

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO:		
		FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TÍTULO DE PUESTO:	CATEDRÁTICO DE TIEMPO COMPLETO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
PUESTO AL QUE REPORTA :	
OTRAS POSICIONES QUE REPORTAN:	
PROPOSITO GENERAL:	<p>Impartir clases en función de los conocimientos y áreas de especialización, trabajo directo con los alumnos tanto en el aula, como en tutorías, asesorías y guía académica. Mantenerse actualizado para poder brindar conocimientos adecuados y generar una mejor producción académica y de investigación. Apoyo en proyectos y actividades de la institución, dentro de comisiones y gestiones asignadas.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar hábitos y valores en los alumnos, mediante el ejemplo. • Trabajo colegiado, asesoramiento o enriquecimiento de la información, así como participación en reportes, publicaciones y trabajo de investigaciones del cuerpo académico, ya sea en convenios de colaboración con otros cuerpos académicos internos o externos a la universidad. • Asesor, enseñanza, tutorías, guía académica a alumnos, realización y entrega de reporte de dichas actividades para evaluar el desempeño por medio de cumplimientos de objetivos, entre otros medios. • Gestionar recursos, solicitar información, presentar documentación solicitada, entre otros, con dependencias de la universidad que se lo requieran. • Llevar el trabajo de contacto, presentación, solicitudes, colaboraciones y lo que se requiera en congresos, en función de la producción en investigación y de la presentación de la misma.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le corresponden. Cumplir los horarios de clases y de colaboración correspondiente. Responsabilizarse de las actividades de los alumnos en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el Reglamento Interno con respecto a esta materia. Velar por los bienes de la escuela y responsabilizarse por los que se le asignan.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar y entregar reporte de actividades de la materia en tiempo y forma, especificando tiempos y horarios requeridos para autorización por parte del departamento de secretaría académica. • Revisar el programa de la materia y planear actividades en base a

	<p>técnicas de enseñanza creativa e interesante para el alumnado, dejando un correcto aprendizaje en los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los materiales que pudieran ser de apoyo en la impartición de la materia y como reforzador en el aprendizaje. • Continuo crecimiento profesional, por medio de nuevas adquisiciones de conocimientos y aportaciones a investigaciones. • Evaluación constante por medio de técnicas a los alumnos para conocer su crecimiento en aprendizaje de la materia, para realizar reportes y ser entregados como evidencias del cumplimiento de objetivos. • Colaboración con otras áreas y departamentos de la universidad. • Formar parte de equipos de investigaciones a presentarse en congresos, recibiendo reconocimientos con valor curricular y obteniendo mayor crecimiento profesional.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Licenciatura o equivalente EXPERIENCIA: 1 año</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA: