



Manual de Organización del Centro Universitario UAEM Amecameca



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

M.A.S.S. Felipe González Solano
SECRETARIO DE DOCENCIA

Dr. Sergio Franco Maass
SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna
SECRETARIO DE RECTORÍA

M.A.E. Georgina María Arredondo Ayala
SECRETARIA DE DIFUSIÓN CULTURAL

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Senties
SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

Dr. en C. Jaime Nicolás Jaramillo Paniagua
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Dr. en Ing. Roberto Franco Plata
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
ABOGADO GENERAL

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada
DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA

C. P. Alfonso Octavio Caicedo Díaz
CONTRALOR DE LA UNIVERSIDAD

Profr. Inocente Peñaloza García
CRONISTA



DIRECTORIO INTERNO

M. en E. S. Narciso Campero Garnica
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN

M. en D. Mauricio Guerrero Sosa
SUBDIRECTOR ACADÉMICO

M. en D. Edgar Isaac Ruíz González
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

M. en A. O. Guadalupe Melchor Díaz
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

C. P. Ma. del Pilar Elías Baños
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

L. en Nut. Miriam Valencia Herrera
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

L. en Nut. Claudia Eneida Torres Díaz
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Dr. en C.V. Luis Brunett Pérez
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

M en C. E. Elsa Aceves Mejía
COORDINADORA DE DIFUSIÓN CULTURAL

L. A. Heidi Ma. de la Luz Hernández Espindola
COORDINADORA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA



CONTENIDO

I.	Presentación.....	6
II.	Antecedentes.....	8
III.	Fundamento Legal.....	11
IV.	Misión.....	20
V.	Visión.....	21
VI.	Estructura Orgánica.....	24
VII.	Organigrama.....	25
VIII.	Objetivos y Funciones.....	26
	Consejo de Gobierno.....	27
	Dirección.....	28
	Consejo Académico.....	30
	Subdirección Académica.....	31
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Nutrición.....	33
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura de Médico Veterinario Zootecnista.....	35
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.....	37
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Contaduría.....	39
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Administración.....	41
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Derecho.....	43
	Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Letras Latinoamericanas.....	45
	Departamento de Control Escolar.....	47
	Departamento de Evaluación Profesional.....	48
	Departamento de Seguimiento de Egresados.....	49



Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.....	50
Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria.....	51
Coordinación de Planeación.....	53
Subdirección Administrativa.....	54
Unidad de Apoyo Administrativo.....	56
IX. Glosario.....	58
X. Validación.....	59
XI. Aprobación.....	60
XII Actualización.....	61



I PRESENTACIÓN

El vertiginoso avance de la sociedad, la búsqueda constante del saber, el ser, y el hacer, nos ha llevado a una carrera en la que no encontraremos la meta si no es impulsando y preparando a nuestros jóvenes universitarios.

Si bien es cierto que el incremento anual de la población económicamente activa, se acerca cada vez más a factores exponenciales, también es pertinente dar a conocer que la Universidad Autónoma del Estado de México, tiene como objetivo acercar a estos jóvenes la oportunidad de prepararse de manera profesional acorde a las necesidades de su entorno, de su comunidad, y de su sociedad, mediante la desconcentración en etapas de sus programas educativos desde hace mas de 20 años, a través de la creación de 10 Unidades Académicas Profesionales distribuidas en el territorio estatal, mismas que a partir de la ultima reforma a la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México publicada en la Gaceta del Gobierno No. 104 publicada el 25 de Noviembre de 2005, se transformaron en Centros Universitarios UAEM. Actualmente este servicio desconcentrado de educación superior de la UAEM, se oferta en doce regiones de la entidad con los 10 Centros Universitarios UAEM y con la creación de la Unidad Académica Profesional Nezahualcoyotl en 2007 y la Unidad Académica Profesional Santiago Tianguistenco en 2008.

Este avance de la sociedad y el crecimiento de la población, nos exige a las instituciones, la implementación de instrumentos de desarrollo administrativo, flexibles, eficientes y eficaces, que sean acordes a las necesidades de las personas para las cuales trabajamos es decir nuestros alumnos, sus familias, nuestros subordinados, nuestros superiores y nosotros mismos.

En el Centro Universitario UAEM Amecameca, estamos conscientes de que los factores de éxito solo se construyen uno a uno, tomando en cuenta todas y cada una de las necesidades del entorno que nos rodea. Es por esto que ponemos al servicio de todos los que aquí laboramos el presente Manual de Organización, con el único objetivo de facilitar la labor diaria de los involucrados en el crecimiento y evolución de nuestra institución.

La estructura orgánica de nuestro Centro Universitario, está vertida en ésta primera actualización de su Manual de Organización derivado de la transformación de las Unidades Académicas a Centros Universitarios por la modificación a la Ley de la Universidad Autónoma del Estado y la emisión de los Lineamientos. En sesión de 30 de marzo de 2006, el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México decreta: Acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, por el que se transforman las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios y expedición de los lineamiento relativos a dicho acto jurídico, aprobados por el Consejo Universitario el 19 de mayo de 2004. para la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios UAEM, así como de las modificaciones actualización y



publicación del Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, de tal forma que las funciones de cada uno de los entes administrativos que la conforman, deben estar definidas de manera clara y precisa mediante la actualización permanente de éste documento, para cumplir con los objetivos de calidad requeridos por una sociedad cada vez más cercana a la globalización mundial y que sin lugar a duda, enriquecen el prestigio que ha logrado durante 25 años el hoy Centro Universitario UAEM Amecameca y nuestra institución a lo largo de sus 55 años de existencia como Universidad.

M. en E. S. Narciso Campero Garnica
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
DEL CENTRO UNIVERSITARIO UAEM AMECAMECA**



II. ANTECEDENTES

El Centro Universitario UAEM Amecameca ha atravesado por varias etapas normativas que al igual que otros Centros Universitarios de la UAEM. Surgió el 17 de septiembre de 1986 como Unidad Académica Profesional Amecameca de la UAEM, bajo el modelo denominado desconcentración académica, el cual se articuló en el entendido de que los grupos de las licenciaturas que se impartirían, a saber: Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Letras Latinoamericanas, Medicina Veterinaria y Zootecnia y Nutrición, en la UAP Amecameca sólo eran grupos de las facultades matrices, grupos escolares con los mismos derechos y obligaciones, con los mismos programas y con dependencia académica de los mismos órganos colegiados existentes en la ciudad de Toluca, capital del Estado de México. Con apego a esta filosofía, los reglamentos internos de las licenciaturas en las facultades matrices se aplicaban cabalmente en las licenciaturas de la UAP Amecameca. Aunque había una coincidencia general de esos reglamentos, dado que todos ellos se basaban en el Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad, se detectaban desde los inicios de la UAP Amecameca ciertas diferencias en la aplicación, interpretación o en la letra misma de los reglamentos de las distintas licenciaturas en lo concerniente a los mecanismos de elección y a las responsabilidades de cada coordinador. Por ejemplo, la figura de Coordinador de Licenciatura estaba definida como tal en algunos reglamentos, pero en otros no. Esa misma figura, en algunas licenciaturas, como la Licenciatura en Letras Latinoamericanas de la Facultad de Humanidades, era un cargo de elección, con una temporalidad definida, en otras la figura ni siquiera existía.

Esta diferencia en rasgos de las coordinaciones posibilitó que, exceptuando la Facultad de Humanidades, hasta 1994 los coordinadores de las licenciaturas fueran designados por los directores de las facultades en turno, o bien por el coordinador de la Unidad Académica Profesional correspondiente.

Desde los inicios de la desconcentración académica en Amecameca, fue facultad del Rector la designación del Coordinador de la misma, puesto que esta figura era parte importante del equipo del Rector en turno. Esta facultad del Rector para designar a los Coordinadores de las UAP's quedó consolidada en 1996 cuando se estableció el Estatuto Universitario. Como personal de confianza del Rector en turno, el Coordinador solamente le rendía cuentas a él, o en su caso, a los Secretarios de la Administración Central.

Obviamente en los inicios de la Unidad Académica Profesional Amecameca, no había una reglamentación interna que diera cuenta de la organización de la Unidad. Ese vacío reglamentario, provocó que en los primeros meses, los coordinadores designados trabajaran intensamente en la elaboración de principios generales para el funcionamiento de un órgano colegiado que, a falta de otro nombre, fue denominado Consejo General de Coordinadores, el cual se asumió como órgano



consultivo en la toma de decisiones que afectaban el funcionamiento de la UAP Amecameca, hoy Centro Universitario UAEM.

Como la reglamentación existente en esa época, posibilitaba la participación de los coordinadores de Licenciatura en los consejos de gobierno y académico de las facultades, todos los coordinadores de licenciatura se integraron en las reuniones de academia y los consejos académicos y de gobierno de las facultades matrices. Asimismo, varios representantes alumnos y varios profesores fueron consejeros alumnos o maestros en los consejos de gobierno de las facultades de la capital del Estado. Algunos de ellos llegaron incluso a ser representantes maestros o suplentes ante el Honorable Consejo Universitario Paritario de la UAEM.

Este doble frente (participación en las facultades e integración en el Consejo General de Coordinadores de la UAP Amecameca) funcionó durante mucho tiempo en la UAP Amecameca, la periodicidad de las reuniones en las facultades y en la Unidad Académica era mensual, contándose con un secretario de actas encargado de dar seguimiento a los acuerdos tomados.

Una segunda etapa fue la desconcentración. Cuando esa etapa inició, tampoco tuvo reglamentos y había mucha ambigüedad en relación a la organización y toma de decisiones. Esta etapa se manejó como un proceso de “autonomía relativa” de las licenciaturas en la Unidad Académica Profesional Amecameca respecto a las facultades matrices, de modo que los coordinadores de licenciatura ya no tenían que presentar plantillas de maestros o someter la aprobación de programas a las facultades en Toluca. Este proceso de separación de las facultades alcanzó su consolidación cuando fue aprobado por el H. Consejo Universitario el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, publicado el 27 de julio de 1996.

Aunque este proceso de separación implicaba modificaciones sustanciales a la estructura y organización de la UAP Amecameca, la participación de las unidades académicas en el diseño de esa reglamentación fue más bien tangencial. Ni los coordinadores generales de las Unidades ni los coordinadores de Licenciatura ni los representantes alumnos y profesores participaron con voz y voto en estas sesiones de Consejo Universitario. La comunidad universitaria de Amecameca se concretó a ser receptora de las modificaciones reglamentarias que el Estatuto Universitario había puesto en marcha.

Con la aprobación del Estatuto Universitario hubo modificaciones sustanciales en la doctrina que guiaba el funcionamiento de la UAP Amecameca. En esencia, el Estatuto Universitario de 1996 conceptualizaba a las UAP's como dependencias académicas, es decir, como “delegaciones de la Administración Central que se establecen fuera de la capital del Estado” (Art.79). En el Estatuto Universitario se constreñía la prestación de servicios exclusivamente a la docencia, pero se dejaba la posibilidad de que pudiera adoptar la modalidad multidisciplinaria e interdisciplinaria.



El citado artículo implicó toda una transformación de la Unidad Académica Profesional Amecameca. En la práctica se produjo la desaparición del mencionado Consejo General de Coordinadores, el cual solamente se reunía para tomar decisiones de tipo administrativo, se produjo asimismo una separación de las facultades y se privilegió a la docencia sobre otros fines de la Universidad, aunque la difusión e investigación continuaron realizándose de manera no formal.

En los años 90's, a nivel externo, se consolidó dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México, una instancia denominada Coordinación General de Unidades Desconcentradas.

A nivel interno, durante aproximadamente 6 años funcionó en la Unidad Académica de Amecameca un consejo de gobierno o consultivo. Después, se intentó la formación de un consejo interno que, falto de reglamentos y de una estructura organizacional clara, terminó por desaparecer.

En sus artículos 75 y 76 frac. III, el Estatuto Universitario contempla la posibilidad de la transformación de las dependencias académicas en Centros Universitarios. Marcando la diferencia sustancial entre “dependencia” y “Centro Universitario”. Los Centros Universitarios quedan establecidos en el Estatuto Universitario como “desconcentraciones de la Universidad fuera de la capital del Estado que ofrecerán estudios profesionales y avanzados” (Art. 76, fracción III). Tal transformación de las UAP's de dependencia académica a Centros Universitarios fue promesa del Dr. Rafael López Castañares en un documento titulado Anteproyecto de Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, siendo aprobado por la H. “LV” Legislatura del Estado de México el día 09 de noviembre del 2005 y publicada en la Gaceta del Gobierno No. 104 del 25 de noviembre del mismo año.

Derivado de la aprobación a las modificaciones de la Ley de la Universidad, referidas en el párrafo anterior, sucedieron por una parte la publicación en el número extraordinario de la Gaceta Universitaria de Diciembre de 2005 la publicación de la ley referida. Y en el número extraordinario de marzo de 2006 la publicación de los Lineamientos para la transformación de Unidades Académicas a Centros Universitarios UAEM.



III. FUNDAMENTO LEGAL

LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO TÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 2. La Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

La Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las normas y disposiciones necesarias a su régimen interior, conforme a la presente Ley y preceptos aplicables.
- II. Organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines, dentro de los términos de la presente Ley, el Estatuto Universitario y su reglamentación.
- III. Organizar, desarrollar e impulsar la impartición de la educación media superior y superior, en todas sus modalidades.
- IV. Organizar, desarrollar e impulsar la investigación humanística, científica y tecnológica.
- V. Organizar, desarrollar e impulsar la difusión y extensión del acervo humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de todas las manifestaciones de la cultura.
- VI. Ofrecer docencia, investigación y, difusión y extensión, prioritariamente, en el estado de México.
- VII. Preservar, administrar e incrementar el patrimonio universitario.
- VIII. Otorgar títulos, grados y demás reconocimientos correspondientes a la educación que imparte.
- IX. Revalidar y establecer equivalencia a los estudios que se realicen en otras instituciones educativas, nacionales o extranjeras, para fines académicos y de conformidad a la reglamentación aplicable.
- X. Acordar todo lo relativo a la incorporación de establecimientos educativos que coadyuven al cumplimiento del objeto y fines de la Institución, de conformidad a las disposiciones de esta Ley y la reglamentación derivada.
- XI. Las demás establecidas en esta Ley y otros ordenamientos.

Artículo 6. Para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.



El Estatuto Universitario, en observancia de la presente Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus funciones académicas, la Universidad contará con planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas.

Son Organismos Académicos y planteles de la Escuela Preparatoria, los ámbitos de organización y funcionamiento establecidos para la atención particularizada, simultánea y concomitante de los tres fines asignados a la Universidad. Los Organismos Académicos adoptarán formas de Facultad, Escuela, Instituto y otras modalidades afines o similares.

Los Centros Universitarios, son formas desconcentradas de la Universidad que ofrecerán estudios profesionales y avanzados, adoptarán las modalidades de multidisciplinarios o interdisciplinarios.

Son Dependencias Académicas, los ámbitos de organización y funcionamiento establecidas por la Administración Universitaria para la atención, preponderante, de uno de los tres fines asignados a la Universidad, Departamento o figuras similares.

El Estatuto Universitario reglamentación derivada y demás disposiciones determinarán lo conducente en los aspectos inherentes a los mismos.

Artículo 18. La Universidad, sus Organismos Académicos, Centros Universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria y demás formas de organización y funcionamiento que así lo requieran, contarán con los órganos académicos conducentes; los cuales adoptarán las modalidades y, formas de organización y funcionamiento que consigne el Estatuto Universitario y reglamentación derivada.



TÍTULO CUARTO
DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO
CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 19. El gobierno de la Universidad se deposita en los órganos de autoridades siguientes:

- I. Consejo Universitario.
- II. Rector.
- III. Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico de cada Centro Universitario y de cada plantel de la Escuela Preparatoria.
- IV. Director de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y de Cada plantel de la Escuela Preparatoria.

Estos Órganos tendrán los ámbitos de competencia, facultades y obligaciones, integración, procesos de renovación de sus miembros, formas de organización y funcionamiento, establecidos en la presente Ley, el Estatuto Universitario y reglamentos derivados.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

Artículo 34. La Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para el cumplimiento de su objeto y fines. Se integra por una Administración Central y Administraciones de Organismos Académicos, de Centros Universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria.

El Estatuto Universitario y la reglamentación aplicable determinarán y regularán las facultades, integración, funciones, organización y demás aspectos que resulten necesarios para el desarrollo y la actividad de la Administración Universitaria y sus dependencias académicas y administrativas.



ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
TÍTULO TERCERO
DE LA ACADEMIA UNIVERSITARIA
CAPÍTULO V
DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS, CENTROS UNIVERSITARIOS,
PLANTELES DE LA ESCUELA PREPARATORIA Y DEPENDENCIAS
ACADÉMICAS

ARTÍCULO 71. Los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Planteles de la Escuela Preparatoria atenderán simultáneamente, sistemática y concomitantemente la docencia, investigación y, difusión y extensión universitarias, en la disciplina o ámbito del conocimiento que tengan asignados.

Constituyen entidades dotadas de órganos de gobierno y académicos y Dependencias Académicas y Administrativas.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS
CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVAS

Artículo 133. Para los efectos del artículo 34 de la Ley de la Universidad, la Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas que resulten necesarias al cumplimiento de las finalidades institucionales.

Sus partes componentes son una Administración Central, la Administración de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y la de cada Plantel de la Escuela Preparatoria.

Las partes componentes conducirán sus actividades en forma coordinada y programada y, se organizarán de acuerdo a las Dependencias Administrativas previstas en los artículos 134, 135 y 136 del presente Estatuto Universitario.

La legislación universitaria regulará lo conducente a estas administraciones y a sus dependencias, siendo complementada por manuales de organización, de sistemas y procedimientos e instrumentos administrativos necesarios.

Artículo 135. La Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o la de Plantel de la Escuela Preparatoria es la instancia de apoyo del Director correspondiente, para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines que tiene asignados.



Se integrará por Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Subdirecciones y Coordinaciones, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Departamentos y Unidades

Artículo 136. Las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia.

Estarán dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo. Las de la Administración Central serán competentes para toda la Universidad, y las de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, sólo para el régimen interior correspondiente.

Al frente de cada una de ellas habrá un titular, nombrado por el Rector en la Administración Central y nombrado por éste a propuesta del Director correspondiente, en la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.

ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE TRANSFORMAN LAS UNIDADES ACADÉMICAS PROFESIONALES EN CENTROS UNIVERSITARIOS Y EXPEDICIÓN DE LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS A DICHO ACTO JURÍDICO, APROBADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL 19 DE MAYO DE 2004.

PRIMERO.- Se transforman las Unidades Académicas Profesionales Atlacomulco, Amecameca, Ecatepec, Temascaltepec, Tenancingo, Texcoco, Valle de Chalco, Valle de México, Valle de Teotihuacán y Zumpango en los siguientes Centros Universitarios:

- Centro Universitario UAEM Atlacomulco
- Centro Universitario UAEM Amecameca
- Centro Universitario UAEM Ecatepec
- Centro Universitario UAEM Temascaltepec
- Centro Universitario UAEM Tenancingo
- Centro Universitario UAEM Texcoco
- Centro Universitario UAEM Valle de Chalco
- Centro Universitario UAEM Valle de México
- Centro Universitario UAEM Valle de Teotihuacán
- Centro Universitario UAEM Zumpango



En consecuencia, asumirán las obligaciones que les confieren la legislación universitaria y su naturaleza jurídica.

La comunidad universitaria de cada uno de los Centros Universitarios, podrá solicitar al Consejo Universitario a través de su Consejo de Gobierno, el cambio de denominación. El cambio de denominación será solicitado al Consejo Universitario, a través del Consejo de Gobierno del Centro Universitario UAEM correspondiente, conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

SEGUNDO.- En el plazo máximo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, el Consejo Universitario aprobará los términos y expedirá la convocatoria respectiva para que se lleve a cabo el proceso de elección e integración de los Consejos de Gobierno de los Centros Universitarios UAEM.

El proceso de elección e integración del Consejo de Gobierno en cada uno de los Centros Universitarios UAEM, contará por única ocasión, con la vigilancia y supervisión de la Comisión de Procesos Electorales del Consejo Universitario.

Los Centros Universitarios UAEM Atlacomulco, Tenancingo, Texcoco y Valle de Teotihuacan, asumirán la estructura organizacional académica de Centro Universitario, hasta en tanto los estudios pertinentes demuestren su viabilidad.

TERCERO.- En tanto es electo el Director de cada Centro Universitario UAEM, el Rector de la Universidad, nombrará a los encargados del despacho de los Centros Universitarios, en términos de la Ley de la Universidad; quienes gozarán de las facultades y cumplirán con las obligaciones que la legislación universitaria confiere a los Directores electos.

Tras la integración de los Consejos de Gobierno y Académico de cada Centro Universitario UAEM, el Rector de la Universidad, sustanciará en su momento oportuno, previa aprobación del Consejo Universitario, el procedimiento de designación de Directores electos del Centro Universitario UAEM, conforme a las convocatorias correspondientes.

El proceso de elección de Directores en cada uno de los Centros Universitarios UAEM, se realizará conforme a las disposiciones de la legislación universitaria.

CUARTO.- Los encargados del despacho de los Centros Universitario UAEM, conformarán provisionalmente el Colegio de Directores de Centros Universitarios.



QUINTO.- De común acuerdo los Directores de los Centros Universitarios UAEM, definirán en sesión extraordinaria de Colegio de Directores, quién de ellos será el representante por todos los Centro Universitarios ante el Consejo Universitario.

SEXTO.- En el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la integración de la totalidad de los Consejos Académicos y de Gobierno de Centros Universitarios UAEM, el Consejo Universitario aprobará los términos y expedirá la convocatoria respectiva para que se celebre el proceso de elección de dos alumnos representantes por todos los Centros Universitarios y un profesor representante por todos los Centros Universitarios, en términos de la legislación universitaria.

El proceso de elección de Consejeros alumnos y de profesor electos ante el Consejo Universitario, se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 30, 31 y 32 de los Lineamientos para la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios; contando con la vigilancia y supervisión de la Comisión de Procesos Electorales del propio Consejo.

SÉPTIMO.- Para el establecimiento de las Coordinaciones Regionales de Centros Universitarios, se atenderán los estudios que fundamenten su contribución al fortalecimiento de la coordinación institucional del sistema desconcentrado y al impulso de las funciones de docencia, investigación y difusión y extensión, desde una óptima regional.

La estructura orgánica funcional, la conformación académica y territorial y otros aspectos relativos a la instrumentación y operación de las Coordinaciones Regionales de Centros Universitarios, se sustanciarán en el Acuerdo que para tal efecto formule el Rector de la Universidad.

OCTAVO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación; debiéndose publicar en el órgano informativo "Gaceta Universitaria".

Lo tendrá entendido el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, haciendo que se publique en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".



**REGLAMENTO DE ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
CAPITULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES**

ARTÍCULO 11. Son autoridades de los Organismos Académicos y Centros Universitarios:

- I. El Consejo Universitario.
- II. El Rector.
- III. El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.
- IV. El Director de cada Organismo Académico y de cada Centro Universitario.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LOS DIRECTORES DE ORGANISMO ACADÉMICO Y
CENTRO UNIVERSITARIO**

ARTÍCULO 29. Para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades asignadas a los Organismos Académicos y Centro Universitarios, los Directores contarán con una instancia de apoyo que se integrará por Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Subdirecciones y Coordinaciones, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Departamentos y Unidades.

**TÍTULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS
Y CENTROS UNIVERSITARIOS
CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 64. La Administración de los Organismos Académicos y Centros Universitarios, se integrará, al menos, con las Dependencias Administrativas siguientes:

- I. Subdirección Académica.
- II. Subdirección Administrativa.
- III. Coordinadores de Docencia, necesarias para cada programa de estudios profesionales.
- IV. Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.
- V. Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria.



VI. Coordinación de Planeación.

VII. Departamentos o Unidades necesarias para el cumplimiento del objeto y fines asignados.

Las Dependencias Administrativas previstas en el presente artículo serán la estructura base que conforme la Administración de cada Organismo Académico y Centro Universitario. En atención a los requerimientos de desarrollo interno de cada uno de ellos, podrán crearse otras Dependencias Administrativas.



IV. MISIÓN

El Centro Universitario UAEM Amecameca es un Organismo Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, que ofrece los servicios de educación superior en el nivel universitario en la región oriente del Estado de México, para formar de manera integral a profesionales universitarios comprometidos con el mejoramiento de su entorno, en las áreas de Ciencias Sociales y Humanidades, Económico Administrativas y de la Salud, además tiene el compromiso de generar y promover actividades de investigación, difusión cultural, extensión y vinculación.



V. VISIÓN

Consideremos los cambios sustantivos que se han generado en la misión a partir de su estructuración como Centro Universitario UAEM Amecameca, la comunidad participante en la elaboración de este Plan de Desarrollo, considera pertinente y posible que en el escenario futuro se concrete la siguiente visión para este espacio académico.

El Centro Universitario UAEM Amecameca, es una institución de educación superior que responde a las necesidades de desarrollo de la región oriente del Estado de México con un modelo educativo innovador e integral centrado en el alumno, cuyos programas favorecen el aprendizaje, la movilidad e intercambio estudiantil y desarrolla competencias para que pueda desarrollarse en los ámbitos nacionales e internacionales, con capacidad crítica y constructiva, con una conciencia social, humanística y científica que sirva a la sociedad y contribuya a la solución de problemas, mediante el desarrollo de habilidades y destrezas manuales, técnicas e intelectuales, así como las aptitudes y actitudes propias de cada disciplina.

