



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ZARAGOZA**



FUNCIONES DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS* Y RESPONSABLES ACADÉMICOS DE SEDE* DE LOS POSGRADOS DE LA FES ZARAGOZA

**APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL
12 DE NOVIEMBRE DE 2013, ACUERDO No. 13/11-SO/3.6**

OBJETIVOS:

- Colaborar conjuntamente con la Coordinación de Estudios de Posgrado en la revisión, actualización, diseño y operación de los programas académicos y de investigación contemplados en los Planes de Estudios de cada uno de los Posgrados de la FES Zaragoza.
- Programar y coordinar las actividades académico-administrativas del personal docente a su cargo, el material y equipo de consumo y del activo fijo.
- Planear, programar y supervisar la evaluación de los programas académicos y de investigación del Posgrado a su cargo.

FUNCIONES:

- Propugnar por la aplicación de la misión, visión, políticas y marco legal para el cumplimiento de los objetivos de la FES Zaragoza en general y de la Coordinación de Estudios de Posgrado en particular.
- Aplicar los “Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado”.
- Colaborar en el diseño e integración del proyecto académico de la Coordinación de Estudios de Posgrado en el cumplimiento de metas a corto, mediano y largo plazos.
- Asistir a reuniones convocadas por la Coordinación de Estudios de Posgrado, así como a las reuniones del Consejo Interno Asesor de Estudios de Posgrado (CIAEP).
- Participar conjuntamente con el CIAEP en la planeación, programación, evaluación, revisión y actualización de Planes de Estudios, de extensión, de servicio o de investigación del Posgrado a su cargo.

- Solicitar el aval del CIAEP en la revisión, actualización y modificación de Planes y Programas de Estudio del posgrado a su cargo.
- Participar con la Coordinación de Estudios de Posgrado en la implementación de estrategias para mejorar y regularizar la situación laboral de los profesores.
- Colaborar con la Coordinación de Estudios de Posgrado en la elaboración y promoción de programas de difusión del Posgrado y de intercambio académico, científico y cultural con otras instituciones.
- Participar con la Coordinación de Estudios de Posgrado en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades académicas.
- Mantener informado en tiempo y forma a la Coordinación de Estudios de Posgrado sobre los asuntos académico-administrativos relacionados con el Posgrado a su cargo.
- Colaborar con la Coordinación de Estudios de Posgrado en el establecimiento de normas y procedimientos que faciliten el funcionamiento del Posgrado a su cargo en los aspectos académicos-administrativos.
- Resolver los problemas académicos en primera instancia planteados por los profesores y alumnos del posgrado a su cargo y en caso necesario consultar a la Coordinación de Estudios de Posgrado.
- Establecer de manera estrecha comunicación con los alumnos y profesores del Posgrado.
- Organizar el proceso de inscripción, carga académica y trámites de grado.
- Supervisar a los alumnos en los procesos de inscripción, y dar seguimiento al desempeño académico de cada alumno.
- Implementar y difundir las diferentes opciones de titulación del Posgrado a su cargo, con base en las Normas Operativas para la Titulación mediante Tesis, Tesina y Examen Profesional.
- Coordinar y supervisar las actividades académicas del personal docente adscrito a su posgrado y canalizar las acciones necesarias a la instancia correspondiente.
- Realizar de manera conjunta con la Coordinación de Estudios de Posgrado la contratación de los profesores.
- Establecer de manera adecuada el uso y distribución de los recursos físicos y materiales para el desarrollo de las actividades del Posgrado a su cargo.
- Elaborar el diagnóstico de las necesidades de desarrollo del posgrado a su cargo.
- Proponer conjuntamente con la Coordinación de Estudios de Posgrado los perfiles docentes para el desarrollo del Posgrado a su cargo, dentro del Marco Legal Universitario.

- Impartir clases en la Facultad.
- Programar actividades de actualización profesional a los profesores del Posgrado.
- Revisión y actualización de los convenios establecidos en los Programas de Estudios de los Posgrados de la FESZ con entidades académicas dentro y fuera de la UNAM.
- Las establecidas en las Normas Operativas del Programa del Posgrado a su cargo.
- Presentar plan de trabajo anual y participar en la elaboración del informe anual de la Coordinación de Estudios de Posgrado y de la Dirección de la Facultad.
- Las demás que la Legislación Universitaria y la Dirección de la Facultad le confieren.

* Cargo honorífico.