterios.
- Capacidad para dirigir y controlar personal.
- Capacidad para resolver situaciones conflictivas.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Capacidad para relacionarse.
- Capacidad para la toma de decisiones.

"Educar Para Servir"
#TodosSomosIESEN



PROL. MADERO S/N COL. NIÑOS HÉROES. CD. LERDO, DGO.

TEL. (01) 871 690 3950 AL 59

iesen.educacion@durango.gob.mx

 IESEN "GRAL. LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO"