

En respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 00100/UAEM/IP/2016, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 y 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el numeral TREINTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, hacemos de su conocimiento los siguiente:

- A. Los requisitos para ser coordinador docencia y las funciones de un coordinador de docencia en una facultad de la Universidad Autónoma del Estado de México, puede encontrarlos en el Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la UAEM, instrumento jurídico que se encuentra públicamente disponible en la dirección electrónica siguiente:

Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la UAEM <http://www.uaemex.mx/abogado/doc/0005%20ROACU.pdf>

FUNCIONES DE UN COORDINADOR DE DOCENCIA:

1. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo de la Facultad, relacionados con su ámbito de competencia.
2. Colaborar con el Comité de Currículo en la formulación de iniciativas y actualización del plan de estudios vigente y los programas de estudio de las unidades de aprendizaje, a fin de someterlas a la aprobación de los titulares de la Subdirección Académica y de la Dirección para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno de la Facultad.
3. Colaborar con los titulares de la Subdirección Académica y de las Coordinaciones de Docencia de las Licenciaturas de la Facultad, en la elaboración y planeación de la oferta de las unidades de aprendizaje, con base en el calendario escolar.
4. Programar en coordinación con el personal académico, prácticas para cada periodo escolar y ponerlas a consideración de los Consejos Académico y de Gobierno, a través del titular de la Subdirección Académica para su aprobación.
5. Proponer semestralmente, las fechas de las evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia de las unidades aprendizaje del plan de estudios de la licenciatura, conforme al calendario escolar emitido por la

Universidad, a fin de someterlas a consideración del titular de la Subdirección Académica.

6. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza de Inglés y del Programa de Innovación Curricular.

7. Coordinar y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura.

8. Planear y convocar a reuniones de academia para evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.

9. Contribuir con el titular de la Subdirección Académica en la revisión de los análisis de equivalencia académica realizados por las Áreas de Docencia para la revalidación, convalidación o reconocimiento de estudios solicitados.

10. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de los organismos acreditadores, derivadas de la evaluación al plan de estudios de la licenciatura, a fin de acreditar y/o incrementar su nivel de calidad.

11. Colaborar con el titular de la Subdirección Académica en la detección de las necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico, equipo de laboratorio y de salas de cómputo para el desarrollo y cumplimiento del plan y programas de estudios de la licenciatura.

12. Generar la propuesta de la plantilla del personal académico de la licenciatura, a fin de ponerla a consideración del titular de la Subdirección Académica.

13. Apoyar en la gestión de cursos de actualización y capacitación del personal académico.

14. Promover, organizar y difundir, conjuntamente con los titulares de la Coordinación de Difusión Cultural y de la Coordinación de Extensión y Vinculación, la impartición de cursos, conferencias, seminarios, talleres y congresos para los alumnos y el personal académico.

15. Contribuir en las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad al interior de la Facultad.

16. Generar y presentar a solicitud del titular de la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas por la Coordinación de Docencia de la licenciatura.

17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

- B. Por cuanto hace al tipo de plaza que se requiere para desempeñarse como coordinador de docencia así como el número de horas que debe cubrir nos permitimos comentarle que no existe una plaza denominada “coordinador de docencia”.
- C. El proceso que se lleva a cabo para nombrar al responsable de una coordinación de docencia hacemos de su conocimiento que el Estatuto Universitario de la UAEM, atribuye como una facultad del Director de un organismo académico la realización de la propuesta de los titulares de las dependencias académicas y administrativas a su cargo. Es por ello que le comentamos que dicho instrumento jurídico, está públicamente disponible en la dirección electrónica siguiente:

Estatuto Universitario de la UAEM

<http://www.uaemex.mx/abogado/doc/0002%20Estatuto.pdf>

- D. Respecto de los motivos por los cuales se destituye a un coordinador de docencia de sus funciones y el proceso administrativo que se lleva a cabo para tal destitución, hacemos de su conocimiento que la figura de la destitución no es aplicable a los trabajadores al servicio de la Universidad Autónoma del Estado de México, al encontrarse reguladas sus relaciones laborales por el apartado A del artículo 123 Constitucional y en consecuencia por lo previsto en la Ley Federal del Trabajo, de conformidad con la facultad otorgada por la fracción VII del artículo 3° Constitucional.

“Artículo 3o. Toda persona tiene derecho a recibir educación. El Estado - Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias. La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente, todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a los derechos humanos y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia. El Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

VII. Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere.”

E. Finalmente le comentamos que lo relativo a las funciones de un coordinador de tutoría se encuentran previstas en el Reglamento de Estudios Profesionales de la UAEM, instrumento jurídico que se encuentra públicamente disponible en la dirección electrónica siguiente:

Reglamento de Estudios Profesionales de la UAEM
<http://www.uaemex.mx/abogado/doc/0006%20REP.pdf>

Así como en el Manual de Tutoría que se anexa en archivo electrónico adjunto y son las siguientes:

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE TUTORÍA

1. Selección de los profesores que fungirán como tutores.
2. Asignación de tutorados por tutor.
3. Disposición del listado de alumnos vigentes inscritos.
4. Diagnóstico de necesidades de los Claustros de Tutores.
5. Planear, organizar, desarrollar, dar seguimiento y evaluar la estrategia de tutoría del espacio académico, conjuntamente con el Claustro de Tutores.
6. Proporcionar al tutor la información y asesoría que requieran, en un horario de común acuerdo, dentro del espacio académico.
7. Elaboración de un plan de trabajo semestral.
8. Verificar el registro en el sistema del Plan de Trabajo de cada tutor.
9. Verificación del registro de actividades en el sistema
10. Aprobación con firma y sello de las evidencias del tutor
11. Validación digital de las evidencias del tutor
12. Verificación del registro del reporte final del tutor.
13. Elaboración del reporte de la tutoría de su espacio académico

14. Gestionar y dar seguimiento a la formación y actualización de los tutores.
15. Diseño de estrategias para cubrir necesidades académicas detectadas en los espacios académicos.
16. Seguimiento y evaluación de las acciones tutoriales en su espacio académico.
17. Actualización de la base de datos de su comunidad, tanto de tutores como tutorados.
18. Realizar reuniones periódicas con su claustro de tutores, para evaluar el programa y proponer mejoras al programa de tutoría.
19. Elaboración del reporte semestral con los avances y logros alcanzados.
20. Asistencia a las reuniones que convoque la DAAEE.

EN ATENCIÓN A LOS ALUMNOS EL COORDINADOR DE TUTORÍA DEBE:

- Comunicar y presentar a los alumnos, al inicio de cada semestre, al tutor que les corresponda.
- Proporcionar a los tutorados la información y asesoría que requieran, en un horario de común acuerdo, dentro del espacio académico.
- Informar los horarios establecidos por el tutor.
- Atender las solicitudes de reasignación de tutor o tutorado.
- Atender y mediar en la solución de las problemáticas relacionadas con la organización y desarrollo de las actividades de la tutoría.