La comunidad del Centro Universitario cuenta con la infraestructura académica necesaria para el desarrollo de las funciones universitarias relativas a la docencia, investigación, extensión y vinculación, así como para la realización de actividades socioculturales, deportivas y gestión universitaria.

Los alumnos ingresan mediante un sistema integral de evaluación, son atendidos durante su permanencia con tutoría personal grupal y con servicio de salud, que garantiza trayectoria académica trascendente de rendimiento escolar sostenido, que fortalecen el perfil de egreso de las carreras e incrementan la eficiencia terminal.

La docencia se encuentra fundamentada en la libertad de cátedra y discusión de las ideas, lo que genera en los alumnos el análisis, la comprensión y la crítica.

La mayoría de los profesores cuentan con posgrado y están calificados en su disciplina, además cuentan con elementos didácticos y recursos tecnológicos, que coadyuvan al logro del aprendizaje y forman capacidades del alumno en el saber, en el hacer y el ser de los universitarios.

Contamos con 6 programas de licenciatura en nivel 1 de CIEES y 2 acreditados.

Contamos con alumnos en sistema presencial y a distancia que se apoyan en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's), capacitados para el trabajo en equipo y en el manejo de un segundo idioma.



A nivel de estudios avanzados se cuenta al menos con un programa de maestría que responde a las necesidades regionales, además, se coparticipa en estudios de posgrado con otros organismos académicos, y se han impartido algunos diplomados.

Los profesores de tiempo completo y profesores de medio tiempo cuentan con al menos grado de maestro, todos ellos están integrados como responsables o como colaboradores en cuerpos académicos, algunos tienen el reconocimiento del perfil PROMEP y forman parte del Sistema Nacional de Investigadores (SNI). La mayoría de estos cuerpos académicos están en formación y, al menos uno se encuentra en consolidación. Todos ellos desarrollan líneas de generación y aplicación de conocimiento (LGAC) estrategias para el desarrollo social, han iniciado la producción científica de calidad difundida mediante artículos, libros, participando en congresos nacionales e internacionales.

La investigación da sustento a programas educativos de calidad y se ve fortalecida mediante la inclusión, además de pasante y egresado, de los alumnos más destacados del Centro, prioritariamente aquéllos de mejores promedios y aquéllos que han participado en programas de Movilidad de Intercambio.

La investigación del Centro están integrados en las licenciaturas y en el posgrado del Centro Universitario, realizan estancias nacionales e internacionales, cuentan con espacios adecuados para realizar su labor, con las tecnologías más idóneas, tienen acceso a bases de datos nacionales e internacionales, forman parte de redes académicas, establecen comunicación con sus pares, establecen convenios de colaboración y tienen una publicación propia que se edita anualmente.

La investigación en el Centro plantea problemas disciplinarios, multidisciplinarios e interdisciplinarios, responden a las necesidades y problemas específicos de la sociedad en la zona oriente del Estado de México, y esta destinada a ampliar las fronteras del conocimiento. Mediante la investigación, el centro se conoce a sí mismo: se realiza investigación educativa y se diagnostica y se propone soluciones a las problemáticas internas.

La difusión cultural es una actividad sustantiva para el desarrollo, que contribuye a la formación integral poniendo a los alumnos y a la comunidad universitaria en general en contacto con las ciencias, las artes, las tradiciones y la técnica. Apoya el fortalecimiento de actitudes y valores esenciales para la convivencia, la solidaridad social, el trabajo conjunto, la creatividad y la promoción editorial y fortalece la identidad, la unidad y el trabajo conjunto de sus licenciaturas.

La vinculación con los distintos sectores de la sociedad es amplia y de beneficio mutuo, significando una estrecha relación con la comunidad de la región oriente del Estado de México. La extensión es el medio para poner en práctica los conocimientos teóricos de los alumnos.



La gestión fortalecida y moderna basada en un sistema de gestión de la calidad, realiza los procesos de acuerdo a las condiciones, requerimientos y la realidad actual, con la asignación eficiente de recursos y una mejor capacidad de respuesta, dirigida a la satisfacción de las necesidades de la comunidad universitaria del espacio académico.

La rendición de cuentas es una práctica cotidiana en todas áreas del Centro Universitario.

Los procesos de planeación estratégica y evaluación, contemplan la participación amplia de la comunidad y una fuerte vinculación con la asignación y ejercicio de recursos conforme a las prioridades establecidas, apoyados en un sistema de gestión de la calidad.

Se cuenta con una infraestructura funcional, segura y pertinente para el desarrollo del trabajo académico, de investigación, difusión, extensión y vinculación, administrativo y deportivo.

El personal administrativo cuenta con el perfil idóneo para el desempeño de sus funciones, orientado sus actividades a la satisfacción de los usuarios, trabajando bajo un sistema de gestión de la calidad.

Existen los mecanismos de comunicación que facilitan la interacción entre las distintas áreas del Centro Universitario para dar a conocer las inquietudes, compromisos y logros de académicos, alumnos y trabajadores; además para mantener informada a la sociedad impulsando así su reconocimiento y prestigio en los ámbitos regional, estatal y nacional.



VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Consejo de Gobierno.

1.1 Dirección.

1.1.0 Consejo Académico.

1.1.1 Subdirección Académica.

1.1.1.1 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Nutrición.

1.1.1.2 Coordinación de Docencia de la Licenciatura de Médico Veterinario Zootecnista.

1.1.1.3 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.

1.1.1.4 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Contaduría.

1.1.1.5 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Administración.

1.1.1.6 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Derecho.

1.1.1.7 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Letras Latinoamericanas.

1.1.1.8 Departamento de Control Escolar.

1.1.1.9 Departamento de Evaluación Profesional.

1.1.1.10 Departamento de Seguimiento de Egresados

1.1.2 Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.

1.1.3 Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria.

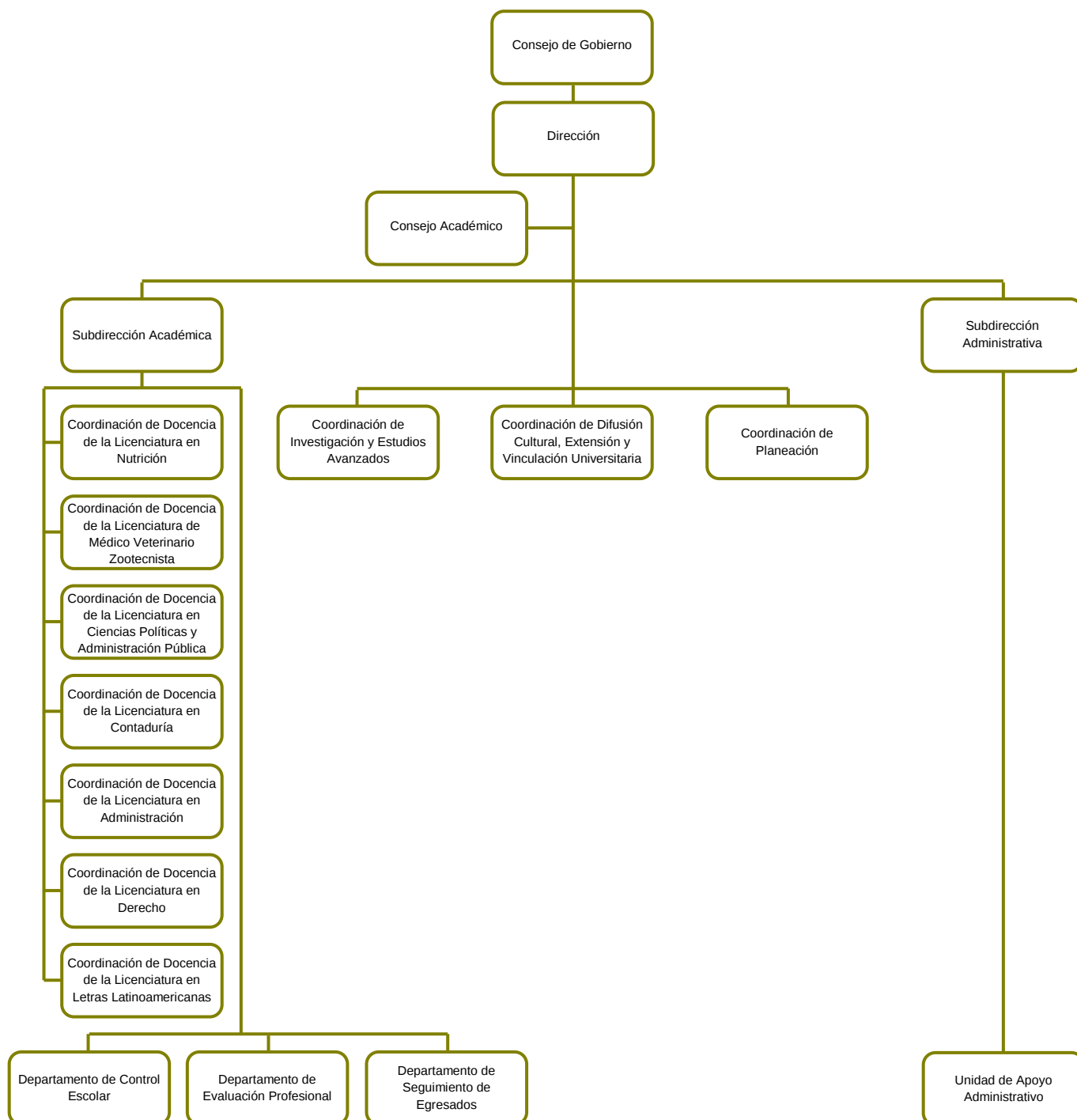
1.1.4 Coordinación de Planeación.

