



#### 1.1.4. Departamento de educación media superior a distancia.

##### Objetivo:

Ofrecer una alternativa de educación de calidad en las zonas mas alejadas de los centros urbanos del estado. En este contexto preparar a los jóvenes que deseen continuar sus estudios de nivel medio superior conforme a sus necesidades, mediante el contacto del estudiante y de la comunidad con los avances tecnológicos y el conocimiento actual.

##### Funciones:

1. Proponer, establecer y difundir las políticas y los lineamientos que norman la operación de la modalidad.
2. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas y sociales de los centros de servicios EMSAD, de acuerdo con los planes, programas y reglamentos académicos del colegio.
3. Supervisar que las actividades de registro y control escolar se realicen conforme a los calendarios, normas y procedimientos establecidos en coordinación con el departamento de control y servicios escolares.
4. Coordinar la aplicación de los exámenes semestrales, que envía la dirección general de bachillerato, en los centros de servicios EMSAD.
5. Convocar y participar en las reuniones de trabajo de coordinadores de los centros de servicios EMSAD a fin de establecer estrategias para el mejoramiento académico y administrativo.

Elabora: Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto  
Aprueba: Dirección General

Manual General de Organización

CODIGO: MO/DPL/01

98

6. Coordinar y coadyuvar en la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de los centros de servicios EMSAD.
7. Proponer al director académico los nombramientos del personal docente y administrativo de los centros de servicios EMSAD, de acuerdo con los lineamientos que establecen los reglamentos correspondientes.
8. Atender y solucionar los problemas de carácter laboral y escolar que se presenten en los centros de servicios EMSAD.
9. Verificar que se reporten con base a los procedimientos y ordenamientos legales establecidos por la dirección general, los ingresos propios que se generen en los centros de servicios EMSAD.
10. Desarrollar actividades de promoción de los servicios académicos que prestan los centros de servicios EMSAD.
11. Detectar y proponer ante la instancia correspondiente las necesidades de capacitación y actualización del personal docente y administrativo del departamento y de los centros de servicios EMSAD.
12. Autorizar las solicitudes de viajes de prácticas de estudio dentro y fuera del estado.

Elabora: Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto  
Aprueba: Dirección General

Manual General de Organización

CODIGO: MO/DEL/01

99