

Sección Académica

Art.119 Función Básica:

Planificar y supervisar la ejecución de los cursos de formación, capacitación y perfeccionamiento que desarrolla la ETA.

Art.120 Denominación del Cargo:

La persona a cargo de la Sección Académica se denominará Subdirector Académico.

Art.121 Funciones Específicas:

- a. Planificar y supervisar la ejecución de los cursos de formación, capacitación y perfeccionamiento institucionales y extrainstitucionales.
- b. Elaborar y proponer los planes y programas de estudios de cursos institucionales y extrainstitucionales ejecutados por la ETA.
- c. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de los programas de estudio.
- d. Supervisar y evaluar la aplicación de las normas y procedimientos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e. Controlar la ejecución de los programas de estudio.
- f. Proponer las modificaciones a las normas y procedimientos que regulan la actividad académica, además de mantener el registro histórico de las mismas.
- g. Controlar que los alumnos cumplan con los requisitos académicos exigidos para su titulación.
- h. Elaborar, registrar y entregar los certificados de títulos y grados académicos.
- i. Elaborar la documentación para fines de contratación y cese de funciones de los profesores.
- j. Controlar que los docentes cumplan con el nivel de competencias requerido.
- k. Proponer y presentar el anteproyecto anual de presupuesto de la Sección.
- l. Atender las necesidades bibliográficas y de recursos de aprendizaje de los docentes.
- m. Mantener los registros académicos de los cursos, carreras y alumnos relacionados con el proceso de titulación y graduación de la ETA.
- n. Mantener el registro de planes, programas de estudio, títulos y grados académicos.

Art.122 Organización:

Para el cumplimiento de su cometido la Sección Académica se organizará con los siguientes organismos:

Sección Académica

- a. Oficina Gestión Académica.

Oficina Gestión Académica

Art.123 Función Básica:

Programar, coordinar, ejecutar y evaluar los cursos de los ámbitos institucionales y extrainstitucionales impartidos por la Escuela Técnica Aeronáutica.

Art.124 Denominación del Cargo:

La persona a cargo de la oficina Gestión Académica se denominará Jefe(a) la Oficina Gestión Académica.

Art.125 Funciones Específicas:

- a. Coordinar, programar, ejecutar y evaluar los cursos del ámbito institucional y extrainstitucional.
- b. Elaborar y presentar los planes y programas de estudio de los cursos.
- c. Proponer la contratación de docentes.
- d. Coordinar y elaborar los horarios de clases.
- e. Controlar e informar el grado de cumplimiento de los programas de estudios.
- f. Examinar los instrumentos evaluativos, verificando su construcción técnica y pertinencia.
- g. Evaluar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h. Controlar las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo de los cursos.
- i. Llevar a cabo las acciones que permitan mantener un cuerpo docente de excelencia.
- j. Asesorar técnicamente a los profesores, con el propósito de mejorar su metodología docente.
- k. Controlar la asistencia, atrasos y permisos de alumnos y profesores.
- l. Administrar el Sistema de Gestión Docente de la Escuela.
- m. Identificar las necesidades de recursos de aprendizaje.