UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN "DECANATO DE ESTUDIOS PROFESIONALES"

Elaborado por: Decanato de Estudios Profesionales
Dirección de Ingeniería de Información

SEPTIEMBRE 2026

Unidad:

DECANATO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

HOJA REVISIÓN Y APROBACIÓN		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL "DECANATO DE ESTUDIOS PROFESIONALES"		
APOYO PARA SU ELABORACIÓN:		
Funcionario	**Cargo**	**Firma**
Lcda. Nahicy Anato	Asistente del Decanato	

APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA PARA SU ELABORACIÓN:		
Funcionario	**Cargo**	**Firma**
T.S.U. Liseth González	Analista de Organización y Métodos	

REVISADO POR:		
Funcionario	**Cargo**	**Firma**
Lic. Noraida Yriarte	Dirección de ingeniería de Información (Directora)	
Prof. Emilio Hernández	Decanato de Estudios Profesionales (Decano)	

VISTO BUENO:		
Funcionario	**Cargo**	**Firma**
Prof. Alexander Bueno	Secretario	

APROBADO POR CONSEJO DIRECTIVO	
Fecha:	**Acta:**
ACTUALIZACIONES DEL MANUAL	
Fecha:	**Acta:**
Fecha:	**Acta:**

CONTENIDO **Pág.**

ACTA DE CREACIÓN 5

I. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL 6

I.1. Objetivo 6

I.2. Alcance 7

II. BASE LEGAL 8

III. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES 10

III.1. Objetivo 10

III.2. Funciones 10

III.3. Estructura 14

III.4. Organigrama Estructural 16

IV. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES 17

IV.1. DECANATO (DESPACHO) 17

IV.1.1.Objetivo 17

IV.1.2.Funciones 17

IV.2. CONSEJO ASESOR DEL DECANATO 22

IV.2.1. Conformación del Consejo del Decanato 22

IV.2.2. Objetivo 22

IV.2.3. Funciones 22

IV.3. COORDINACIONES DOCENTES 25

a. Objetivo 25

b. Funciones 25

IV.3.1. CONSEJO ASESOR DE LAS COORDINACIONES 30

a. Conformación del Consejo Asesor de las Coordinaciones 30

b. Objetivo 30

c. Funciones 30

ANEXO: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DECANATO POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO 32

ACTA DE CREACIÓN

En la Sala de Conferencias de la Universidad Simón Bolívar, el 14 de diciembre de 1970, a las 9:00 a.m., se reunió la Comisión Organizadora bajo la Presidencia del Rector, Dr. Ernesto Mays Vallenilla. Asistieron a la reunión los Dres. Antonio José Villegas, Vice-Rector Académico; Freddy Arreaza Leañez, Vice-Rector Administrativo; los miembros vocales, Dres. Rafael Teodoro Hernández, Ignacio Iribarren y Gustavo Legórburu; los representantes de los profesores, Dres. Segundo Serrano Poncela y José Giménez Romero; el representante de los estudiantes, Br, Marcos Zafarani; también asistió el Consultor Jurídico, Dr. Rogelio Pérez Perdomo.

Fue leída el acta de la sesión anterior, la cual fue aprobada con ligeras modificaciones.

Fue estudiada la proposición presentada para la organización de las Coordinaciones Docentes en los campos de Estudios Generales, Carreras Intermedias, Estudios Profesionales y Estudios de Post-Grado. Después de ser discutida y de varias modificaciones al material propuesto, fue elaborado un Reglamento que contiene las atribuciones de los Coordinadores Docentes Generales, que se llamarán Decanos de Estudios. Asimismo, fueron nombrados los siguientes Decanos de Estudios.

