



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA**

No. Revisión: 00

Fecha de elaboración:
30/05/2022

Página: 1 de 4

Nombre del Puesto:
COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Código:
3-403-FCQI

Ubicación del puesto: Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería.
Unidad Universitaria Campus Tijuana.

Nivel del puesto: V

Nombre de la categoría del puesto: Coordinación de Área Académica.

Jefe inmediato: Subdirector.

Subordinados inmediatos: Auxiliar de Formación Profesional.
Responsable de Servicio Social.
Responsable de Tronco Común.
Responsable de Nuevo Ingreso.
Responsable de Formación Integral.
Responsable de Orientación Vocacional y Psicopedagógico.
Responsable de Tutorías Académicas.
Responsable de Programa de Asesorías.
Responsable de Evaluaciones Colegiadas.

Contactos permanentes: Personal adscrito a la Facultad.
Personal adscrito a las dependencias administrativas y unidades académicas de la Institución.
Alumnos.
Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los programas de estudios de licenciatura, así como apoyar a la subdirección y los responsables de programas educativos en cuanto a la planeación de actividades, para la operación de calidad de los programas de estudio y los programas de servicios a los estudiantes.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA	No. Revisión: 00 Fecha de elaboración: 30/05/2022 Página: 2 de 4
	Nombre del Puesto: COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL	Código: 3-403-FCQI

Funciones específicas:

1. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con el Subdirector, el programa de actividades correspondientes a su área de Formación Profesional.
2. Proponer al Subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes a los programas de licenciatura.
3. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de licenciatura, y vigilar el cumplimiento de los mismos.
4. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la Facultad.
5. Participar en los proyectos de evaluación, creación, actualización y modificación de los planes de estudio de la Facultad.
6. Verificar periódicamente el desempeño docente de los académicos de los programas de licenciatura, así como promover la actualización docente.
7. Organizar y supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción de alumnos de nuevo ingreso.
8. Dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario, así como al registro y acreditación de los alumnos.
9. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que inciden en la formación integral del estudiante.
10. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales los alumnos obtienen créditos curriculares relacionados con su formación integral.
11. Presentar al Subdirector un informe, cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la Coordinación a su cargo.
12. Supervisar y evaluar la operación y gestión de los programas de servicio social comunitario, así como el registro y acreditación de los alumnos.



Nombre del Puesto:

COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Código:

3-403-FCQI

13. Promover y supervisar la implementación de las modalidades alternativas de aprendizaje y acreditación relacionados con su formación integral y disciplinaria.
14. Coordinar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos para la mejora continua de éstos.
15. Dar seguimiento al proceso de evaluación de alumnos y personal académico en conjunto con los coordinadores de los programas de estudio.
16. Coordinar y promover los cursos de capacitación relacionados con las actividades de gestión.
17. Verificar que se proporcione al personal a su cargo el material y equipo necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
18. Asignar, supervisar y evaluar las actividades específicas del personal a su cargo.
19. Efectuar reuniones de trabajo con personal académico, cuando así se requiera.
20. Brindar atención a todas aquellas personas que deseen tratar asuntos de su competencia.
21. Asistir a las juntas de trabajo y cursos de capacitación cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
22. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
23. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, que le sean encomendadas expresamente por el Subdirector y el Director.



Nombre del Puesto:

COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Código:

3-403-FCQI

Requisitos mínimos:

- Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso.
- Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad.
- Ser académico de tiempo completo adscrito a la Facultad.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad.
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	M.C. Marco Antonio Pinto Ramos	Coordinador de Formación Profesional	
Revisó:	Dra. Ana Alejandra Ramírez Rodríguez	Subdirector	
Aprobó:	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez	Director	