

## **ATRIBUCIONES DE LA COORDINACION GENERAL DE DOCENCIA**

- Establecer los procedimientos que permitan verificar que los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas pedagógicas aprobadas se cumplan en los planes dependientes de la Institución.
- Planear y dirigir programas de diagnóstico institucional que permitan retroalimentar el sistema para mejorar cualitativamente los servicios educativos que ofrecen los planteles.
- Establecer de acuerdo con el Reglamento de Exámenes profesionales y Expedición de Títulos los criterios para la evaluación, acreditación y certificación de los estudios que se ofrecen en las Escuelas, Facultades e Institutos de la universidad.
- Acordar los lineamientos técnicos académicos para la organización, operación y control de las reuniones de academia de docentes.
- Participar en la elaboración de las propuestas de organización y procedimientos de operación de los planteles.
- Determinar los procesos de evaluación del aprendizaje de los educandos.
- Retroalimentar a las demás unidades administrativas dependientes de la Coordinación General de Docencia sobre el desarrollo de sus programas.
- Establecer la planeación y programación de las reuniones de Academias Locales, Regionales y Estatales.
- Proponer de manera conjunta con la Coordinación General de Investigación, la organización y coordinación de los programas de investigación y planeación educativa de la Universidad.
- Organizar y coordinar la formulación de los programas de trabajo de titulación de egresados, orientación educativa y vocacional, bibliotecas, higiene escolar y trabajo social, de manera conjunta con las Direcciones Generales de acreditación, orientación educativa y vocacional, y bibliotecas de la salud.

- Proponer simultáneamente con la Dirección General de Servicio Social Universitario, la planeación y coordinación de los programas de servicio social de los alumnos, con base en los perfiles de desarrollo.
- Coordinar las disposiciones técnico-administrativas que regulen el funcionamiento de las cooperativas escolares.
- Coordinar paralelamente con la Dirección General de Desarrollo Bibliotecario, la formulación de Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento de las bibliotecas de los planteles.
- Con base en el Reglamento de Exámenes profesionales y Expedición de Títulos, elaborar los programas orientados a incrementar sustancialmente la titulación de los educandos que egresan de la Universidad.
- Participar y coordinar la formulación de los lineamientos para la construcción y equipamiento de las Escuelas y Facultades.
- Organizar, coordinar y evaluar de manera coordinada con la Dirección General de Apoyo al Desarrollo Social, las actividades encaminadas a vincular la educación con el sector productivo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las Coordinaciones Generales de la Universidad.
- Proponer a la Rectoría de la Institución, el establecimiento de relaciones y, en su caso, convenios e intercambios, con organismos públicos y privados del Estado y del país que coadyuven al logro de los objetivos de la Universidad.
- Planear y coordinar las acciones encaminadas al óptimo funcionamiento de los talleres y laboratorios.
- Inducir la vinculación docencia-investigación en talleres y laboratorios.
- Orientar y asesorar a los egresados en los aspectos técnico-académicos, que permitan proponer proyectos de productividad y, paralelamente, la elaboración de tesis.
- Orientar el diseño, elaboración y reproducción de prácticas curriculares para talleres y laboratorios.
- Orientar el diseño, elaboración y producción de prácticas de productividad en talleres y laboratorios.
- Determinar las estrategias que conlleven a la captación de recursos complementarios para el mejoramiento de talleres y laboratorios.

- Vigilar y colaborar en el uso y la conservación de las instalaciones y en las modificaciones y adquisidores necesarias a estas, para el mejor funcionamiento de talleres y laboratorios. Determinar las necesidades de recursos materiales e instalaciones para la realización de prácticas curriculares y de producción.
- Instrumentar un programa de sistemas correctivos atendiendo los problemas que se detecten en las diferentes actividades contempladas.
- Realizar la estadística básica de los planteles dependientes, a fin de contar con elementos de juicio necesarios para función de grupo, liquidación de especialidades, autorización, cambio de tipo de estructura de organización, incremento, de grupo y autorización de grupos de nueva creación.
- Proponer ante la Coordinación General Administrativa y Financiera, las necesidades de recursos financieros, para la operación de los distintos programas de gestión administrativa que hayan de realizar las áreas sustantivas de la Coordinación General de Docencia.
- Interpretar la política educativa dictada por la Rectoría, a fin de instrumentar los programas de gestión administrativa para las áreas sustantivas de la propia Coordinación General.
- Definir y difundir los procedimientos para evaluar el avance del control de la Gestión administrativa de las áreas mencionadas.
- Proponer en coordinación con los responsables de las áreas sustantivas de la Coordinación General de Docencia, opciones de solución a las desviaciones detectadas.
- Correlacionar los informes de avance de control de gestión con los diagnósticos operativos realizados.
- Mantener actualizados los archivos y bancos de datos que representen la evolución y desarrollo de la Coordinación General de Docencia.
- Definir los lineamientos y políticas para el ingreso a Escuelas, Facultades e Institutos.
- Establecer los lineamientos técnico-académicos para la elaboración de materiales de apoyo impreso.
- Planear, dirigir, coordinar, analizar y controlar las actividades que realicen los centros educativos, de acuerdo con los objetivos y políticas emanadas de Rectoría y demás disposiciones legales de la Universidad.

- Revisar la información y la documentación básica para la elaboración de estructuras educativas de los centros educativos.
- Elaborar los diagnósticos de operación de los planteles, bajo programa permanente, para detectar desviaciones en los programas establecidos.
- Revisar y actualizar los modelos de operación de los planteles dependientes, utilizando de manera racional los recursos existentes, a fin de obtener una mejor aplicación de los mismos.
- Determinar las necesidades reales de recursos frente a grupo y apoyo para los planteles dependientes.
- En coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, proponer los lineamientos técnicos para la planeación del reclutamiento, selección y contratación del personal, a fin de establecer, con base en ello, la procedencia, la improcedencia, licencia, término o insubsistencia de nombramientos del personal, asegurándose de esta manera de que se ejerzan y cumplan los dictámenes que en política de contratación realizan las escuelas Facultades e institutos.
- Proponer a la a la Rectoría de la Institución, en coordinación con la Dirección General de Intercambio Académico y de Becas, las relaciones y, en su caso, los convenios e intercambios, con organismos Públicos y Privados del Estado y del país y paralelamente, definir los procedimientos, para el seguimiento de actividades de evaluación de los planteles que operen bajo convenio.
- Definir los lineamientos que permitan organizar, coordinar, promover y evaluar las actividades encaminadas a vincular a los planteles dependientes, con el sector productivo de manera conjunta con la Dirección General de Apoyo al Desarrollo Social.
- Presentar iniciativas ante la Rectoría de la Universidad.