Decano de Estudios Generales: Prof. Dr. Segundo Serrano Poncela Decano de Estudios Profesionales: Prof. Dr. José Giménez Romero Decano de Estudios y Post-Grado: Prof. Dr. Simón Lamar

I. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

I.1. Objetivo

Documentar la estructura organizativa del Decanato de Estudios Profesionales, así como los objetivos y funciones de cada una de las unidades que lo conforman, a fin de:

- Presentar una visión de conjunto de las unidades que integran la estructura organizativa del Decanato.
- Precisar las funciones encomendadas a las unidades de la estructura organizativa, para evitar duplicidad, detectar omisiones y establecer responsabilidades.
- Servir de referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Documentar y soportar la organización del Decanato para uso interno y para los entes externos que lo requieran.
- Servir de marco de referencia para la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal y proporcionar la uniformidad de las mismas.
- Facilitar el control por parte de los responsables de las unidades, de las funciones y tareas delegadas a las mismas.
- Servir como medio de integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su seguimiento.

I.2. Alcance

El presente manual documenta la estructura organizativa del Decanato de Estudios Profesionales, desde el máximo nivel gerencial hasta el nivel operativo, describiendo los objetivos y funciones de cada uno de sus niveles y unidades que lo conforman.

II. BASE LEGAL

- **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela,** Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19/02/2009.
- **Ley de Universidades**, Gaceta Oficial N° 1.429 Extraordinario del 08/09/1970.
- **Ley Orgánica de Educación.** Gaceta Oficial N° 5.929 Extraordinario del 15/08/2009
- **Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.** Gaceta Oficial N° 6.013 extraordinario del 23/12/2010.
- **Reforma del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.** Decreto 2.174, Gaceta Oficial N° 6.210 extraordinario de fecha 30/12/2015.
- **Ley de Reforma del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción.** Gaceta Oficial N° 6.699 Extraordinario de fecha 02/05/2022.
- **Reglamento de la Universidad de Caracas**, Gaceta Oficial N° 1.278 del 4/03/1969.
- **Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental "Simón Bolívar"**, Gaceta Oficial N° 37.186 del 27/04/2001.
- **Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional.** Gaceta Oficial N° 37.783 del 25/09/2003.

- **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.** Gaceta Oficial Nº 39.240 del 12/08/2009.
- **Normas Generales de Control Interno.** Gaceta Oficial Nº 40.851 del 18/02/2016.
- **Manual de Organización del Decanato de Estudios Profesionales,** aprobado en la sección del Consejo Directivo del 22/11/2017 acta N° 2017-26
- **Reestructuración de la Coordinación de Ingeniería de Producción y Organización Empresarial,** aprobado en la sección del Consejo Directivo del XX/XX/2026
- **Carrera de Economía,** aprobada por el CNU a través de oficio CNU-SP-UENP-055-2018 de fecha 28/09/2018

III. DESCRIPCIÓN DEL DECANATO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Es el órgano académico responsable de la gestión curricular integral del ciclo profesional de las carreras de Licenciatura e Ingeniería o Equivalentes (cinco (5) años de duración). Bajo esta dirección estratégica, asume la supervisión de los programas de enseñanza, las actividades docentes y el proceso de formación intelectual y profesional del estudiante de carreras largas, garantizando la excelencia académica en la Universidad.

III.1. Objetivos

- Planificar, diseñar, supervisar, evaluar y coordinar la ejecución de los programas de enseñanza destinados a atender la formación profesional de los estudiantes de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
- Coordinar en forma general las actividades docentes y el proceso de formación intelectual y profesional de los estudiantes.

III.2. Funciones

1. Planificar, diseñar, supervisar, evaluar y coordinar los planes de estudios de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
2. Garantizar la actualización, validación y ejecución de los planes de estudios de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
3. Ofrecer la información relativa a los planes de estudios de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
4. Supervisar y garantizar la elaboración, actualización y validación de los programas analíticos de las asignaturas que integran los planes de

estudios de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.

