



Manual de Organización del Centro Universitario UAEM Zumpango



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 Sentíes
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. Ignacio Gutiérrez Padilla
CONTRALOR DE LA UNIVERSIDAD

Profr. Inocente Peñaloza García
CRONISTA



DIRECTORIO INTERNO

M.E.S. Francisco Javier García Lavalley
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
DEL CENTRO UNIVERSITARIO UAEM ZUMPANGO**

M. en Ed. Raymundo Ocaña Delgado
SUBDIRECTOR ACADÉMICO

L. en Enf. Alejandro Mendieta Vargas
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

M. en C.A. Lucio Navarro Sánchez
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

L. I. A. Floristela Luna Hernández
COORDINADORA DE PLANEACIÓN

M. en D.A.E.S. Manolo Erik Sánchez del Real
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

Lic. en T. Hugo García Morales
COORDINADOR DE DIFUSIÓN CULTURAL

Lic. en T. Ma. C. Mónica Niembro Gaona
**COORDINADORA DE EXTENSIÓN
Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA**

Lic. en C. Roberto Jesús Farfán García
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

M. en F. José Luis Gutiérrez Liñán
COORDINADOR DE DOCENCIA DE INGENIERO AGRÓNOMO EN PRODUCCIÓN

Ing. Carlos Alberto Rojas Hernández
COORDINADOR DE DOCENCIA DE INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN

M.I. María Guadalupe Soriano Hernández
COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN ADMINISTRACIÓN

Dr. en A.P. Jaime Espejel Mena
**COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN CIENCIAS POLÍTICAS Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**



M. en D.A.E.S. Carmen Aurora Niembro Gaona
COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN CONTADURÍA

L. en D. Martha Patricia Trejo Parra
COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN DERECHO

M. en A.V. José Guadalupe Zavala Escobedo
COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN DISEÑO INDUSTRIAL

M. en S.P. Claudia Rodríguez García
COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN ENFERMERÍA

Lic. Psic. Susana Martínez Ávila
COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN PSICOLOGÍA

Dr. en Soc. Gonzalo Alejandro Ramos
COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN SOCIOLOGÍA

Lic. en T. Guillermo Palemón Hernández Bastida
COORDINADOR DE DOCENCIA DE LIC. EN TURISMO



CONTENIDO

I.	Presentación.....	7
II.	Antecedentes.....	8
III.	Fundamento Legal.....	11
IV.	Misión.....	17
V.	Visión.....	18
VI.	Estructura Orgánica.....	20
VII.	Organigrama.....	21
VIII.	Objetivos y Funciones.....	22
	Consejo de Gobierno.....	23
	Dirección.....	25
	Consejo Académico.....	27
	Subdirección Académica.....	29
	Coordinación de Docencia de Lic. de Ing. Agrónomo en Producción.....	31
	Coordinación de Docencia de Lic. de Ing. en Computación.....	33
	Coordinación de Docencia de Lic. en Administración.....	35
	Coordinación de Docencia de Lic. en Ciencias Políticas y Administración Pública.....	37
	Coordinación de Docencia de Lic. en Contaduría.....	39
	Coordinación de Docencia de Lic. en Derecho.....	41
	Coordinación de Docencia de Lic. en Diseño Industrial.....	43
	Coordinación de Docencia de Lic. en Enfermería.....	45
	Coordinación de Docencia de Lic. en Psicología.....	47
	Coordinación de Docencia de Lic. en Sociología.....	49
	Coordinación de Docencia de Lic. en Turismo.....	51
	Departamento de Control Escolar.....	53
	Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.....	55
	Coordinación de Difusión Cultural.....	57



Coordinación de Extensión y Vinculación.....	59
Coordinación de Planeación.....	61
Subdirección Administrativa.....	63
Unidad de Apoyo Administrativo.....	66
Departamento de Protección Universitaria.....	68
IX. Glosario.....	69
X. Validación.....	70
XI. Aprobación.....	71
XII. Actualización.....	72



I. PRESENTACIÓN

Con el firme propósito de eficientar la operatividad del Centro Universitario UAEM Zumpango, con apego a la base jurídica que regula el funcionamiento de la desconcentración de los servicios educativos de nivel superior y al Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, en su artículo 64, se elabora y actualiza el presente Manual de Organización a partir de su última versión. En este contexto y dentro del enfoque de la administración estratégica, es obligatorio para toda organización contar con un documento que normalice el ejercicio de las funciones en las áreas que la conforman.

El presente documento tiene como objetivo presentar una visión del centro universitario, estableciendo las relaciones de autoridad, facultades y obligaciones, evitando la duplicidad de responsabilidades, así como armonizar las tareas del personal para el logro de los objetivos planteados. En razón de lo anterior, este Manual de Organización es producto de un análisis de la estructura orgánica y su funcionalidad, adecuada a sus necesidades actuales.

Este manual se integra bajo los siguientes apartados: presentación, antecedentes, fundamento legal, misión, visión, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones, glosario, validación, actualización y aprobación correspondiente.

Cabe mencionar que el presente instrumento fue generado con las aportaciones de autoridades, coordinaciones y departamentos que lo integran, con la disposición, compromiso y entrega que los caracteriza; de igual manera, se contó con la valiosa colaboración de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la UAEM, en reuniones de trabajo que dieron pauta a la actualización del mismo, garantizando el cumplimiento del objetivo para el cual fue creado.

M. E. S. Francisco Javier García Lavalley
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION
DEL CU UAEM ZUMPANGO



II. ANTECEDENTES

En el mes de enero de 1984, el H. Consejo Universitario, de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprueba el programa de desconcentración geográfica, a través de unidades académicas profesionales (UAP), teniendo como principal objetivo llevar educación de nivel superior a las regiones del estado, buscando con ello cubrir las necesidades académicas y formativas de hombres y mujeres mexiquenses que desearan una mejor forma de vida y un desarrollo en las diversas áreas del conocimiento, que en el mediano y largo plazo se viera reflejado en la prosperidad de su región.

Este programa se deriva del Plan de Desarrollo 1985-1989 de la UAEM, junto con el Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Gobierno del Estado de México 1984-1987; que establece la política de desconcentración de la Educación Superior, la cual “prevé que mediante los estudios necesarios se implemente la desconcentración geográfica de la universidad, que en su carácter de principal Institución Pública de Educación Superior en el Estado, le corresponde la tarea de proporcionar la educación superior a través de Unidades Académicas, como se ha realizado en las unidades desconcentradas de Temascaltepec, Atlacomulco y Amecameca”.

Derivado de lo anterior, el 3 de marzo de 1987 durante el Segundo Informe del entonces rector de la UAEM Lic. Jorge Guadarrama López, anuncia lo siguiente:

“La cuarta etapa del Programa de Desconcentración se ha centrado en el proyecto para localizar una Unidad Académica Profesional (U.A.P.) en la región II Zumpango”.

En éste mismo año, se desarrolló una gran parte de las gestiones correspondientes con autoridades de la propia Universidad, estatales y municipales.

El gobierno del estado encabezado por el Lic. Alfredo Baranda y siendo Secretario de Educación el Lic. Emilio Chuayffet Chemor, fueron las instancias fundamentales de decisión económica, quienes al percibir el interés de las autoridades municipales como portavoz de la comunidad y de las autoridades universitarias, brindaron el apoyo económico necesario para que se instalara la Unidad Académica Profesional Zumpango (UAPZ) en esta región del estado.



Por su parte, las autoridades universitarias encabezadas por el L.A.E. Jorge Guadarrama López, Rector de la UAEM, realizaban una serie de actividades, tanto al interior de la institución como a nivel gubernamental, elaborando el “Proyecto Unidad Académica Zumpango” bajo la responsabilidad del M. en C. Efrén Rojas Dávila, quien estaba al frente de la Secretaría Académica.

A la par, con gran interés y dinamismo del entonces Presidente Municipal, Ing. Cecilio Barrera Reyes, los integrantes del H. Ayuntamiento y un grupo de personas de la localidad, propusieron entre varios lugares, un edificio (que actualmente ocupa el DIF Municipal) que contaba con 5 aulas, biblioteca, sanitarios, área administrativa y anexos, siendo el lugar más idóneo para iniciar actividades docentes y administrativas.

Finalmente, bajo la dirección del C.D. Sergio Sánchez Galindo, como Coordinador General de la UAPZ, da formalmente inicio el 19 de octubre de 1987, haciendo la inauguración oficial el Lic. Mario Ramón Beteta, acompañado del Rector de la UAEM, funcionarios de la administración central, directores de escuelas y facultades, autoridades municipales y otras personalidades.

La oferta educativa de la UAPZ, fue de acuerdo a los estudios realizados por la universidad en base a sus características socio-económicas, y con la visión de formar a profesionistas requeridos por la región, fueron prioritariamente siete programas educativos: Turismo, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología, Enfermería, Diseño Industrial, Ingeniero Agrónomo en Producción, y Ciencias de la Comunicación, éste último fue cancelado posteriormente.

Fue tanta la aceptación de la universidad en la zona, que tuvo a 353 aspirantes, pero debido a la falta de cupo, se aceptaron únicamente a 204 alumnos. En lo que respecta a recursos humanos, se contrataron a cinco coordinadores académicos con su respectiva plantilla de docentes, dándoles todas las facilidades y apoyo para la realización de sus actividades.

En este primer año de existencia de la UAPZ (1989), se realiza la construcción del edificio que dará albergue a la comunidad universitaria, ubicado en la calle de Belisario Domínguez Núm. 11, de esta localidad, siendo inaugurado el 27 de marzo de 1989 por el rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, L.A.E. Jorge Guadarrama López.



En el año de 1993 surgen cambios significativos que darán un giro de 180° a su infraestructura, la UAEM solicitó un terreno para la construcción de la UAPZ que pudiera satisfacer las necesidades y compromisos que su comunidad exigía. En respuesta, las autoridades municipales donaron un terreno de aproximadamente 25 hectáreas para la construcción de lo que hoy es el Centro Universitario, el cual se encuentra ubicado a cuatro kilómetros del centro de la cabecera Municipal, hacia el norte, en los que se denomina antiguo camino a Jilotzingo, en una loma denominada “Vista Hermosa”.

En mayo de 1999, en un acto solemne por parte del Lic. Miguel Limón Rojas, Secretario de Educación Pública, el Lic. César Camacho Quiroz, Gobernador del Estado de México, y el Rector de la Universidad, el Ing. Uriel Galicia Hernández, se inauguró el edificio “A”, con una superficie construida de 2,056 m² dando comienzo a una nueva etapa y con gran impacto en la vida académica en la comunidad de Zumpango. El 10 de septiembre de este mismo año toma a su cargo la dirección el M.E.S. Francisco García Lavalley.

Debido a la gran demanda de alumnos, en el año de 1997 se ofertan tres nuevas licenciaturas, Derecho, Administración y Contaduría. En el año de 2001 se aperturan nuevos PE, Psicología e Ingeniería en Computación.

El 6 de febrero del 2007, se inaugura la biblioteca de este centro universitario, a cargo del Gobernador del Estado de México Lic. Enrique Peña Nieto y el Rector Dr. José Martínez Vilchis.

A finales del 2009 se inicia la construcción del edificio “D” exclusivamente para talleres y laboratorios, siendo inaugurado el día 22 de noviembre del 2010, por el Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Así mismo, en este año se autoriza la implementación de la Maestría en Enfermería, iniciando con una matrícula de 14 alumnos.

El proyecto de Reforma de la Ley de la UAEM contempló la transformación de las unidades académicas profesionales en centros universitarios, mediante el decreto número 186 de la LV Legislatura Estatal, permitiendo con ello, la integración del Consejo de Gobierno, creándose éste el 25 de mayo del 2006.





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:

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.

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.

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

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 autoridad siguientes:

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.

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 simultánea, sistemática y concomitantemente la docencia, investigación y, difusión y extensión universitarias, en la disciplina o ámbito del conocimiento que tengan asignados.

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.

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 PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS PROFESIONALES EN CENTROS UNIVERSITARIOS

Primero.- Se transforman las Unidades Académicas Profesionales Atlacomulco, Amecameca, Ecatepec, Temascaltepec, Tenancingo, Texcoco, Valle de Chalco, Valle de México, Valle de Teotihuacan 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 Teotihuacan
- Centro Universitario UAEM Zumpango



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 Centros 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. Coordinaciones 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 Zumpango es una dependencia de educación superior de la Universidad Autónoma del Estado de México, abocado a formar profesionales con valores, competentes y capaces de enfrentar los retos de su entorno social, económicos, políticos y culturales; así como llevar a cabo investigación humanística, científica y tecnológica. Todo ello, a través de la generación del conocimiento, difusión del arte y la cultura, que contribuyan al desarrollo integral y sustentable de la zona noreste, dentro de un marco de libertad, autonomía, pluralidad y responsabilidad social.



V. VISIÓN

El Centro Universitario UAEM Zumpango al 2014, será una dependencia que imparta educación superior de calidad, con un modelo educativo innovador, integral y pertinente, con infraestructura académica, tecnológica y administrativa que permita el reconocimiento y acreditación de los programas de estudio en los estándares nacionales que promoverá el desarrollo integral y sustentable de la zona.

Formará profesionales y posgraduados que sean reconocidos a nivel nacional por su capacidad crítica y constructiva, así como por su nivel académico calificado y por sus valores de respeto, honestidad y compromiso para con la sociedad.

Contará con un claustro docente altamente capacitado y habilitado en su disciplina, apoyados en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, que refuerce el aprendizaje significativo y por competencias.

Los profesores de tiempo completo formarán parte activa en Cuerpos Académicos con Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, con producción científica de calidad, reconocida en los ámbitos nacional e internacional, que por ende, repercutirán en los PE de licenciatura y posgrado. Estas LGAC estarán orientadas a las necesidades de la región, proponiendo alternativas de solución a sus necesidades.

Contará con más programas de apoyo académico y económico para garantizar la permanencia, egreso y titulación de la comunidad estudiantil, elevando los indicadores de eficiencia terminal y titulación del Centro Universitario UAEM Zumpango.

Fomentará los valores y la responsabilidad social, a través de la difusión de la cultura, promoción deportiva, educación para la salud y el cuidado del medio ambiente.

La extensión complementará los programas universitarios buscando los medios más idóneos a través de la innovación y colaboración con la sociedad, promoviendo relaciones en beneficio mutuo.



La gestión y rendición de cuentas será transparente, eficaz y eficiente, sustentada en un sistema integral de información institucional que facilite la ejecución de las funciones sustantivas y adjetivas del Centro Universitario, bajo un Sistema de Gestión de Calidad.

El proceso de planeación y evaluación institucional se sustentará en un enfoque estratégico, participativo y sistemático. Los recursos serán asignados y ejercidos equitativamente conforme al programa de desarrollo.

El personal administrativo estará capacitado conforme a su perfil de puesto, contará con las habilidades y competencias para desempeñar sus actividades con responsabilidad y principios universitarios, enfocados a la satisfacción del usuario.

La comunicación permitirá informar con oportunidad a la comunidad universitaria y a la sociedad en general de los logros alcanzados, para así incrementar cada día el prestigio y reconocimiento del Centro Universitario UAEM Zumpango y de la misma Universidad Autónoma del Estado de México.



VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. Consejo de Gobierno
- 1.1 Dirección
 - 1.1.0 Consejo Académico
 - 1.1.1 Subdirección Académica
 - 1.1.1.1 Coordinación de Docencia de Ingeniero Agrónomo en Producción
 - 1.1.1.2 Coordinación de Docencia de Lic. en Ingeniero en Computación
 - 1.1.1.3 Coordinación de Docencia de Lic. en Administración
 - 1.1.1.4 Coordinación de Docencia de Lic. en Ciencias Políticas y Administración Pública
 - 1.1.1.5 Coordinación de Docencia de Lic. en Contaduría
 - 1.1.1.6 Coordinación de Docencia de Lic. en Derecho
 - 1.1.1.7 Coordinación de Docencia de Lic. en Diseño Industrial
 - 1.1.1.8 Coordinación de Docencia de Lic. en Enfermería
 - 1.1.1.9 Coordinación de Docencia de Lic. en Psicología
 - 1.1.1.10 Coordinación de Docencia de Lic. en Sociología
 - 1.1.1.11 Coordinación de Docencia de Lic. en Turismo
 - 1.1.1.12 Departamento de Control Escolar
 - 1.1.2 Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados
 - 1.1.3 Coordinación de Difusión Cultural
 - 1.1.4 Coordinación de Extensión y Vinculación
 - 1.1.5 Coordinación de Planeación
 - 1.1.6 Subdirección Administrativa
 - 1.1.6.1 Departamento de Protección Universitaria
 - 1.1.6.2 Unidad de Apoyo Administrativo



III. OBJETIVOS Y FUNCIONES



CONSEJO DE GOBIERNO

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Analizar y en su caso aprobar los dictámenes del Consejo Académico sobre las asignaturas o unidades de aprendizaje que integran los planes de estudio, sistematizadas en Áreas de Docencia de estudios profesionales y avanzados.
- Dictaminar y resolver los proyectos e iniciativas que le presenten los órganos de Gobierno y Académicos de la Universidad y de su comunidad.
- Formular el proyecto del Reglamento Interno del Centro Universitario UAEM Zumpango y someterlo a opinión del Abogado General, quien lo turnará al Consejo Universitario para su análisis, discusión y en su caso aprobación.
- 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 Zumpango, asimismo a propuesta del Director, emitir lineamientos e instructivos administrativos.
- Realizar observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario, Rector o Consejos Generales Académicos, que tengan carácter reglamentario o académico y que afecten al régimen interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Nombrar las comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.
- Analizar y en su caso aprobar los dictámenes del Consejo Académico relativos al número de Áreas de Investigación de cada nivel de estudios, así como su denominación y las líneas de investigación que las integran.
- Opinar, dictaminar y aprobar sobre la creación, reestructuración o suspensión de los proyectos curriculares, turnados, según sea el caso, por el Consejo Académico.
- Proponer la elaboración y reestructuración de los programas de estudios, previo dictamen del Consejo Académico y visto bueno del Comité Curricular de los planes de estudios previo dictamen favorable del Consejo Académico.
- Aprobar en su caso, a propuesta del Director, la creación, fusión o desaparición de Departamentos o Unidades, de la estructura administrativa de conformidad con el presupuesto y la legislación universitaria.



- Crear a propuesta de la Dirección, órganos académicos con las atribuciones que estime convenientes, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- Analizar y aprobar el presupuesto del Centro Universitario y vigilar su ejecución adecuada.
- Proponer ante el Consejo Universitario los asuntos que requieren de su resolución e implantación según el dictamen respectivo.
- Analizar y en su caso aprobar con base a la propuesta que presente el Director del Centro Universitario UAEM Zumpango, lo relativo a los trámites de ingreso, promoción y permanencia del personal académico.
- Dictaminar sobre los programas de trabajo y evaluar los informes que debe presentar el personal académico de carrera.
- Celebrar sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces como sean necesarias, pudiendo asistir, cuando los asuntos lo ameriten, funcionarios que el propio Consejo o su Presidente estimen conveniente, con voz pero sin voto.
- Conocer sobre las sanciones impuestas por el Director a los alumnos, relativas a la amonestación y la nota de demérito.
- Acordar lo conducente en materia de distinciones, estímulos y sanciones, observando la normatividad universitaria.
- Conocer y resolver, previa garantía de audiencia, sobre las faltas de responsabilidad universitaria de los alumnos que ameriten la suspensión hasta por seis meses y en caso de que las sanciones merezcan más de este tiempo o ameriten la expulsión, suspensión o cancelación de derechos escolares, y turnarlo al Consejo Universitario para su resolución.
- Solicitar al Rector imponga al personal académico que incurra en faltas de responsabilidad universitaria, previa garantía de audiencia, las sanciones que ameriten suspensión hasta por tres meses, sanción económica o inhabilitación.
- Las demás que le confiera la legislación universitaria.



DIRECCIÓN

OBJETIVO:

Dirigir, coordinar y gestionar el desarrollo de las funciones académicas y administrativas para preservar, generar y extender el conocimiento científico, tecnológico y humanístico en cumplimiento del objeto y fines del Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Representar al Centro Universitario UAEM Zumpango, 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 Zumpango 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 Zumpango.
- 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 los acuerdos y dictámenes de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- 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 Zumpango, 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 Zumpango, 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 Zumpango.
- Garantizar la conservación y mantenimiento de los edificios, muebles, aparatos, libros y demás bienes del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico, del Centro Universitario UAEM Zumpango, 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 Zumpango.
- Garantizar el desarrollo de las actividades del Centro Universitario UAEM Zumpango, 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 Zumpango encaminadas a la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo.
- Establecer relaciones con los diferentes sectores de la población para celebrar convenios de colaboración.
- Validar la documentación oficial tanto de índole académico como administrativo del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Coordinar y vigilar el desarrollo de los proyectos de investigación con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
- Someter a aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico, el calendario de exámenes para cada período.
- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las Subdirecciones y Coordinaciones bajo su responsabilidad.
- 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, 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:

Conocer, discutir y dictaminar asuntos relacionados con la academia del Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Opinar o dictaminar sobre los asuntos académicos que le sean presentados por los órganos de gobierno y académicos de la Universidad o el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- 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 Zumpango.
- Evaluar y dictaminar sobre el estado académico del Centro Universitario UAEM Zumpango acordando lo conducente.
- Evaluar, dictaminar y proponer al Consejo de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, alternativas de solución a casos sobre el ingreso, permanencia y promoción y egreso de alumnos.
- Opinar y dictaminar sobre la modificación de los planes de estudio y turnarlos al Director para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- Evaluar y dictaminar criterios y procedimientos, proponiendo al Consejo de Gobierno, alternativas de solución a casos sobre el ingreso, permanencia y promoción, y egreso de los alumnos.
- Celebrar sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces como sea necesario e invitar a las personas que estimen necesarias con voz pero sin voto.
- Proponer y en su caso otorgar, reconocimientos a los miembros de su comunidad, que se distingan por su desempeño, en base a lo dispuesto por la legislación universitaria.
- Conocer y dictaminar sobre los proyectos de nuevos programas de estudios del Centro Universitario, para someterlo por conducto del Director, a la consideración del Consejo de Gobierno.
- Dictaminar sobre las asignaturas o unidades de aprendizaje que integran los planes de estudio sistematizándolas en Áreas de Docencia de estudios profesionales y avanzados,



determinando el número de Áreas de Docencia de cada nivel de estudios, así como su denominación y las materias que la integran, sometiéndolas, por conducto del Director al Consejo de Gobierno para su aprobación.

- Analizar y en su caso dictaminar modificaciones a los programas de las unidades de aprendizaje que las Áreas de Docencia le hagan llegar al término de cada periodo escolar.
- Dictaminar sobre el número de Áreas de Investigación de cada nivel de estudios, así como su denominación y las líneas de investigación que las integran, agrupando proyectos de investigación similares o afines y sometiéndolas, por conducto del Director al Consejo de Gobierno para su aprobación.
- Vigilar el cumplimiento a la normatividad establecida por la legislación en los concursos de oposición.
- Dictaminar sobre los programas de trabajo y evaluar los informes que debe presentar el personal académico de carrera.
- Ejercer las funciones que le correspondan en los términos de Reglamento de Personal académico.
- Nombrar comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.
- Las demás que le confiera la legislación universitaria.



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Organizar, coordinar, supervisar, atender y controlar las actividades de docencia del Centro Universitario UAEM Zumpango, en apego a la legislación universitaria.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Sustituir al Director del Centro Universitario UAEM Zumpango en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria.
- Fungir como Secretario de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Difundir y aplicar en el Centro Universitario UAEM Zumpango los acuerdos y dictámenes que surjan en los Consejos de Gobierno y Académico.
- Planear, operar y evaluar los programas de docencia, investigación, y difusión y extensión con enfoques académicos.
- Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del trabajo académico.
- Promover la participación docente en la creación y actualización de programas de Unidades de aprendizaje, así como en las etapas correspondientes a la reestructuración del plan de estudios.
- Supervisar el funcionamiento de las coordinaciones, departamentos y áreas de su responsabilidad.
- Supervisar la integración de la plantilla del personal docente y someterla a aprobación del Director y de los consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Supervisar la actualización de la plantilla y expedientes del personal docente que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Coordinar la difusión, orientando y apoyando a los docentes del Centro Universitario UAEM Zumpango en la gestión de trámites y atención de los programas de estímulo PROED.
- Atender en segunda instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como las inconformidades que se generen de evaluaciones académicas.
- Planear e implementar cursos de capacitación y actualización del personal académico.
- Promover estrategias para incrementar los índices de titulación, así como dar seguimiento a los procesos correspondientes.
- Dirigir y supervisar la integración y actualización de programas y proyectos de fortalecimiento y apoyo a la eficiencia terminal.



- Supervisar las actividades concernientes a la evaluación profesional.
- Designar sínodos para la evaluación profesional en las opciones de Aprovechamiento académico, EGEL, Tesina, Ensayo, Artículo especializado y Obra artística.
- Supervisar las actividades concernientes a los Programas Institucionales de Innovación curricular, DAL y Tutoría Académica.
- Coadyuvar con la Dirección del Centro Universitario UAEM Zumpango y la Coordinación de Extensión y Vinculación, en las actividades referentes al intercambio académico con otras instituciones de educación superior.
- Proponer la generación y actualización de reglamentos internos en torno a la operación de los espacios e instalaciones destinadas al apoyo y fortalecimiento académico en beneficio de los docentes y estudiantes del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Gestionar ante la Subdirección Administrativa, la adquisición de material, bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudios.
- Presentar a la dirección la propuesta de programación de exámenes de cada periodo para aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno.
- Supervisar que el material bibliográfico sea acorde a los planes y programas de estudio para cada licenciatura.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con el ámbito de su competencia.
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos.
- Generar y presentar a la dirección, los informes, el avance y resultados de las actividades desarrolladas con respecto a las metas y compromisos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA DE INGENIERO AGRÓNOMO EN PRODUCCIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura de Ingeniero Agrónomo en Producción, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la licenciatura de Ingeniero Agrónomo en Producción.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Ingeniero Agrónomo en Producción.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de sínodo para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.



- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.
- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA DE INGENIERO EN COMPUTACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura de Ingeniero en Computación, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura de Ingeniero en Computación.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Ingeniero en Computación.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de sínodo para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.



- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Administración, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Administración.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Administración.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de síndico para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.
- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.



- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



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

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de sínodo para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.



- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Contaduría, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Contaduría.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Contaduría.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de síndico para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.
- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.



- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN DERECHO

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Derecho, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Derecho
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Derecho.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de sínodo para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.
- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.



- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN DISEÑO INDUSTRIAL

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Diseño Industrial, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Diseño Industrial.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Diseño Industrial.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de síndico para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.
- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.



- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Enfermería, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Enfermería.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Enfermería.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de sínodo para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.
- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.



- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Psicología, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Psicología.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Psicología.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de sínodo para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.
- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.



- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN SOCIOLOGÍA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Sociología, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Sociología.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Sociología
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de síndico para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.



- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE LA LICENCIATURA EN TURISMO

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y valorar las actividades académicas en el ámbito del conocimiento de la Licenciatura en Turismo, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil de la licenciatura, en el Centro Universitario UAEM Zumpango.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Promover los estudios profesionales fuera del Centro Universitario UAEM Zumpango
- Coordinar las actividades del personal académico de la Licenciatura en Turismo.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Dar seguimiento a la elaboración del plan de trabajo de los docentes en cada unidad de aprendizaje.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de la licenciatura, para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Formular proyectos acordes a los programas relativos a la docencia en el ámbito de la Licenciatura en Turismo.
- Atender en primera instancia asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas de la licenciatura.
- Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, del Programa Institucional de Enseñanza del Inglés y del Programa de Innovación Curricular.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar en la integración de las propuestas de síndico para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Recibir y analizar los temas de los proyectos de titulación, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de titulación.
- Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de titulación.
- Dar seguimiento al programa de egresados a través del (SISE), con la finalidad de evaluar los contenidos de las Unidades de Aprendizaje.



- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación en la programación y seguimiento de las prácticas profesionales y servicio social.
- Proponer el material bibliográfico vigente y actualizado, acorde al plan y programa de estudio de la licenciatura.
- Presentar a la Subdirección Académica los requerimientos de los materiales, bienes y servicios necesarios para el desarrollo del plan y programas de estudio.
- Integrar, actualizar los expedientes del personal docente de la Licenciatura que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango y turnar copia a la Subdirección Académica.
- Programar reuniones de academia para asesorar a los docentes de la Licenciatura en la elaboración y reestructuración de los programas por competencias.
- Coadyuvar con la Secretaría Académica en la elaboración y operación del programa de capacitación y actualización del personal académico.
- Desarrollar y gestionar el programa de requerimientos y necesidades, para la buena operación y funcionamiento de las prácticas de campo, así como de los talleres y laboratorios concernientes a su licenciatura.
- Generar y proponer a la Subdirección Académica la programación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia para cada periodo.
- Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar y presentar a la Dirección y Subdirección Académica, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- 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 Zumpango, 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 los lineamientos establecidos por la Dirección de Control Escolar de la UAEM; así mismo, supervisar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Oficial de Control Escolar del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Coordinar y supervisar la aplicación del examen de admisión, que para ingresar al Centro Universitario UAEM Zumpango, presenten los aspirantes de nivel medio superior.
- Atender las solicitudes que presenten los aspirantes a ingresar al Centro Universitario UAEM Zumpango, derivados de los trámites de revalidación.
- Realizar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, inscripción y reinscripción de los alumnos del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Programar las fechas para la sustentación de exámenes profesionales, con la finalidad de llevar el control y captura en el sistema de Control Escolar en tiempo y forma.
- Generar y remitir a la Unidad de Títulos de la Dirección de Control Escolar de la UAEM, la documentación necesaria para la tramitación de títulos, diplomas y grados académicos.
- Supervisar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Oficial de Control Escolar del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos del Centro Universitario UAEM Zumpango, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Realizar y dar seguimiento a los trámites de credencialización y recredencialización de los alumnos del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Atender las solicitudes que presenten los alumnos del Centro Universitario UAEM Zumpango, derivados de la terminación de estudios.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.



- Generar y presentar a la Dirección, los informes, el avance y resultados de las actividades desarrolladas con respecto a las metas y compromisos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Acordar con el Encargado del Despacho del Centro Universitario UAEM Zumpango, los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico, con voz pero sin voto.
- Organizar y promover la investigación y los estudios avanzados en el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Coordinar, organizar y promover las actividades de investigación y de los estudios avanzados del personal académico del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Supervisar el funcionamiento de las áreas académicas del Centro Universitario UAEM Zumpango adscritas a su responsabilidad.
- Formular propuestas y proyectos de programas relativos a la docencia en estudios avanzados para su aplicación en el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Poner a consideración de la Dirección, Consejo Académico, de Gobierno y de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, propuestas para la integración de cuerpos académicos del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Definir y proponer las líneas de investigación acordes a las necesidades y políticas institucionales.
- Proponer 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 Zumpango.
- Coordinar y supervisar con base en las disposiciones emitidas para tal efecto, las actividades de investigación desarrolladas por los cuerpos académicos.



- Concertar 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 Zumpango en materia de investigación.
- Promover y difundir en colaboración con la Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria y Coordinación de Planeación, los trabajos 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 a través de la generación de informes financieros y resultados académicos por los responsables de cada proyecto de investigación.
- Coadyuvar con la Subdirección Administrativa en la actualización del inventario, así como en la emisión de los resguardos del mobiliario y equipo destinado a los diferentes proyectos de investigación, de igual forma, brindar asistencia en el control y seguimiento de los apoyos a profesores con perfil PROMEP e integrantes del SNI.
- Evaluar y dar seguimiento a los resultados de investigación para su difusión y, en su caso, registro y aplicación por instancias correspondientes.
- Organizar congresos, foros, coloquios y actividades que fortalezcan los programas educativos.
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Zumpango, en la atención a otros asuntos académicos vinculados con la investigación y los estudios avanzados.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar a la Dirección, los informes, el avance y resultados de las actividades desarrolladas, con respecto a las metas y compromisos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

OBJETIVO:

Promover, impulsar, fomentar y coordinar la difusión cultural y las manifestaciones artísticas del Centro Universitario UAEM Zumpango, con otros espacios académicos, así como con los diversos sectores de la sociedad, creando presencia universitaria en el entorno social.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Coordinar las acciones necesarias para la emisión de publicaciones del Centro Universitario UAEM Zumpango, sobre congresos, seminarios, foros, coloquios, conferencias y actividades similares.
- Coadyuvar con las diferentes áreas administrativas del Centro Universitario UAEM Zumpango 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 Zumpango y su zona de impacto.
- Generar, coordinar y fortalecer la creación de talleres artísticos que contribuyan a la formación integral de la comunidad del Centro Universitario UAEM Zumpango y de la sociedad en general.
- Coordinar la participación del Centro Universitario UAEM Zumpango, en eventos artísticos y culturales, tanto al interior como al exterior de la Universidad.
- Promover el intercambio cultural entre los Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos y Dependencias de la UAEM.
- Coordinar acciones con la Subdirección Administrativa del Centro Universitario UAEM Zumpango para el diseño, elaboración y distribución del material para la difusión de las actividades artísticas y culturales.
- Controlar y asignar el préstamo de equipo audiovisual como son: proyectores de acetatos, televisiones, video caseteras, diapositivas y espacios físicos para apoyar las actividades de la comunidad del Centro Universitario UAEM Zumpango



