



Sector:	MORG_01	Emisión: 17/06/2016 9:06
COORDINACIÓN GENERAL		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

1. Misión del Área	<p>Coadyuvar con el/la director/a de la Escuela en la organización y conducción de las tareas educativas y docentes del sector, y en las actividades de registro y control académico y escolar que contribuyan al fortalecimiento de la organización y funcionamiento de la Escuela de Contabilidad.</p> <p>Colaborar en los procesos de evaluación de los resultados en la ejecución de los planes, programas, y reformas que se implementen, actuando de nexo entre los Coordinadores de Áreas, así como de las filiales.</p>
---------------------------	---

2. Sector de la Organización	Órganos de línea – Dirección
-------------------------------------	------------------------------

3. Relación Superior	Dirección de la Escuela de Contabilidad
-----------------------------	---

4. Relación Inferior
-----------------------------	-------

5. Funciones específicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar los informes a la Dirección bajo las directrices dadas por la superioridad, sobre la asistencia de profesores y alumnos, desarrollo de programas, rendimiento escolar, con relación a las asignaturas profesionales y de apoyo. 2. Participar en las tareas de Planificación y Evaluación del funcionamiento de los procesos relacionados con la tarea educativa, de conformidad con las directrices dadas por el Decanato, la Dirección y las normas emitidas por la Dirección Académica. 3. Participar en las Reuniones Académicas para la planeación y organización de actividades inherentes a la ejecución de los planes y programas de estudio en las materias de la carrera. 4. Elaborar informes de resultados y propuestas de mejoramiento, derivadas de las reuniones académicas, y las evaluaciones, y plantearlos al/la director/a para su ejecución.
----------------------------------	--

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 22 Resolución N° 8	Aprobado por: Consejo Directivo FCE	Fecha de aprobación: 17/11/2011
			Pág. 1 de 2



Sector:	MORG_01	Emisión: 17/06/2016 9:06
COORDINACIÓN GENERAL		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

	<ol style="list-style-type: none">5. Colaborar por parte de la Escuela de Contabilidad, cuando le sea solicitado, con la Dirección de Admisión, en el estudio y propuestas de mejoramiento a los mecanismos de admisión de postulantes a la carrera de Contabilidad, que contribuyan a su fortalecimiento.6. Desarrollar estudios sobre las expectativas profesionales de los estudiantes, asociándola a la oferta y demanda de profesionales en el mercado laboral, y efectuar el seguimiento de egresados, para conocer su colocación real.7. Apoyar el funcionamiento del Sistema de Atención de Consultas y Sugerencias de la Escuela, promoviendo la atención de las peticiones y aportes de los profesores y estudiantes que contribuyan al mejoramiento de los servicios educativos, sintetizarlas y someterlas a consideración del/la director/a.8. Preparar informes con cada uno de los Coordinadores de área para realizar evaluaciones sobre el desarrollo de los programas de cada área.9. Elaborar la Memoria Anual, de las actividades académicas correspondientes al año escolar y someterla a consideración del/la director/a.10. Elaborar publicaciones en materia educativa dirigidas a profesores y estudiantes, bajo aprobación previa del/la director/a.11. Desarrollar y proponer programas de capacitación y actualización complementaria para profesores.12. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por el Decano de la Facultad.
--	--

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 22 Resolución N° 8	Aprobado por: Consejo Directivo FCE	Fecha de aprobación: 17/11/2011
			Pág. 2 de 2