1.1.5 Subdirección Administrativa.

1.1.5.1 Unidad de Apoyo Administrativo.



VII. ORGANIGRAMA





VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES



CONSEJO DE GOBIERNO

OBJETIVO:

Conocer y aprobar proyectos e iniciativas relacionados con la academia, el gobierno y la administración del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Dictaminar y resolver sobre los proyectos e iniciativas que le presenten los órganos de Gobierno y Académicos de la Universidad y su comunidad.
- Formular el proyecto del Reglamento Interno del Centro Universitario UAEM Amecameca y someterlo a opinión del Abogado General quien lo turnará al Consejo Universitario para su análisis, discusión y en su caso, aprobación.
- Emitir su opinión ante el Consejo Universitario en la elección de Director, previo procedimiento que para tal efecto se señale.
- Conocer y acordar lo conducente en materia de planeación del desarrollo de su régimen interior, observando las disposiciones de la legislación universitaria.
- Acordar lo conducente en materia de distinciones, estímulos y sanciones, observando la normatividad universitaria.
- Expedir disposiciones y acuerdos que regulen el régimen interior del Centro Universitario UAEM Amecameca, asimismo, a propuesta del Director, emitir lineamientos e instructivos administrativos.
- Realizar observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario, Rector o Consejo General Académico, que tengan carácter reglamentario o académico y que afectan el régimen interior del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Las demás que le confiera la legislación universitaria.



DIRECCIÓN

OBJETIVO:

Dirigir y coordinar el desarrollo de las funciones académicas y administrativas para preservar, generar y extender el conocimiento científico, tecnológico y humanístico en cumplimiento de la misión del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Representar al Centro Universitario UAEM Amecameca ante las diferentes instancias administrativas y académicas de la UAEM.
- Presidir los Consejos de Gobierno y Académico, gozando de voto de calidad y, concurrir a las reuniones de los órganos colegiados de que forme parte.
- Asistir a las sesiones del Colegio de Directores con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad del Centro Universitario UAEM Amecameca y su relación con los proyectos institucionales.
- Proponer al Rector la designación de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas y de los demás servidores universitarios del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas académicos, los acuerdos y dictámenes de los órganos colegiados Institucionales de la UAEM así como de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Formular y proponer ante las instancias conducentes, iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación.
- Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del Centro Universitario UAEM Amecameca, mediante la gestión oportuna de los bienes y servicios.
- Presentar un Informe Anual de Actividades de su encargo ante los Consejos de Gobierno y Académico, el Rector y la comunidad del Centro Universitario UAEM Amecameca, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del mismo.
- Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes.
- Recibir y entregar, mediante inventario, el Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Garantizar la conservación y mantenimiento de los edificios, muebles, aparatos, libros y demás bienes del Centro Universitario UAEM Amecameca.



- Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico del Centro Universitario UAEM Amecameca, de los alumnos, del personal académico y del personal administrativo.
- Presentar al Rector, cuando le sea solicitada, información sobre el estado que guarda el Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Garantizar el desarrollo de las actividades del Centro Universitario UAEM Amecameca, con base en lo previsto en la legislación universitaria y aplicando las medidas disciplinarias y sanciones conducentes.
- Vigilar el cumplimiento de políticas, estrategias y disposiciones para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.
- Dirigir y coordinar acciones con las dependencias del Centro Universitario UAEM Amecameca encaminadas a la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo.
- Establecer relaciones con los diferentes sectores de la población para celebrar convenios de colaboración.
- Someter a la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico el calendario de exámenes para cada periodo.
- Designar al Representante de la Dirección (RD) y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados que aplican en el Centro Universitario UAEM Amecameca a fin de contribuir en la administración adecuada del Sistema de Gestión de Calidad.
- Las demás que le confiera la legislación universitaria.



CONSEJO ACADÉMICO

OBJETIVO:

Es la instancia colegiada establecida para el estudio discusión apoyo asesoría opinión, dictamen y en su caso resolución en asuntos de naturaleza académica referente o preferentemente al cumplimiento del objeto y fines del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Opinar o dictaminar sobre los asuntos académicos que le sean presentados por los Órganos de Gobierno y Académicos de la Universidad o del Organismo Académico y del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Proponer al Consejo de Gobierno el establecimiento, modificación o supresión de proyectos e iniciativas; así como, políticas, estrategias, planes, programas u otros instrumentos de ordenación académica.
- Emitir criterios u otros instrumentos para el establecimiento, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje, programas y proyectos de investigación y demás aspectos de la materia que no correspondan a otra autoridad universitaria.
- Dictaminar sobre propuestas de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, para someterlas, a través del Director a la resolución del Consejo de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Evaluar y dictaminar sobre el estado académico del Centro Universitario UAEM Amecameca, acordando lo conducente.
- Evaluar y dictaminar criterios y procedimientos y proponer al Consejo de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca, alternativas de solución a casos sobre el ingreso, permanencia y promoción y egreso de alumnos.
- Las demás que le confiera la legislación universitaria.



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de docencia del Centro Universitario UAEM Amecameca, en apego a la Legislación Universitaria.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia
- Sustituir al Director del Centro Universitario UAEM Amecameca en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria.
- Fungir como Secretario de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca
- Planear, y evaluar los programas de docencia, investigación, difusión y extensión con enfoques académicos
- Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del trabajo académico.
- Proponer al Director las iniciativas que surjan en materia de actualización de los planes y programas de estudio.
- Coordinar la integración de la plantilla del personal docente y someterla a aprobación del Director y de los Consejos de Gobierno y Académico.
- Supervisar la integración y actualización de los expedientes del personal académico, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Supervisar la Integración de la carpeta de actividades académicas para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Atender asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas.
- Implementar y promover estrategias para incrementar el índice de titulación así como dar seguimiento a los procesos correspondientes.
- Generar y coordinar el programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Coordinar las actividades concernientes a la evaluación profesional.
- Designar y/o avalar al sínodo para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Supervisar que el material bibliográfico sea acorde a los planes y programas de estudio para cada licenciatura.



- Gestionar ante la Subdirección Administrativa, la adquisición de material, bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudios.
- Coadyuvar con la Dirección y la Coordinación de Difusión Cultural, así como la de Extensión y Vinculación Universitaria del Centro Universitario UAEM Amecameca, en las actividades referentes al intercambio académico con otras instituciones de educación superior.
- Promover y dar seguimiento a los programas institucionales de innovación curricular, enseñanza del inglés y tutoría académica.
- Supervisar la programación, asistir y, en su caso, presidir las reuniones de academia, para la revisión y actualización de contenidos de los planes y programas de estudio.
- Supervisar la integración y actualización de los expedientes de los alumnos, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Proponer a la Dirección el calendario de exámenes para cada período.
- Supervisar el funcionamiento de las coordinaciones y departamentos bajo su responsabilidad.
- Generar y presentar a la Dirección, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos académicos.
- Coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN NUTRICIÓN

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Nutrición del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales de la Licenciatura en la región del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar las actividades del personal académico de la licenciatura a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales de la Licenciatura.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento de los Programas Institucionales de Tutoría Académica, aprendizaje del idioma inglés e innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Colaborar en la detección de necesidades de material didáctico, equipo de laboratorios, talleres y salas de cómputo.
- Verificar que el material bibliográfico sea acorde al plan y programas de estudio de la licenciatura.



