



**ITSON**  
Educar para  
Trascender

## Atribuciones de las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto Tecnológico de Sonora.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción III de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y del apartado X fracción III del Acuerdo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del ITSON.

DATOS GENERALES DEL PUESTO	
Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales
Dependencia	Vicerrectoría Académica
Titular del puesto	Mtro. Rafael León Velázquez
Categoría del puesto	Jefatura de Departamento
Tipo de contratación	Confianza
Reporta a	Vicerrectoría Académica
Supervisa a:	Secretaría. Supervisor de Mantenimiento de Equipos de Laboratorios e Investigación. Supervisor de Laboratorios de Ciencias Químico-Biológicas. Supervisor de Laboratorios de Ingeniería y Audiovisuales. Supervisor de Laboratorios Seguridad e Higiene
PROPÓSITO DEL PUESTO	
Gestionar los recursos necesarios para mantener la infraestructura de las áreas de: Audiovisuales, Seguridad e Higiene, Laboratorios y Mantenimiento de los Equipos de Laboratorio e Investigación, para ayudar a que se desempeñen de manera segura y exitosa las funciones sustantivas de la institución, operando bajo un enfoque de mejora continua en sus procesos.	
OBJETIVO DEL PUESTO	
Apoyar con servicios de recursos a las áreas de: Audiovisuales, Seguridad e Higiene, Laboratorios y Mantenimiento de los equipos de Laboratorio e Investigación; con el fin de atender las necesidades de la comunidad universitaria para el mejor desarrollo y competitividad de los procesos de formación integral de los profesionistas y las labores normales de nuestra institución.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de su departamento.</li><li>• Desarrollar los programas estratégicos de su Departamento.</li><li>• Administrar los procesos académico-administrativos de su departamento de acuerdo con las normas y disposiciones reglamentarias aplicables.</li></ul>	

- Administrar los proyectos del área y evaluar su cumplimiento.
- Evaluar el desempeño de los programas y el personal de su Departamento
- Participar en los procesos de ingreso del personal académico de su Departamento.
- Determinar las necesidades de formación y capacitación para los miembros del personal de su área.
- Participar en la integración del plan de capacitación.
- Vigilar el correcto cumplimiento de la legislación y normatividad externa aplicable en su área.
- Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del Instituto.
- Gestionar los requerimientos de los proyectos internos y externos del Departamento con la finalidad de impactar en los indicadores institucionales.
- Participar en el proceso de inscripciones mediante la programación de cursos y asignación de recursos con el fin de facilitar el avance académico del alumno.
- Administrar las actividades académicas para asegurar la calidad de los programas educativos a su cargo.
- Participar en el diseño y actualización de los planes y programas educativos con el fin de asegurar la vigencia y pertinencia de los mismos.
- Apoyar a la Dependencia de educación Superior (DES) en el desarrollo de sus funciones para el logro de las metas establecidas.
- Fomentar la cordialidad y la adecuada comunicación entre el personal a su cargo para generar un clima organizacional favorable.
- Atender los requerimientos de información solicitados por las instancias pertinentes con el fin de cumplir con la normatividad Institucional.

#### FUNCIONES ESPECIFICAS

- I. Gestionar acuerdos y/o convenios con las distintas áreas administrativas que apoyan las actividades académicas del Departamento para garantizar la optimización de los recursos Institucionales.
- II. Autorizar la selección del personal académico auxiliar, de investigación de apoyo de su Departamento con el fin de asegurar la calidad de los programas educativos.
- III. Asignar comisiones académicas-administrativas al personal a su cargo para el mejor funcionamiento de las actividades sustantivas.
- IV. Autorizar la carga programada de los cursos con el fin de generar la nómina correspondiente y pago oportuno al personal académico.

ORGANIGRAMA EN EL QUE SE IDENTIFICA LA UNIDAD ACADÉMICA



  
Mtro. Rafael León Velázquez  
Jefe del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.

Marzo 2016