5. Revisar y supervisar el cumplimiento de los planes de estudios por parte de los estudiantes.
6. Recopilar, organizar, actualizar, diseñar y publicar el catálogo de las carreras adscritas al Decanato de Estudios Profesionales.
7. Revisar, actualizar y publicar las tablas de equivalencias de calificaciones para las asignaturas cursadas bajo el marco del programa de intercambio estudiantil internacional de la Universidad.
8. Coordinar y gestionar los expedientes relacionados con admisiones, equivalencias, reingresos, reválidas y reconsideraciones de trámites varios.
9. Diseñar y participar en los proyectos que conlleven al estímulo y mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
10. Supervisar y gestionar las solicitudes elevadas por las Coordinaciones Docentes.
11. Coordinar y ofrecer, en conjunto con la(s) División(es) respectiva(s) y con el apoyo de Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE), la oferta trimestral de las asignaturas referidas a los programas académicos, a fin de garantizar la continuidad efectiva de los estudiantes en los planes de estudios respectivos.
12. Ofrecer atención y asesoramiento académico al estudiantado y público en general, que así lo requiera.
13. Revisar, verificar y certificar los expedientes de los graduandos para la obtención del título respectivo y aprobar el otorgamiento de menciones honoríficas en aquellos casos que así lo ameriten.
14. Analizar, procesar y decidir sobre las solicitudes extemporáneas;

inscripción, corrección de inscripción, justificación de no inscripción, retiro de trimestre justificado, convalidación de asignaturas, modificación de la oferta extemporánea de asignaturas, cursos tutoriales, entre otros.

15. Velar por la ejecución de los programas del Decanato: financiamientos de proyectos de grado, mini proyectos y apoyo estudiantil para la participación en eventos nacionales e internacionales.
16. Recibir, analizar, procesar y decidir sobre las solicitudes estudiantiles de examen especial y cambios de carrera.
17. Velar por la actualización de las tablas de equivalencias y convalidaciones de las asignaturas de ciclo profesional entre los programas de la universidad y otras universidades (nacionales e internacionales).
18. Coordinar la comisión ad hoc para la selección de estudiantes que participaran en el programa de intercambio estudiantil entre la Universidad Simón Bolívar y las universidades en el extranjero.
19. Planificar, coordinar, seleccionar y premiar a los estudiantes postulados para el Premio al Mejor Estudiante de la Universidad Simón Bolívar.
20. Planificar, coordinar, dirigir, organizar y promover los distintos eventos académicos para la promoción de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes de la Universidad Simón Bolívar.
21. Proponer políticas, proyectos, cambios de reglamento y normativas referentes al área de competencia del Decanato de Estudios

Profesionales.

22. Participar como miembro permanente del Consejo Directivo y del Consejo Académico de la Universidad Simón Bolívar.
23. Participar en proyectos nacionales e internacionales de corte educativo y curricular.
24. Participar en los núcleos de Decanos de Ingeniería, Ciencias Básicas y Arquitectura.
25. Coordinar o integrar las comisiones temporales o permanentes para las que sea designado por el Consejo Directivo o por el Consejo Académico.
26. Promover y difundir las actividades del Decanato de Estudios Profesionales a través de los medios institucionales.
27. Velar por el cumplimiento de los reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito del Decanato y la Universidad Simón Bolívar.
28. Velar por el cumplimiento de las decisiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico, dentro del ámbito de competencia del Decanato.
29. Otras funciones que le sean inherentes, de conformidad con el Reglamento General vigente de la Universidad Simón Bolívar y asignada por el Vicerrectorado Académico, el Consejo Académico, el Consejo Directivo, las leyes y normativas vigentes.

III.3. Estructura

El Decanato de Estudios Profesionales es una unidad académica - administrativa, adscrita al Vicerrectorado Académico, responsable de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes de la Universidad Simón Bolívar. El decanato está conformado por diecinueve (19) Coordinaciones Docentes, siendo estas:

