

- Vigilar la operación de una base de datos que permita registrar adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas del alumnado y mantenerla actualizada permanentemente, a través de la verificación y resguardo de las calificaciones ingresadas por parte del personal docente.
- Integrar, organizar y clasificar los expedientes del área a su cargo, a fin de tener un control de archivo.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística.
- Establecer medidas y materiales educativos destinados al reconocimiento y ejercicio de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2401130000L DIRECCIÓN DE LICENCIATURA EN GERONTOLOGÍA

OBJETIVO:

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas y de investigación de la Dirección de Licenciatura en Gerontología, con el propósito de alcanzar la excelencia académica, dirigiendo sus resultados a los objetivos institucionales de la Universidad.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de adquisiciones de la licenciatura en gerontología, conforme a las necesidades y lineamientos establecidos por el área correspondiente.
- Elaborar el programa de actividades especiales propias de la licenciatura en gerontología, como son, entre otros, conferencias y eventos especiales, así como llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación integral del estudiantado en pro de la mejora continua de la calidad educativa.
- Coordinar, supervisar y controlar los asuntos académicos de la licenciatura en gerontología, para someter a consideración de la Secretaría Académica los que requieran de su intervención y, llevar su seguimiento.
- Realizar oportunamente las actividades establecidas en el Sistema de Gestión Integral Institucional vigente y, coadyuvar permanentemente en la actualización.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la licenciatura en gerontología, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios, aulas, talleres y laboratorios y, designación de personas tutoras por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Colaborar, a solicitud del área responsable, en la definición del perfil profesional académico docente de la Dirección de licenciatura en gerontología, que oriente la adecuada contratación y cumplimiento del programa de superación de la excelencia académica.
- Colaborar con el Departamento de Seguimiento de Egresados y Educación Continua, en la implementación y ejecución de Programas de Formación y Actualización Académica o educación continua, para brindar apoyo didáctico y pedagógico a personal docente y alumnado, en el área de su competencia.
- Detectar e implementar nuevas técnicas de enseñanza, material didáctico y equipo de apoyo del proceso de enseñanza-aprendizaje, con tendencia a incrementar la calidad educativa.
- Promover la titulación entre estudiantes, egresados y egresadas de la carrera licenciatura en gerontología, con base en las diferentes opciones establecidas en la normatividad vigente.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados al alumnado, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente respecto a sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Evaluar el desempeño profesional del personal docente de la licenciatura en gerontología, de acuerdo con las disposiciones emanadas de la persona titular de Rectoría e informar de los resultados.
- Implementar las acciones necesarias para que el personal adscrito a la Dirección de licenciatura en gerontología, aplique correctamente la normatividad y programas institucionales vigentes, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos administrativos que le sean solicitados.
- Aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y, proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesorado de tiempo completo y de asignatura, así como del personal administrativo.
- Administrar las instalaciones asignadas a la licenciatura en gerontología, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo institucional, así como en la captación de aspirantes de nuevo ingreso, junto con la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.
- Programar y coordinar las visitas guiadas, estancias y estadías del alumnado, junto con la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.

- Promover, junto con el Departamento de Vinculación y Difusión, la realización oportuna del servicio social por parte del alumnado de la licenciatura en gerontología.
- Impulsar y coordinar con el profesorado de la licenciatura en gerontología, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección y atención de necesidades de los sectores: académico, público, social y privado entre otras, con el propósito de que la Dirección Vinculación y Extensión Universitaria oferte mediante catálogo, servicios de asistencia en materia de gerontología.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación, tanto nacionales como extranjeras.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado en gerontología, así como del mejoramiento de las instalaciones para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares, los reportes de control de los estudiantes, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución Educativa.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación o equivalencia de estudios de la licenciatura en gerontología, que solicite el Departamento de Servicios Escolares, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la institución educativa.
- Atender los requerimientos de información de la persona titular de Rectoría, relacionada con la carrera de la licenciatura en gerontología, a fin de contar con los elementos necesarios para que la toma de decisiones sea más eficiente y eficaz para la Universidad.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre estudiantes, personal docente y/o administrativo asignados a la licenciatura en gerontología, procurando la conciliación y, en su caso, informar a la Secretaría Académica y la Oficina de la Abogacía General e Igualdad de Género.
- Diseñar y ejecutar los procedimientos para la revalidación o equivalencia de estudios realizados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- Operar y vigilar una base de datos que permita registrar, adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas del alumnado y mantenerla actualizada permanentemente, a través de la verificación y resguardo de las calificaciones ingresadas por parte del personal docente.
- Integrar, organizar y clasificar los expedientes del área a su cargo, a fin de tener un control de archivo.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística.
- Establecer medidas y materiales educativos destinados al reconocimiento y ejercicio de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2401140000L DIRECCIÓN DE INGENIERÍA EN COMUNICACIÓN MULTIMEDIA

OBJETIVO:

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas y de investigación de la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales de la Universidad, con el propósito de alcanzar la excelencia académica.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de adquisiciones de la ingeniería conforme a las necesidades y lineamientos establecidos por el área correspondiente.
- Elaborar el programa de actividades especiales propias de la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia, como son, entre otros, conferencias y eventos especiales, así como llevar a cabo su ejecución para que contribuyan a la formación integral del estudiantado en pro de la mejora continua de la calidad educativa.
- Realizar oportunamente las actividades establecidas en el Sistema de Gestión Integral Institucional vigente y, coadyuvar permanentemente en la actualización.
- Coordinar, supervisar y controlar los asuntos académicos de la Ingeniería en comunicación multimedia, para someter a consideración de la Secretaría Académica los que requieran de su intervención y llevar su seguimiento.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la carrera de ingeniería en comunicación multimedia, así como la integración de grupos, asignación de la carga académica, determinación de horarios, aulas, talleres y laboratorios y, designación de personas tutoras por grupo, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.
- Participar en la definición del perfil profesional académico docente de la carrera de ingeniería en comunicación multimedia, que oriente la adecuada contratación y cumplimiento del programa de superación de la excelencia académica.