- Difundir y orientar a los docentes adscritos al Centro Universitario UAEM Amecameca, respecto a la gestión de estímulos de los programas (PROED y PROEPA) establecidos para docentes y profesores de asignatura
- Realizar la integración y actualización de los expedientes del personal docente de la Licenciatura a cargo de la Coordinación, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables
- Apoyar a la Subdirección Académica en la generación y operación del programa de capacitación y actualización docente.
- Apoyar a los alumnos próximos a la pasantía de la Licenciatura, en la orientación y asesoría sobre las actividades inherentes al proceso de titulación, así como de aquellas que se deriven de la evaluación profesional.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas, para evaluar los resultados respecto a las metas y compromisos establecidos en los programas y proyectos.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA DE MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura de Médico Veterinario Zootecnista del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales de la Licenciatura en la región del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar las actividades del personal académico de la licenciatura a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales de la Licenciatura.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento de los Programas Institucionales de Tutoría Académica, aprendizaje del idioma inglés e innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Colaborar en la detección de necesidades de material didáctico, equipo de laboratorios, talleres y salas de cómputo para la Licenciatura.



- Verificar que el material bibliográfico sea acorde al plan y programas de estudio de la licenciatura.
- Difundir y orientar a los docentes adscritos al Centro Universitario UAEM Amecameca, respecto a la gestión de estímulos de los programas (PROED y PROEPA) establecidos para docentes y profesores de asignatura
- Realizar la integración y actualización de los expedientes del personal docente de la Licenciatura a cargo de la Coordinación, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Apoyar a la Subdirección Académica en la generación y operación del programa de capacitación y actualización del personal docente.
- Apoyar a los alumnos próximos a la pasantía de la Licenciatura, en la orientación y asesoría sobre las actividades inherentes al proceso de titulación, así como de aquellas que se deriven de la evaluación profesional.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas, para evaluar los resultados respecto a las metas y compromisos establecidos en los programas y proyectos.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales de la Licenciatura en la región del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar las actividades del personal académico de la licenciatura a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales de la Licenciatura.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento de los Programas Institucionales de Tutoría Académica, aprendizaje del idioma inglés e innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Colaborar en la detección de necesidades de material didáctico y salas de cómputo para la Licenciatura.
- Verificar que el material bibliográfico sea acorde al plan y programas de estudio de la licenciatura.



- Difundir y orientar a los docentes adscritos al Centro Universitario UAEM Amecameca, respecto a la gestión de estímulos de los programas (PROED y PROEPA) establecidos para docentes y profesores de asignatura
- Realizar la integración y actualización de los expedientes del personal docente de la Licenciatura a cargo de la Coordinación, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Apoyar a la Subdirección Académica en la generación y operación del programa de capacitación y actualización del personal docente.
- Apoyar a los alumnos próximos a la pasantía de la Licenciatura, en la orientación y asesoría sobre las actividades inherentes al proceso de titulación, así como de aquellas que se deriven de la evaluación profesional.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas, para evaluar los resultados respecto a las metas y compromisos establecidos en los programas y proyectos.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Contaduría del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales de la Licenciatura en la región del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar las actividades del personal académico de la licenciatura a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales de la Licenciatura.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento de los Programas Institucionales de Tutoría Académica, aprendizaje del idioma inglés e innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Colaborar en la detección de necesidades de material didáctico y salas de cómputo para la Licenciatura.
- Verificar que el material bibliográfico sea acorde al plan y programas de estudio de la licenciatura.



- Difundir y orientar a los docentes adscritos al Centro Universitario UAEM Amecameca, respecto a la gestión de estímulos de los programas (PROED y PROEPA) establecidos para docentes y profesores de asignatura
- Realizar la integración y actualización de los expedientes del personal docente de la Licenciatura a cargo de la Coordinación, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Apoyar a la Subdirección Académica en la generación y operación del programa de capacitación y actualización del personal docente.
- Apoyar a los alumnos próximos a la pasantía de la Licenciatura, en la orientación y asesoría sobre las actividades inherentes al proceso de titulación, así como de aquellas que se deriven de la evaluación profesional.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas, para evaluar los resultados respecto a las metas y compromisos establecidos en los programas y proyectos.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Administración del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales de la Licenciatura en la región del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar las actividades del personal académico de la licenciatura a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales de la Licenciatura.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento de los Programas Institucionales de Tutoría Académica, aprendizaje del idioma inglés e innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Colaborar en la detección de necesidades de material didáctico y salas de cómputo para la Licenciatura.
- Verificar que el material bibliográfico sea acorde al plan y programas de estudio de la licenciatura.



- Difundir y orientar a los docentes adscritos al Centro Universitario UAEM Amecameca, respecto a la gestión de estímulos de los programas (PROED y PROEPA) establecidos para docentes y profesores de asignatura
- Realizar la integración y actualización de los expedientes del personal docente de la Licenciatura a cargo de la Coordinación, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Apoyar a la Subdirección Académica en la generación y operación del programa de capacitación y actualización del personal docente.
- Apoyar a los alumnos próximos a la pasantía de la Licenciatura, en la orientación y asesoría sobre las actividades inherentes al proceso de titulación, así como de aquellas que se deriven de la evaluación profesional.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas, para evaluar los resultados respecto a las metas y compromisos establecidos en los programas y proyectos.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN DERECHO

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Derecho del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales de la Licenciatura en la región del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar las actividades del personal académico de la licenciatura a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales de la Licenciatura.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento de los Programas Institucionales de Tutoría Académica, aprendizaje del idioma inglés e innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Colaborar en la detección de necesidades de material didáctico, laboratorio y salas de cómputo para la Licenciatura.
- Verificar que el material bibliográfico sea acorde al plan y programas de estudio de la licenciatura.



- Difundir y orientar a los docentes adscritos al Centro Universitario UAEM Amecameca, respecto a la gestión de estímulos de los programas (PROED y PROEPA) establecidos para docentes y profesores de asignatura
- Realizar la integración y actualización de los expedientes del personal docente de la Licenciatura a cargo de la Coordinación, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Apoyar a la Subdirección Académica en la generación y operación del programa de capacitación y actualización del personal docente.
- Apoyar a los alumnos próximos a la pasantía de la Licenciatura, en la orientación y asesoría sobre las actividades inherentes al proceso de titulación, así como de aquellas que se deriven de la evaluación profesional.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas, para evaluar los resultados respecto a las metas y compromisos establecidos en los programas y proyectos.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN LETRAS LATINOAMERICANAS

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura en Letras Latinoamericanas del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales de la Licenciatura en la región del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar las actividades del personal académico de la licenciatura a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales de la Licenciatura.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento de los Programas Institucionales de Tutoría Académica, aprendizaje del idioma inglés e innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Colaborar en la detección de necesidades de material didáctico, talleres, y salas de cómputo para la Licenciatura.
- Verificar que el material bibliográfico sea acorde al plan y programas de estudio de la licenciatura.



- Difundir y orientar a los docentes adscritos al Centro Universitario UAEM Amecameca, respecto a la gestión de estímulos de los programas (PROED y PROEPA) establecidos para docentes y profesores de asignatura
- Realizar la integración y actualización de los expedientes del personal docente de la Licenciatura a cargo de la Coordinación, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Apoyar a la Subdirección Académica en la generación y operación del programa de capacitación y actualización del personal docente.
- Apoyar a los alumnos próximos a la pasantía de la Licenciatura, en la orientación y asesoría sobre las actividades inherentes al proceso de titulación, así como de aquellas que se deriven de la evaluación profesional.
- Generar y presentar a la Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas, para evaluar los resultados respecto a las metas y compromisos establecidos en los programas y proyectos.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

OBJETIVO:

Actualizar y controlar el historial académico de los alumnos del Centro Universitario UAEM Amecameca, desde su ingreso hasta su egreso, a fin de emitir la documentación oficial que avale, y en su caso, certifique los estudios realizados.