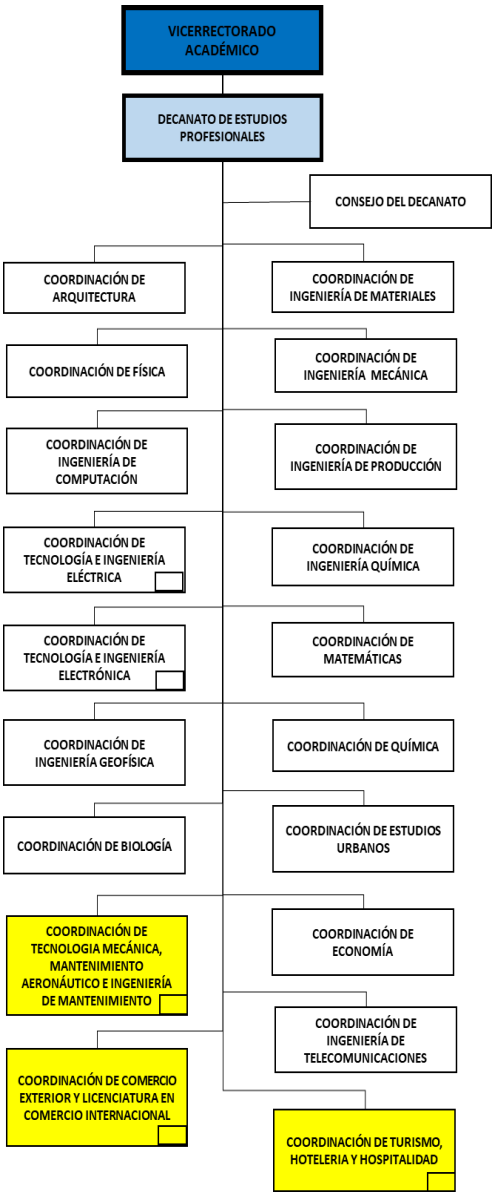
- Coordinación de Ingeniería Mecánica.
- Coordinación de Ingeniería Química.
- Coordinación de Química.
- Coordinación de Matemáticas.
- Coordinación de Arquitectura.
- Coordinación de Ingeniería de Computación.
- Coordinación de Física.
- Coordinación de Estudios Urbanos.
- Coordinación de Ingeniería de Materiales.
- Coordinación de Ingeniería de Producción.
- Coordinación de Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Coordinación de Biología.
- Coordinación de Ingeniería Geofísica.
- Coordinación de Economía
- Coordinación de Tecnología Mecánica, Mantenimiento Aeronáutico e Ingeniería de Mantenimiento.
- Coordinación de Turismo, Hotelería y Hospitalidad.
- Coordinación de Comercio Exterior y Licenciatura en Comercio Internacional.

- Coordinación de Tecnología e Ingeniería Eléctrica
- Coordinación de Tecnología e Ingeniería Electrónica.

Además, cuenta con un Consejo del Decanato como unidad de apoyo.

La línea de mando del Decanato de Estudios Profesionales está jerárquicamente estructurada en primera instancia por el Vicerrector (a) Académico, en segunda instancia por el Decano (a) y en tercera instancia por cada uno de los Coordinadores (as) Docentes adscritos al Decanato de Estudios Profesionales.

III.4. Organigrama Estructural



Leyenda:

Unidades que funcionan en la Sede de Sartenejas

Unidades con adscripción múltiple
(Están adscritas a más de un Decanato)

Unidades que funcionan en la Sede del Litoral

IV. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES

IV.1. DECANATO (DESPACHO)

IV.1.1. Objetivo

Planificar, diseñar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades requeridas para el diseño, planificación y ejecución de los programas de enseñanza del Ciclo Profesional de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes a ser ejecutadas por las Coordinaciones Docentes adscritas al Decanato.

IV.1.2. Funciones

1. Planificar, supervisar y evaluar las actividades necesarias para la ejecución de los programas adscritos a las Coordinaciones Docentes adscritas al Decanato.
2. Garantizar el cumplimiento de los reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito del Decanato y la Universidad Simón Bolívar.
3. Rendir cuenta al Vicerrector (a) Académico (a) de la marcha de los asuntos del Decanato.
4. Supervisar los procesos que se llevan a cabo en las Coordinaciones Docentes adscritas al Decanato.
5. Establecer, coordinar y presidir la Comisión Ad hoc para la revisión los expedientes de los estudiantes que participarán en el programa de intercambio.