- Planear, organizar y coordinar las ceremonias oficiales de la Dirección del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Emitir constancias y reconocimientos a los participantes en actos y eventos académico-culturales, previa autorización de la Dirección del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Zumpango, en la atención de otros asuntos vinculados con la difusión cultural.
- Generar y presentar a la Dirección, los informes, el avance y resultados de las actividades desarrolladas, con respecto a las metas y compromisos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Promover, impulsar, orientar y coordinar los servicios de extensión enfocados a la comunidad estudiantil, coadyuvando a su fortalecimiento académico, así como la vinculación universitaria, creando presencia en el entorno social.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Zumpango, los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico con voz pero sin voto.
- Realizar y dar seguimiento a los procesos de los distintos tipos de becas que son otorgadas a la comunidad estudiantil, dando cumplimiento al Reglamento Institucional de Becas para su asignación, así mismo, gestionar ante las instancias correspondientes de la Administración Central el pago de las mismas.
- Proponer e instrumentar acciones de carácter administrativo que faciliten el otorgamiento de becas a los estudiantes del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Coordinar y dar seguimiento a la afiliación de la comunidad estudiantil al seguro facultativo; así como atender la incorporación a los seguros de vida y contra accidentes de dicha comunidad, gestionando los trámites correspondientes para el pago de los seguros de vida y contra accidentes de los alumnos.
- Gestionar ante las instancias universitarias correspondientes la formalización de convenios y acuerdos que el Centro Universitario UAEM Zumpango establezca con los diferentes sectores de la sociedad, dándoles el seguimiento respectivo.
- Promover y difundir, conjuntamente con la Coordinación de Difusión Cultural, los servicios de extensión que ofrece el Centro Universitario UAEM Zumpango y la Universidad.
- Coordinar los programas de servicio social, prácticas profesionales y actividades escolares afines.
- Evaluar el desarrollo adecuado del servicio social y prácticas profesionales atendiendo a la normatividad establecida para el efecto.
- Atender y vigilar el cumplimiento del servicio social y prácticas profesionales de las solicitudes de alumnos externos de otras instituciones del sector educativo al servicio del Centro Universitario UAEM Zumpango.



- Gestionar ante el Departamento de Servicio Social de la Universidad, la expedición del certificado de servicio social de conformidad con la normatividad establecida.
- Coadyuvar con el Departamento de Control Escolar, en la implementación de estrategias que permitan a los alumnos egresados del Centro Universitario UAEM Zumpango, su inserción al mercado laboral.
- Planear y coordinar los programas de: Brigadas Universitarias Multidisciplinarias (BUM) y de PERAJ adopta un amigo, del Centro Universitario UAEM Zumpango para servicio y orientación de la población en su zona de impacto.
- Planear y ejecutar las ferias profesiográficas institucionales; así como atender las solicitudes de eventos bajo el mismo carácter con instituciones externas para la promoción de los diferentes programas educativos y servicios que oferta el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Dar seguimiento a las no conformidades detectadas en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad dentro del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con el ámbito de su competencia.
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Zumpango en la atención de otros asuntos relacionados con la extensión y vinculación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Integrar y sistematizar la información de las distintas dependencias administrativas del Centro Universitario UAEM Zumpango; elaborar el Informe Anual de Actividades de la Dirección, conformación y realización de las estadísticas, la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Desarrollo, la elaboración del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional y del Programa Operativo Anual conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango con voz pero sin voto.
- Desarrollar las actividades de planeación del Centro Universitario UAEM Zumpango con apego a los lineamientos y directrices establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
- Evaluar y dar seguimiento al desarrollo de actividades de las diversas dependencias del Centro Universitario UAEM Zumpango, con base en los objetivos y metas señalados en los instrumentos rectores de Planeación Institucional y en el propio Programa de Desarrollo del Centro Universitario.
- Generar, controlar y mantener actualizada una base de datos interna con la información estadística en lo académico, en materia de recursos humanos, presupuestales, financieros, así como de bienes y servicios del Centro Universitario UAEM Zumpango y someterla a consideración de la Dirección para su aprobación y difusión.
- Reunir y ordenar la documentación necesaria, para la integración del Informe Anual de Actividades de la Dirección.
- Analizar información para la toma de decisiones, con base en indicadores y factores que influyan en el quehacer del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Atender y dar seguimiento a los programas institucionales, estatales y federales de aplicación en el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Generar la información estadística del Centro Universitario UAEM Zumpango y someterla a consideración de la Dirección para su aprobación y difusión.



- 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 Zumpango, con base en los lineamientos, indicadores y factores previamente establecidos.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Zumpango en otros asuntos vinculados con la planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, así como los servicios y medios de comunicación electrónicos, para apoyar las funciones sustantivas y adjetivas del Centro Universitario UAEM Zumpango con apego a la normatividad y políticas institucionales.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Zumpango los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Zumpango, con voz pero sin voto.
- Formular los proyectos de programas y procedimientos administrativos y presentarlos a la Dirección para su aprobación y aplicación correspondiente.
- Realizar el análisis de los puestos de confianza requeridos por el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Coordinar las actividades del personal administrativo del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos la contratación y los movimientos (amonestaciones, retardos, inasistencias, actas informativas) 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 nómina del personal adscrito al Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Integrar y actualizar los expedientes del personal administrativo que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Establecer las medidas de control interno necesarias para un óptimo manejo de los ingresos propios generados al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango, por los diferentes servicios que ofrece el mismo.
- Programar el presupuesto anual del Centro Universitario UAEM Zumpango referente al gasto de inversión y gasto corriente.



- Controlar los recursos financieros asignados al Centro Universitario UAEM Zumpango, para cubrir gastos extraordinarios tales como apoyos socioculturales, gastos emergentes de mantenimiento, cursos, talleres y congresos entre otros.
- Realizar los trámites conducentes para la obtención, aplicación y comprobación de los recursos financieros asignados al Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Apoyar a la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados del Centro Universitario UAEM Zumpango 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.
- Solicitar, controlar y suministrar los bienes de consumo con base en las necesidades del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Gestionar el transporte necesario para la realización de actividades académicas, administrativas, de difusión cultural y deportiva.
- Gestionar los recursos para la asistencia del personal académico y/o administrativo para el cumplimiento de los cursos de capacitación y actualización de las partes involucradas.
- Diseñar y dar seguimiento al programa de mantenimiento del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Tramitar y realizar el pago a los docentes por exámenes recepcionales, extraordinarios y a título de suficiencia.
- Implementar los mecanismos de control correspondientes a la recepción y asignación de bienes, así como verificar la emisión de los resguardos respectivos y mantener actualizado el Sistema de Bienes Patrimoniales.
- Coadyuvar con el Departamento de Extensión, para lograr el cumplimiento del programa de protección universitaria, con base en los lineamientos establecidos; así como en el fomento de una cultura de protección civil y al ambiente.
- Vigilar y supervisar la funcionalidad de la capacidad instalada para la adecuación, construcción, ampliación o remodelación de la infraestructura física del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Gestionar lo referente a la reparación de equipos de cómputo, mantenimiento de la señal de Internet y licencias de Software, ante la Dirección de Servicios de Cómputo.
- Supervisar y controlar el funcionamiento de la Unidad de Apoyo Administrativo adscrita a su responsabilidad.
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Zumpango, en la atención de otros asuntos administrativos.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de



Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.

