

DOCENCIA

COORDINADORES DE ÁREAS

1. Actuar acorde a los lineamientos y tareas que le asigne el decano.
2. Sostener, aumentar y actualizar la capacidad profesional de la Institución
 - Identificar necesidades y ofertas de capacitación y actualización profesional para los miembros de su área y desarrollar propuestas de planes de capacitación a ser sometidas al decano.
3. Preparar los conceptos, propósitos y medidas que se necesitan para la revisión y actualización del Plan de Estudios (PE), de los Planes Analíticos (PA), módulos, etc alimentando y retroalimentando así al decano y a la comisión curricular.
 - Revisar y perfeccionar el contenido y la elaboración de los planes analíticos de las asignaturas de su área y coordinarlos con otras áreas.
 - Organizar la elaboración de las carpetas (textos, métodos y materiales de enseñanza y de estudio) de sus asignaturas.
4. Orientar las unidades o mecanismos de apoyo técnico o logístico, dirigiéndose a los respectivos encargados.
 - Organizar y cuidar por la disponibilidad de todas aquellas instalaciones, equipo, herramientas y otros medios de enseñanza, que son necesarios y convenientes para el trabajo en las materias de su área.
5. Retroalimentar en términos generales, en lo que se refiere a aspectos profesionales y curriculares, a los órganos superiores y otras instancias de la Escuela.
 - Identificar, discutir y señalar problemas en cuanto al desarrollo de sus actividades de enseñanza-aprendizaje y de la vida estudiantil en general y sugerir medidas.
6. Intercambiar y coordinar, dónde y cuándo sea necesario, con otra área para tratar asuntos interrelacionados.
7. Proponer y realizar actividades especiales (charlas, excursiones, seminarios, etc.) que complementen y enriquezcan el “Pensum” de estudios, tomando en cuenta la actualidad e importancia de situaciones o coyunturas específicas.