6. Coordinar la comisión para los premios al mejor estudiante.
7. Garantizar la interacción adecuada con los otros Decanatos de Estudios de Pregrado.
8. Designar un representante del Decanato de Estudios Profesionales ante el Consejo del Decanato de Estudios Generales, la Comisión Consultiva y Asesora de la Dirección de Relaciones Internacionales y cualquier otra instancia donde se requiera.
9. Designar de acuerdo con la recomendación de los Coordinadores Docentes los miembros de los Consejos Asesores de las respectivas Coordinaciones Docentes adscritas al Decanato.
10. Representar al Decanato como miembro del Consejo Directivo y del Consejo Académico.
11. Representar al Decanato en la Comisión de Planificación Curricular, en el Consejo Permanente de Admisión y en la Comisión Ad Hoc de los Cursos Intensivos y en cualquier otra que sea establecida en las normas y reglamentos de la Universidad Simón Bolívar.
12. Someter a la consideración del Consejo Académico y Consejo Directivo los proyectos, acuerdos, medidas y normativas propuestas por el Decanato.
13. Convocar y presidir el Consejo del Decanato y someter a su consideración las políticas, programas, proyectos, acuerdos,

medidas y normativas a ser emitidas o propuestas por la unidad académica.

14. Refrendar las solicitudes de grado de los estudiantes adscritos a los programas de carreras de Licenciado, Ingeniero o Equivalente, cuando se hayan cumplido los requisitos del plan de estudios respectivo y demás requisitos de ley.
15. Conocer, decidir y otorgar los casos de solicitud de diferimiento de ingreso por equivalencias a la Universidad y los casos de solicitud de cambio de carrera que eventualmente implique o no un cambio de sede de los estudiantes de ciclo profesional.
16. Elevar ante el Consejo Académico y el Consejo Directivo las recomendaciones del Decanato con relación a las solicitudes de admisión de graduados, ingreso por equivalencia, solicitudes de reingreso a la Universidad en los casos de estudiantes del ciclo profesional que hubiesen perdido su inscripción, entre otros.
17. Supervisar las equivalencias de las asignaturas de ciclo profesional realizadas por las Coordinaciones Docentes adscritas al Decanato.
18. Velar por la debida actualización de las tablas de asignaturas de ciclo profesional reconocidas como equivalencias, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento vigente.
19. Elevar al Consejo Académico y al Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, las modificaciones de los planes de estudios de ciclo profesional de las carreras adscritas al Decanato.

20. Conocer y decidir sobre las solicitudes de retiro justificado de trimestre y justificación de no inscripción, con base a las recomendaciones de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, de acuerdo a las normas y a los reglamentos vigentes.
21. Autorizar la oferta trimestral extemporánea de los programas de estudios bajo responsabilidad del Decanato.
22. Supervisar la revisión de la carga horaria, unidades crédito y códigos de las asignaturas correspondientes a los programas adscritos, a objeto de mantener actualizado el catálogo del Decanato.
23. Sugerir las fechas que afecten los procedimientos del Decanato, en la elaboración del calendario académico a ser presentada al Consejo Directivo.
24. Ofrecer la información general relativa a los Planes de Estudio de las Carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes de la Universidad.
25. Participar en eventos de promoción y difusión de los programas académicos de pregrado.
26. Planificar y organizar la celebración anual del evento INFOCARRERA.
27. Asistir a los actos de grado.
28. Elaborar los informes evaluativos de los Coordinadores (as) Docentes encargados (que no se encuentran en el escalafón universitario) con el fin de evaluar la labor docente de los mismos.

