



El Sistema CETYS Universidad
CONVOCA

A través del **Centro de Desarrollo y Mejoramiento Académico (CDMA)** a los interesados/as
al
CONCURSO ABIERTO
para ocupar el puesto de **Coordinación Técnica de Procesos Académicos** en Campus
Mexicali, bajo las siguientes consideraciones:

PERFIL REQUERIDO	
Nacionalidad	Mexicana o extranjera
Grado Académico	Licenciatura en Ciencias de la Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, o carrera afín.
Idiomas	Inglés (Hablarlo y escribirlo con fluidez)
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • En Instituciones Educativas o procesos académicos de Nivel Superior
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • En Procesos Educativos • En proceso de revisión y actualización de programas académicos • Requisitos ante la SEBS para solicitud de RVOE • Modelos educativos actuales y enfoque por competencias • Evaluación y medición del aprendizaje • Generación de reportes estadísticos • Procesos administrativos (planear, organizar, dirigir, evaluar) • En el manejo de recursos de tecnología educativa a nivel básico (Blackboard, Internet, herramientas de la Web 2.0, Redes Sociales, entre otros). • Manejo de herramientas de computación a nivel intermedio: Excel, Power Point, Word, buscadores de información (Google por ejemplo).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en equipo interdisciplinario. • Tomar decisiones, resolver problemas de administración y gestión de recursos. • Trabajar por objetivos y fechas de entrega. • Analizar e interpretar datos estadísticos. • Comunicarse efectivamente de forma oral y escrita en español e inglés (Redacción de documentos académicos y correos). • Comunicación efectiva con directivos, profesores y estudiantes.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha activa. • Empatía y manejo de diferencia de opiniones. • Proactividad • Puntualidad • Responsabilidad en el uso de los recursos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto a las diferentes opiniones. • Apertura y tolerancia a la diversidad (género, opinión, creencias religiosas, perspectivas políticas, entre otros). • Compromiso con la mejora continua y el trabajo de calidad. • Compromiso con las fechas de entrega y la generación de resultados.
--	---

Sueldo	Integrado de \$15,500.00 M.N. mensuales
FUNCIONES	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener comunicación constante con los voceros de Academia para la integración de información en la elaboración de reportes de Revisión de Programas • Analizar evidencias para la síntesis de información que apoye en la toma de decisiones de las Academias • Dar seguimiento a los planes de acción establecidos en Academia • Organizar reuniones con las Academias para lograr metas en las fechas establecidas • Elaborar reportes de Revisión de Programas • Generar reportes y estadísticas de Medición del Aprendizaje que apoyen en la toma de decisiones de las Academias para la Revisión de Programas • Apoyar en la búsqueda y desarrollo de instrumentos de medición directa e indirecta de Medición del Aprendizaje • Gestionar y dar seguimiento a procesos relacionados con la movilidad internacional de estudiantes: elaboración de folletos, difusión de cursos, registro y seguimiento de estudiantes, trámites con Departamento de Escolar, entre otros
CONSIDERACIONES ADICIONALES	
La convocatoria estará abierta hasta que haya un candidato viable.	
Recepción de documentos	Por vía electrónica: recursos.humanos@cetys.mx
Para la terna seleccionada	<p>Entregar por vía electrónica, en las fechas que se les notifique:</p> <p>1. Evidencia que respalde habilidades y conocimientos manifestados en el CV.</p> <p>Entrevistas y verificación de documentos en la fecha que se notifique.</p>
Para quienes resulten seleccionados	Comunicación de la decisión de la institución a los candidatos.