

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL COBACH-GRO.  
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA  
FUNCIONES**

- Coordinar en apoyo del Director Académico y de los jefes de departamento, la ejecución de los programas de trabajo calendarizados que estos preparen y desarrollen;
- Participar en las políticas educativas y normatividad oficial para supervisar y vigilar que el desarrollo de las funciones de los jefes de departamento del área académica, sean acordes a dichos lineamientos, de acuerdo a las leyes federales y locales, al Plan Estatal de Desarrollo, al Plan Institucional de Desarrollo, al Programa Operativo Anual y a los propios programas de trabajo calendarizados de los departamentos;
- Supervisar y coadyuvar en la planeación, desarrollo y ejecución de los programas de trabajo de los departamentos que integran la Dirección Académica, a fin de que se cumplan eficientemente los objetivos y las políticas institucionales;
- Coadyuvar en la elaboración, desarrollo y ejecución de los proyectos académicos especiales que contribuyan a elevar los índices de calidad de la institución;
- Establecer lineamientos y definir las políticas para efficientar y elevar el perfil del Bachiller;
- Establecer criterios y coadyuvar en la evaluación permanente de la labor docente, así como en la adecuada ejecución de los planes y programas de estudio, técnicas y métodos de enseñanza;
- Difundir oportunamente en los planteles escolares los planes, programas, políticas y lineamientos sobre la educación media superior, implementados por la Federación y el Estado;
- Vigilar, controlar y evaluar eficientemente los sistemas y métodos de enseñanza aplicados por los docentes en los planteles escolares, y proponer las medidas correctivas en caso de incumplimiento eficiente;
- Revisar, aprobar y supervisar las plantillas docentes de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- Evaluar continuamente los resultados derivados de los planes y programas anuales calendarizados de actividades de los departamentos adscritos a su responsabilidad, y proponer las medidas correctivas a sus titulares en caso de incumplimiento eficiente a dichos programas;
- Vigilar continua y eficientemente la conducta de los servidores públicos de la Dirección Académica, y en caso de detectar irregularidades e incumplimiento a la Ley No. 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero No. 248, proponer a la Contraloría Interna la aplicación de la sanción procedente, previo procedimiento administrativo; y
- Realizar todas aquellas funciones dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de los ordenamientos jurídico-administrativos y de los planes y programas de trabajo.