29. Elaborar el Plan Operativo Anual del Decanato teniendo en cuenta las necesidades, metas y objetivos de las Coordinaciones Docentes adscritas al Decanato.
30. Ejecutar y supervisar el presupuesto asignado al Decanato de Estudios Profesionales y las unidades adscritas al mismo.
31. Suministrar información relativa al Decanato a las unidades internas de la Universidad que así lo soliciten, con competencia para ello y con especial énfasis en aquellas instancias responsables de preparar los distintos informes estadísticos y de rendición de cuenta de la Universidad.
32. Preparar y remitir los informes de rendición de cuenta y de gestión ante las instancias correspondientes.
33. Supervisar la ejecución del programa de equipamiento de las Coordinaciones Docentes (asignación de computadoras y otros equipos en la medida de las necesidades y posibilidades financieras del Decanato).
34. Autorizar las modificaciones presupuestarias, requisiciones de compra y órdenes de pago.
35. Gestionar la contratación de los preparadores de apoyo requeridos para el Decanato.
36. Supervisar y autorizar el movimiento del personal administrativo adscrito al Decanato.
37. Cualquier otra función asignada por el Vicerrectorado Académico, el Consejo Académico, el Consejo Directivo y los reglamentos de la Universidad.

IV.2. CONSEJO ASESOR DEL DECANATO

IV.2.1. Conformación del Consejo del Decanato

Está integrado por el Decano(a) quien lo preside, los diecinueve (19) Coordinadores Docentes de carreras largas de la Universidad Simón Bolívar y el Representante Estudiantil electo. Este Cuerpo cuenta, con invitados permanentes con derecho a voz a: el(la) Coordinador(a) de Cooperación Técnica, un Representante del Decano de Estudios Generales, el(la) Director(a) de Admisión y Control de Estudios, el(la) Director(a) de Desarrollo Estudiantil y el(la) Asistente del Decano. El Consejo se reúne con una periodicidad promedio de una (1) vez al mes; sus sesiones y decisiones se recaban en actas de carácter público.

IV.2.2. Objetivo

Apoyar y asesorar en la toma de decisiones para la ejecución de las actividades inherentes del Decanato y las Coordinaciones Docentes adscritas, con el fin de llevar a discusión y aprobación cualquier tema de relevancia, así como de la planificación y proyección tanto en el ámbito académico como administrativo.

IV.2.3. Funciones

1. Conocer, evaluar y proponer las modificaciones que sean pertinentes, a las normativas y reglamentos de los Estudios de Pregrado y someterlos a la consideración de las instancias

correspondientes.

2. Proponer políticas, normativas y decisiones para ser elevadas ante el Consejo Académico o el Consejo Directivo para su aprobación.
3. Evaluar y decidir sobre todas aquellas solicitudes de casos no previstos en el reglamento estudiantil donde el Decanato este facultado para ello.
4. Conocer y decidir sobre las recomendaciones que se sometan en los Consejos de Decanato de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Pregrado de la Universidad Simón Bolívar.
5. Velar por el cumplimiento de los reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito del Decanato.
6. Mantener una política informativa entre los Coordinadores Docentes y el Decano.
7. Discutir y aprobar la normativa interna del Decanato.
8. Evaluar y sugerir acciones para garantizar la eficacia en los procesos de las Coordinaciones Docentes adscritas al Decanato.
9. Discutir, evaluar, deliberar y decidir sobre las solicitudes de cambio de carrera en el ciclo profesional, incluyendo aquellas que eventualmente impliquen un cambio de sede.
10. Discutir, evaluar, deliberar y decidir sobre las solicitudes presentadas por los estudiantes, a través de una Coordinación Docente.
11. Discutir, evaluar, deliberar y decidir sobre las solicitudes

presentadas por el representante estudiantil.

12. Conocer, evaluar, deliberar y decidir sobre las modificaciones menores, moderadas y sustanciales de los diferentes planes de estudios.
13. Colaborar con el diseño, actualización y organización de los programas de estudios existentes.
14. Evaluar y proponer proyectos de creación de nuevas carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
15. Seleccionar hasta tres Coordinadores Docentes de carreras largas que formarán parte de la comisión ad hoc que a su vez seleccionará los estudiantes de pregrado aspirantes a participar en el programa de intercambio estudiantil.
16. Designar las comisiones que sean requeridas por el Decanato.
17. Designar a los tres Coordinadores Docentes que junto a la representación estudiantil y al Decano, conforman la comisión para el otorgamiento del premio al mejor estudiante.
18. Presentar propuestas para la realización de actividades y eventos organizados por el Decanato y la Universidad.
19. Cualquiera otra función asignada por el Decanato de Estudios Profesionales, normativas y reglamentos vigentes.