FUNCIONES:

- Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección de Control Escolar de la UAEM, para seguimiento y control de los procesos de admisión, trayectoria escolar y egreso de los estudiantes del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar y supervisar la aplicación del examen de admisión, que para ingresar al Centro Universitario UAEM Amecameca, presenten los aspirantes de nivel medio superior.
- Realizar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, admisión, inscripción, reinscripción de los alumnos.
- Informar sobre el calendario oficial de credencialización y recredencialización para la comunidad del Centro Universitario UAEM Amecameca, y verificar su cumplimiento total.
- Generar y controlar los documentos oficiales que avalan y certifican los estudios realizados por los alumnos de nivel Licenciatura del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Supervisar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Oficial de Control Escolar del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Atender y dar seguimiento ante los Consejos de Gobierno y Académico a las solicitudes que presenten los aspirantes a ingresar al Centro Universitario UAEM Amecameca, derivados de los tramites de revalidación y convalidación.
- Generar y presentar a la Dirección, los informes, el avance y resultados de las actividades desarrolladas con respecto a las metas y compromisos.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO:

Coadyuvar con los pasantes de las Licenciaturas, en la realización de actividades inherentes al proceso de titulación así como de aquellas que deriven de la evaluación profesional de los egresados del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Proporcionar permanentemente a los pasantes del centro universitario UAEM Amecameca, la información referente a requisitos y documentación necesaria para la obtención del grado académico correspondiente.
- Integrar y difundir el programa de titulación y seguimiento de egresados con el apoyo de la Coordinación de Difusión cultural. Extensión y Vinculación Universitaria para incrementar los índices de titulación y eficiencia terminal.
- Vigilar la adecuada realización del proceso de titulación en sus diferentes modalidades con base en la reglamentación vigente emitida para tal efecto.
- Atender y dar seguimiento a los procesos correspondientes para incrementar el índice de titulación.
- Realizar el registro de trabajo escrito aprobado que generen los egresados en las diferentes modalidades de titulación correspondientes e integrar los expedientes respectivos.
- Apoyar a la Subdirección Académica en la designación de revisores del trabajo escrito para las diferentes modalidades de titulación.
- Vigilar que los revisores del trabajo escrito en las diferentes modalidades de titulación presenten la liberación de tesis con oportunidad.
- Auxiliar a la Subdirección Académica en la integración de propuestas y designación de sinodales para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación, con el visto bueno del Director del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en la designación de fechas para la sustentación de exámenes recepcionales en el Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Generar y presentar, a la Subdirección Académica los, informes, el avance y resultados de las actividades desarrolladas con respecto a las metas y compromisos.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

OBJETIVO:

Diseñar un procedimiento integral, permanente y automatizado que proporcione información veraz, actualizada y continua de los egresados de las siete licenciaturas que se imparten en el Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Efectuar el seguimiento de Egresados de las siete licenciaturas que se imparten en el Centro Universitario UAEM Amecameca, para obtener información sobre las siete variables (Datos Generales, Trayectoria Académica, Continuación de la Formación, Trayectoria y Ubicación en el Mercado Laboral, Desempeño Profesional y Opinión de los Egresados Respecto de la Formación Profesional Recibida) que incluyen los indicadores de interés para la institución.
- Sistematizar los estudios de Seguimiento de Egresados, para realizar una constante información sobre los egresados de este Centro Universitario.
- Procesar y analizar la información correspondiente a los egresados, para que mediante los resultados de la encuesta se logre conocer entre otras cosas, su desempeño laboral y profesional, así como su grado de satisfacción en relación a su trayectoria y respecto a su opinión de la formación proporcionada en el Centro Universitario UAEM Amecameca, a fin de presentar informes que soporten la reestructuración y fortalecimiento de los programas de estudio de cada licenciatura.
- Realizar la actualización de los siete directorios de egresados, a través de la información recabada en la ficha de preegreso aplicada a los alumnos próximos a egresar, y mediante la aplicación de la ficha de actualización de datos a egresados, los cuales son contactados por diversas vías.
- Presentar por escrito a la Dirección del Centro Universitario UAEM Amecameca un informe de actividades anual del proyecto.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Realizar las actividades necesarias para el debido desempeño de las funciones y ejecutar las demás actividades que la Autoridad asigne de acuerdo al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

OBJETIVO:

Coordinar las actividades de investigación y de posgrado del Centro Universitario UAEM Amecameca que contribuya al desarrollo de la ciencia y la tecnología en los ámbitos estatal, nacional e internacional.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar con base en las disposiciones emitidas para tal efecto, las actividades de investigación desarrolladas por los cuerpos académicos.
- Definir y proponer las líneas de investigación acordes a las necesidades y políticas institucionales.
- Proponer los mecanismos de vinculación entre la investigación, los estudios de licenciatura y de posgrado.
- Someter a consideración de la Dirección y de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados la integración de cuerpos académicos del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Promover y difundir las acciones con las instituciones de educación superior y organismos afines a nivel estatal, nacional e internacional para dar a conocer el quehacer del Centro Universitario UAEM Amecameca en materia de investigación.
- Presupuestar conjuntamente con los cuerpos académicos, los recursos necesarios para el desarrollo de la investigación y solicitar la asignación de los mismos ante las instancias correspondientes.
- Vigilar la transparencia de los recursos destinados a la investigación.
- Evaluar y dar seguimiento a los resultados de investigación.
- Generar y presentar a la Dirección, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL, EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

OBJETIVO:

Promover, impulsar fomentar y coordinar la difusión cultural y manifestaciones artísticas del Centro Universitario UAEM Amecameca así como las actividades de extensión a través de mecanismos de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, creando presencia universitaria en el entorno social.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico con voz pero sin voto
- Coordinar las acciones necesarias para la emisión de publicaciones y la participación del Centro Universitario en congresos, seminarios, conferencias y actividades similares.
- Coordinar la realización de actividades de educación física y deportivas en el Centro Universitario UAEM Amecameca
- Coordinar los programas de servicio social, prácticas profesionales y actividades escolares Afines.
- Participar en la coordinación de programas de extensión académica del Centro universitario UAEM Amecameca
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Amecameca en la atención de otros asuntos vinculados en la difusión cultural y extensión
- Coadyuvar con las diferentes áreas administrativas del Centro Universitario UAEM Amecameca en la promoción y difusión de las actividades a desarrollar.
- Gestionar ante las instancias correspondientes los apoyos necesarios para la promoción y realización de los diferentes eventos que se lleven a cabo en el Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Generar, coordinar y fortalecer la creación de talleres artísticos que contribuyan a la formación integral de la comunidad del Centro Universitario UAEM Amecameca y de la sociedad en general.
- Coordinar la participación del Centro Universitario UAEM Amecameca en eventos artísticos y culturales, tanto al interior como al exterior de la Universidad.
- Promover el intercambio cultural entre los Centros Universitarios, Planteles, Organismos Académicos y Dependencias de la UAEM.
- Fomentar la cultura de protección civil y al ambiente.
- Coordinar y orientar las actividades de crónica del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Coordinar acciones con la Subdirección Administrativa para el diseño, elaboración y distribución del material para la difusión de las actividades culturales.
- Propiciar la relación con los diferentes sectores de la sociedad con el propósito de establecer convenios y acuerdos de colaboración.
- Gestionar ante las instancias universitarias correspondientes, la formalización de convenios y acuerdos que el Centro Universitario UAEM Amecameca establezca con los diferentes sectores de la sociedad, dándoles el seguimiento respectivo.
- Promover y difundir los servicios de extensión que ofrece el Centro Universitario UAEM Amecameca y la Universidad en general.
- Coordinar y vigilar el proceso de becas otorgadas a la comunidad estudiantil, así como gestionar ante las instancias correspondientes de la Administración Central el pago de las mismas.



- Vigilar el desarrollo adecuado del servicio social y prácticas profesionales implementando estrategias tomando en cuenta la normatividad establecida para el efecto.
- Implementar estrategias que permitan a los alumnos egresados del Centro Universitario UAEM Amecameca, su inserción al mercado laboral, además de la bolsa de trabajo que actualmente se difunde.
- Incorporar a los alumnos del Centro Universitario UAEM Amecameca a los seguros, facultativo, de vida y contra accidentes.
- Gestionar los trámites correspondientes para el pago de los seguros de vida y contra accidentes.
- Organizar congresos, foros, coloquios y actividades que fortalezcan los programas educativos.
- Generar y presentar, a la Dirección, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Integrar y sistematizar información que permita conocer el desempeño de las distintas dependencias administrativas del Centro Universitario UAEM Amecameca así como apoyar técnicamente en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del programa operativo anual.