- Generar y presentar a la Dirección, los informes, el avance y resultados de las actividades desarrolladas con respecto a las metas y compromisos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Apoyar a la Subdirección Administrativa en la operación y control de sus actividades, mediante la aplicación de la normatividad y políticas institucionales.

FUNCIONES:

- Generar e implementar mecanismos de control interno de asistencia, puntualidad, permisos e incidencias; así como identificar a los profesores que se hagan acreedores a los estímulos señalados en la cláusula 88 del contrato colectivo de trabajo de la FAAPUAEM.
- Coadyuvar con la Subdirección Administrativa en la gestión para el pago de los estímulos otorgados al personal académico, derivados del programa PROED y otros.
- Llevar a cabo el pago de nóminas al personal docente y administrativo del Centro Universitario UAEM Zumpango y estímulos trimestrales al personal administrativo.
- Realizar las solicitudes de pago a sinodales que participan en los exámenes profesionales del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Calcular el pago y tramitar las solicitudes de 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 Zumpango.
- Coordinar y reportar las guardias realizadas por el personal administrativo e informar de las incidencias ocurridas durante las mismas para comunicarlas a la Subdirección Administrativa.
- Auxiliar a la Subdirección Administrativa en la elaboración de actas administrativas por rescisión de contrato de acuerdo a la normatividad vigente.
- Notificar al personal que labora en el Centro Universitario UAEM Zumpango, mediante oficio suscrito por la Subdirección Administrativa, las sanciones a que se hagan acreedores por diversas incidencias de acuerdo con la normatividad establecida.
- Colaborar con la Subdirección Administrativa para programar y presupuestar anualmente las necesidades materiales y de operación, para entender los requerimientos de los diferentes programas del Centro Universitario UAEM Zumpango y presentarlas a la Subdirección Administrativa para su gestión correspondiente.



- Desarrollar las acciones correspondientes a la recepción y asignación de bienes, así como generar los resguardos respectivos.
- Establecer medidas de control interno necesarias para un óptimo manejo de los ingresos propios generados al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango, por los diferentes servicios que ofrece el mismo.
- Gestionar los trámites administrativos para el ejercicio del presupuesto ordinario y extraordinario, los registros de los gastos efectuados y las conciliaciones correspondientes.
- 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 Zumpango, así como tramitar su comprobación y/o reembolso de acuerdo a los calendarios establecidos por la Administración Central.
- Mantener actualizado en el Sistema de Bienes Patrimoniales, el inventario físico de los bienes muebles del Centro Universitario UAEM Zumpango, conforme al programa institucional establecido.
- Apoyar a la Subdirección Administrativa en la gestión de las requisiciones de mobiliario, equipo, reactivos y servicios de mantenimiento, necesarios para satisfacer las necesidades internas del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Programar la entrega interna de material de acuerdo al presupuesto asignado.
- Apoyar a la Subdirección Administrativa en el control de los suministros de materiales y equipos, así como en bienes y servicios que se reciban de las instancias centrales.
- Coordinar los trabajos de mantenimiento y los programas de protección civil del Centro Universitario UAEM Zumpango a fin de mantener en buen estado las instalaciones.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA

OBJETIVO:

Orientar y coordinar los servicios de protección enfocados a la comunidad universitaria, coadyuvando a su buen funcionamiento.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones y brigadas del Comité de Protección Civil y Protección al Medio Ambiente, del Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Gestionar ante las instancias competentes la capacitación de brigadistas; así como la impartición de pláticas sobre temas de protección civil.
- Coordinar simulacros del programa de protección civil y emitir los reportes derivados de las acciones implementadas.
- Atender y dar seguimiento a la campaña de reforestación, así como al programa de “Edificio Libre de Humo de Tabaco”.
- Coadyuvar con la Subdirección Administrativa para fomentar la cultura de protección civil y al ambiente.
- Coordinar y atender la gestión referente al servicio médico y campañas de vacunación que se requieran en el Centro Universitario UAEM Zumpango.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



IX. GLOSARIO

CELe: Centro de Enseñanza de Lenguas.

DODA: Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo.

Gaceta Universitaria: Órgano oficial informativo de la Universidad.

Órganos de Gobierno: Son autoridades de los Centros Universitarios y están compuestos por:

- A) Consejo Universitario
- B) Rector
- C) Consejo de Gobierno de cada Centro Universitario
- D) Director de cada Centro Universitario

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.

UAPZ: Unidad Académica Profesional Zumpango.

CU UAEM ZUMPANGO: Centro Universitario UAEM Zumpango.



X. VALIDACIÓN

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

LSCA. Maritza Martínez Malacón
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**



XI. APROBACIÓN

MES. Francisco Javier García Lavalley
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO
UAEM ZUMPANGO

24 de Noviembre de 2011
Fecha del Oficio de Aprobación

325/11
Número de Oficio



XII. ACTUALIZACIÓN

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

Segunda Edición.

Centro Universitario UAEM Zumpango.

Director:

MES. Francisco Javier García Lavalley

Responsable de Elaborar o Actualizar el Manual:

L.I.A. Floristela Luna Hernández

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Directora:

LSCA. 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 Álvarez Valadez

© MO/CU

Serie Manuales Administrativos