IV.3. COORDINACIONES DOCENTES

Son las unidades operativas del Decanato de Estudios Profesionales, dirigidas por un Coordinador (a) Docente, responsable de la planificación, evaluación y ejecución de todos los aspectos curriculares correspondientes al plan de estudios, así como de la atención y asesoría académica de los estudiantes. A su vez, cuenta con un Consejo Asesor integrado por profesores (as) miembros del personal académico y por un (1) representante estudiantil.

a. Objetivo

Coordinar, planificar, supervisar, evaluar y velar que se cumplan las actividades académicas y administrativas del programa bajo su supervisión.

b. Funciones

1. Diseñar, coordinar, evaluar y actualizar los planes de estudios de la carrera adscrita a la Coordinación Docente.
2. Llevar el seguimiento de las modificaciones menores, moderadas y sustanciales de los planes de estudio, así como su incorporación en los sistemas de la Dirección de Admisión y Control de Estudios.
3. Elaborar y actualizar los programas sinópticos de las asignaturas del plan estudio, de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.

4. Garantizar la actualización junto con los Departamentos Académicos de los programas analíticos de las asignaturas adscritas a la Coordinación Docente.
5. Recibir y someter a la aprobación de su Consejo Asesor las propuestas de nuevos programas de asignaturas del ciclo profesional e informar al Decanato para su aprobación.
6. Brindar atención, información y asistencia académica al estudiante de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes. De igual manera, con el público en general.
7. Asesorar a los estudiantes en relación a los planes de estudio y normativas internas respecto a los procesos de inscripción, modificación de inscripción, solicitudes de cambio de carrera, cursos tutoriales, entre otros trámites.
8. Mantener informado a los estudiantes sobre las normas y procedimientos de la Coordinación Docente, de la Universidad y demás temas de interés.
9. Elaborar con el apoyo del Departamento Académico la oferta trimestral de asignaturas y enviar a la Dirección de Admisión y Control de Estudios.
10. Velar que las asignaturas sean ofertadas de acuerdo a la estructura del pensum de estudios.
11. Autorizar y tramitar ante el Decanato las solicitudes de cursos tutoriales de acuerdo a la reglamentación vigente.
12. Ofrecer información detallada relativa al Plan de Estudio de las Carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes de la

Universidad.

13. Revisar y avalar los expedientes de los estudiantes que solicitan grado, una vez hayan cumplido con todos los requisitos exigidos para ello; así como la recomendación de las menciones honoríficas, en caso de cumplir con las condiciones establecidas en el reglamento correspondiente.
14. Revisar, considerar y sugerir respecto a las solicitudes de ingresos por equivalencias, admisión de graduados, reválidas, equivalencias de otras instituciones, equivalencias de la misma institución, entre otros trámites.
15. Recibir las solicitudes de los estudiantes interesados en participar en el programa de intercambio estudiantil, así como evaluar y recomendar las solicitudes que resulten favorables.
16. Evaluar y solicitar ante el Decanato las convalidaciones de las asignaturas cursadas en el programa de intercambio estudiantil internacional de acuerdo al plan previamente aprobado por la Coordinación Docente.
17. Revisar y autorizar los planes de trabajo de las pasantías largas, pasantías intermedias, pasantías cortas y proyectos de grado.
18. Designar los jurados evaluadores de los informes de pasantías y proyectos de grado.
19. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Asesor de la Coordinación Docente.
20. Programar y organizar eventos para la promoción de las carreras

adscritas a la Coordinación Docente.