FUNCIONES:

- Desarrollar las actividades de planeación del Centro Universitario UAEM Amecameca con apego a los lineamientos y directrices establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
- Consolidar, coordinar y controlar la base de datos que sustente la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades sustantivas y adjetivas del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Evaluar y dar seguimiento al avance y desarrollo de las actividades de las diversas dependencias del Centro Universitario UAEM Amecameca con base en los objetivos y metas señalados en el Plan de Desarrollo.
- Reunir y ordenar la documentación necesaria, para la integración del Informe Anual de Actividades de la Dirección
- Atender y dar seguimiento a los programas institucionales, estatales y federales de aplicación en el Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Generar la información estadística del Centro Universitario UAEM Amecameca y someterla a consideración de la Dirección para su aprobación y difusión.
- Analizar información para la toma de decisiones, con base en indicadores y factores que influyan en quehacer del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Generar con apoyo de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo, los instrumentos administrativos necesarios en los que se refleje la estructura, sistemas y procedimientos del Centro Universitario UAEM Amecameca, con base en los lineamientos previamente establecidos.
- Generar y presentar, a la Dirección, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos destinados a las funciones sustantivas y adjetivas del Centro Universitario UAEM Amecameca.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Amecameca los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico, con voz pero sin voto.
- Coordinar las actividades del personal administrativo.
- Formular los proyectos de programas y procedimientos administrativos.
- Auxiliar al director del Centro Universitario UAEM Amecameca, en la atención de otros asuntos administrativos.
- Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos la contratación y los movimientos del personal académico y administrativo.
- Solicitar ante las instancias correspondientes, la capacitación del personal administrativo con base en el programa establecido.
- Atender lo referente a la recepción, pago y devolución de la nomina del personal adscrito al Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Integrar y actualizar los expedientes del personal administrativo que labora en el Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Solicitar, controlar y suministrar los bienes de consumo con base en las necesidades del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Implementar mecanismos de control respecto de los movimientos de mobiliario y equipo.
- Proponer a la Dirección del Centro Universitario UAEM Amecameca. la construcción, ampliación o remodelación de la infraestructura física.
- Realizar la Gestión del Transporte necesario para la realización de actividades académicas, de difusión cultural y deportiva.
- Diseñar y operar el programa de mantenimiento del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar el presupuesto anual del Centro Universitario UAEM Amecameca referente al gasto de inversión y gasto corriente
- Realizar los trámites conducentes para la obtención, aplicación y comprobación de los recursos financieros asignados al Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Gestionar y realizar el pago de exámenes recepcionales, extraordinarios y a título de suficiencia.
- Desarrollar las acciones correspondientes a la recepción y asignación de bienes, así como generar los resguardos respectivos y mantener actualizado el Sistema de Bienes Patrimoniales
- Gestionar lo referente a la reparación de equipos de cómputo, mantenimiento de la señal de Internet y licencias de Software, ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



- Dar cumplimiento al programa de protección universitaria con base en los lineamientos establecidos
- Coordinar al servicio médico del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad en el Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad.
- Generar y presentar, a la Dirección, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Apoyar a la Subdirección Administrativa en la operación, desarrollo y control de los programas y procesos establecidos, para la eficiente administración de los recursos humanos, mediante la aplicación de la normatividad y políticas institucionales para preservar las buenas relaciones laborales, con el personal del Centro Universitario UAEM Amecameca

FUNCIONES:

- Implementar mecanismos de control interno de asistencia, puntualidad, permisos e identificar a los profesores que se hagan acreedores a los estímulos señalados en la cláusula 88 del Contrato colectivo del trabajo (UAEM-FAAPUAEM).
- Controlar el pago de nóminas al personal docente y administrativo del Centro Universitario UAEM Amecameca así como el pago de becas económicas y estímulos trimestrales al personal administrativo.
- Controlar el pago a sinodales que participan en los exámenes profesionales del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Calcular y tramitar el pago a profesores que apliquen exámenes extraordinarios y a título de suficiencia, así como de aquellos que participen en la elaboración de material didáctico del cual se obtengan ingresos.
- Controlar y mantener actualizada la base de datos de los expedientes del personal académico y administrativo que labora en el Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Controlar las guardias realizadas por el personal administrativo y controlar los reportes de incidencias ocurridas durante las mismas para comunicarlas a la Subdirección Administrativa.
- Integrar un informe mensual de las actividades y los avances de los programas operativos asignados a la unidad y presentarlo ante la Subdirección Administrativa.
- Establecer las medidas de control interno necesarias para un óptimo manejo de los ingresos propios generados al interior del Centro Universitario UAEM Amecameca, por los diferentes servicios que ofrece el mismo.
- Presupuestar mensualmente las necesidades materiales y de operación del Centro Universitario UAEM Amecameca, para solicitar de su presupuesto ordinario y apoyos extraordinarios, los recursos financieros que sean necesarios
- Integrar mensualmente la documentación que soporte el ejercicio de recursos financieros destinados a cubrir los gastos que se efectúen con motivo de la operación y funcionamiento del Centro Universitario UAEM Amecameca, a fin de tramitar su comprobación y/o reembolso.
- Integrar mensualmente la documentación necesaria que avale el manejo del fondo fijo y gastos a comprobar, a fin de presentarla a la Subdirección Administrativa del Centro Universitario UAEM Amecameca para su trámite.
- Gestionar y controlar los trámites administrativos para el ejercicio del presupuesto ordinario y extraordinario, los registros de los gastos efectuados y las conciliaciones correspondientes.
- Controlar los recursos financieros asignados al Centro Universitario UAEM Amecameca, para cubrir gastos extraordinarios tales como apoyos socioculturales, gastos emergentes de mantenimiento, cursos, talleres, congresos, etc.



- Apoyar a la Subdirección Administrativa en la integración de las solicitudes y el trámite de recursos financieros para los proyectos de investigación, así como la comprobación de los mismos ante las instancias correspondientes de la UAEM.
- Apoyar a la Subdirección Administrativa en la gestión y trámite ante las Direcciones de: Recursos Materiales y Servicios Generales; Obra Universitaria; así como en los Departamentos de Transporte y de Bienes Patrimoniales de la UAEM, de las requisiciones de mobiliario, equipo, reactivos, servicios de mantenimiento y control, necesarios para satisfacer las necesidades internas del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Programar la entrega interna de material y/o reactivos de acuerdo al presupuesto asignado y disposiciones generales que establezca la Administración Central.
- Implementar un adecuado control de existencias que permita conocer las necesidades de materiales del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Controlar el préstamo de equipo audiovisual como son: Retroproyectores, proyectores de acetatos, televisiones, DVDs y diapositivas para apoyo académico, a la comunidad del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Formular y mantener actualizado el inventario físico de los bienes muebles del Centro Universitario UAEM Amecameca.
- Apoyar a la Subdirección Administrativa en las conciliaciones y control de los suministros de materiales, equipos así como en bienes y servicios que se reciban de las instancias centrales.
- Realizar los trabajos de mantenimiento del Centro Universitario UAEM Amecameca, a fin de mantener en buen estado las instalaciones.
- Integrar un informe mensual de las actividades y los avances de los programas operativos asignados a la unidad y presentarlo a la Subdirección Administrativa.
- Integrar un informe mensual de las actividades y los avances de los programas operativos asignados a la unidad y presentarlo a la Subdirección Administrativa.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



IX. GLOSARIO

Academia: Grupo de docentes que toman decisiones colegiadas para el desarrollo de un plan de estudios.

Áreas: Parte del Organismo Académico en la que se subdivide y a la que se le asigna una responsabilidad.

Autoridad: Facultad de mando conferido a un funcionario para que la ejerza directamente o la despliegue en otros subalternos, Existen dos tipos de autoridad formal: la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo cada uno para funciones distintas y, la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

Objetivo: Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un periodo determinado, o bien en un periodo indefinido.

Organigrama: Representación Gráfica de la estructura orgánica que refleja en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

CELe: Centro de Enseñanza de Lenguas

Coordinación: Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias áreas, órganos o personas que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

Estructura Orgánica: Unidades administrativas que integran una dependencia, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica, de esta forma se identifica el sistema formal.

Función Sustantiva: Conjunto de acciones que se desarrollan, derivadas directamente de las atribuciones de la dependencia.

Gaceta Universitaria: Órgano oficial de difusión de la UAEM.

Manual de Organización: Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructura orgánica, objetivos y funciones de las dependencias que integran al Centro Universitario UAEM Amecameca, señalando los grados de autoridad y responsabilidad. Así mismo, contiene el organigrama en el que se describe en forma gráfica su estructura orgánica.

PE: Programa de estudios

ProInstA: Programa Institucional de Tutoría Académica.

PROED: Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.

PROEPA: Programa de Estímulos para Profesores de Asignatura.

PTC: Profesor de Tiempo Completo.

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México



X. VALIDACIÓN

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

L.S.C.A. Maritza Martínez Malacón
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**



XI. APROBACIÓN

M. en E. S. Narciso Campero Garnica
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO
UAEM AMECAMECA.**

02 de Junio de 2011
Fecha del Oficio de Aprobación

341
Número de Oficio



XII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización del Centro Universitario UAEM Amecameca de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; Junio de 2011.

Primera Edición.

CENTRO UNIVERSITARIO UAEM AMECAMECA

Director:

M. en E. S. Narciso Campero Garnica

Responsable del Proyecto:

M. en A. O. Guadalupe Melchor Díaz

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Directora:

L.S.C.A. Maritza Martínez Malacón

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:

L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Analista del Departamento de Organización y Métodos

L.C.P. y A.P. Antonio Alvarez Valadez

© MO/CU

Serie Manuales Administrativos