21. Fungir de enlace entre los estudiantes y los Departamentos Académicos, así como con otras instancias de la Universidad, a objeto de tramitar las solicitudes que sean competencia de la Coordinación Docente.
22. Evaluar el desempeño docente de los profesores a solicitud del Departamento Académico de adscripción para las renovaciones de contrato o ingresos al escalafón universitario.
23. Recibir y atender las solicitudes de evaluación de un determinado profesor relativo al desempeño de la actividad docente en cuanto a la ejecución de los programas de estudios.
24. Recibir y atender las solicitudes de los estudiantes respecto a temas de interés relacionados con el plan de estudios y desempeño docente, entre otros.
25. Representar al Decanato ante instancias o comisiones para las que sea designado.
26. Autorizar, gestionar e informar al Decano (a) todo lo relativo a la contratación de los preparadores de apoyo requeridos por las Coordinaciones Docentes.
27. Considerar las solicitudes de límites de unidades crédito, cursar dos asignaturas de estudios generales, cursar asignaturas adicionales de estudios generales a las previstas en el plan de estudios, cursar asignaturas extra-plan, cursar asignaturas electivas, entre otros trámites.
28. Recibir las solicitudes de cursos tutoriales y elevar las mismas al

Decanato para su respectiva revisión y aprobación.

29. Realizar y validar el conteo de asignaturas a solicitud de los estudiantes para determinar la situación académica para la elaboración preliminar del informe de culminación del plan estudios.
30. Elaborar el Informe de Gestión una vez finalizada la gestión al frente de la Coordinación Docente.
31. Elaborar el acta de entrega o recepción del cargo de Coordinador (a) Docente.
32. Solicitar al Decanato la eventual modificación extemporánea de la oferta académica.
33. Revisar y registrar en el sistema de control de estudios de la Dirección de Admisión y Control de Estudios las correcciones de inscripción, inscripciones extemporáneas y permisos varios.
34. Participar en las sesiones del Consejo del Decanato.
35. Cualquier otra que le sea asignada por el Decanato, normativas o reglamentos vigentes de la Universidad.

IV.3.1. CONSEJO ASESOR DE LAS COORDINACIONES

a. Conformación del Consejo Asesor de las Coordinaciones

Está conformado por el Coordinador (a) Docente quien lo presidirá, por profesores (as) seleccionados entre las diversas áreas, disciplinas y opciones incluidas en las carreras adscritas, dos (2) representantes estudiantiles inscritos en una de las carreras del área correspondiente. El Coordinador (a) Docente podrá invitar a las sesiones del Consejo Asesor a otras personas relacionadas con los aspectos que le competen y designará un profesor (a) integrante del Consejo Asesor como Secretario(a) del mismo.

Los representantes del personal académico serán designados por el Decano (a) a proposición del Coordinador (a).

b. Objetivo

Apoyar y asistir al Coordinador (a) Docente en lo inherente a sus funciones y atribuciones.

c. Funciones

1. Apoyar el trabajo del Coordinador (a) Docente en lo referente a: definir los objetivos, el perfil del egresado, la oferta de asignaturas y demás actividades

académicas previstas en los planes de estudio adscritos a la Coordinación Docente.

2. Contribuir a la revisión periódica y actualización de los programas y objetivos de las asignaturas que integran los planes de estudios de las carreras adscritas a la Coordinación Docente.
3. Contribuir al desarrollo de las actividades de coordinación y evaluación de la ejecución de los planes de estudios.
4. Evaluar y aprobar las propuestas de nuevos programas de asignaturas del ciclo profesional e informar al Consejo del Decanato para su aprobación.
5. Evaluar y recomendar aquellas solicitudes de cambio de carrera, reingreso, reválida de títulos, convalidación de estudios, admisión de graduados e ingreso por equivalencias de estudios, entre otros trámites.
6. Asignar un representante del Coordinador (a) Docente ante el Consejo del Decanato en los casos de justificada ausencia.
7. Cualquier otra que le sea fijada por el Decano (a), el Coordinador (a) Docente, la normativa y los reglamentos vigentes de la Universidad.

ANEXO: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DECANATO POR AREAS DE CONOCIMIENTO

