



Manual de Organización del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

M. 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

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

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

Lic. Yolanda E. Ballesteros Senties
SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

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

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
ABOGADO GENERAL

Lic. Juan Portilla Estrada
DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA

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

Profr. Inocente Peñaloza García
CRONISTA



DIRECTORIO INTERNO

Dra. en M. E. Magally Martínez Reyes
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN

M. Ana Belem Soberanes Martín
SUBDIRECTOR ACADÉMICO

Lic. en C.P. y A.P. Ramiro Flores López
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

Dra. Rosa María Valdovinos Rosas
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

Lic. Patricia Bobadilla Calixto
COORDINADORA DE DIFUSIÓN CULTURAL

L. en D. Jorge Mecalco Reyes
COORDINADOR DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

C.P. Verónica Loera Suárez
COORDINADORA DE PLANEACIÓN

Lic. en D. Julissa Moreno Aguilar
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

Ing. José Ernesto Luna Domínguez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL



CONTENIDO

I.	Presentación.....	5
II.	Antecedentes.....	6
III.	Fundamento Legal.....	8
IV.	Misión.....	14
V.	Visión.....	15
VI.	Estructura Orgánica.....	17
VII.	Organigrama.....	18
VIII.	Objetivos y Funciones	19
	Consejo de Gobierno.....	20
	Dirección.....	21
	Consejo Académico.....	23
	Subdirección Académica.....	24
	Coordinación de Docencia de Ciencias Aplicadas.....	26
	Coordinación de Docencia de Ciencias Sociales.....	28
	Departamento Control Escolar.....	30
	Departamento de Evaluación Profesional.....	31
	Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados.....	33
	Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación.....	35
	Coordinación de Planeación.....	37
	Subdirección Administrativa.....	38
IX	Glosario.....	40
X.	Validación.....	42
XI.	Aprobación.....	43
XII.	Actualización.....	44



I. PRESENTACIÓN

El manual de Organización, es una herramienta administrativa que ayuda a ordenar la información de manera sistemática, necesario para guiar el desempeño del quehacer de cada una de las dependencias administrativas que integran al Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, constituye también el punto de partida para contribuir, junto con otros factores y recursos, a la realización de las metas y los objetivos que este espacio académico se ha planteado.

Cabe mencionar que es común en ocasiones que las instituciones rijan su actuar administrativo basado en la confianza y en la comunicación informal; sin embargo esto trae consigo en gran medida parte de las deficiencias existentes en las organizaciones. Por lo que hoy en día las instituciones requieren de una administración más eficiente y ordenada acorde a lo esperado por una Comunidad Universitaria y una Sociedad cada vez más exigente.

En la elaboración de este documento, se dio la participación del Encargado del Despacho de la Dirección y los responsables de las diferentes áreas administrativas que integran la organización del Centro Universitario, en coordinación con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de México, para emitirse con el número de revisión 00.

El objetivo del presente manual, es contar con un documento que dé sustento a la organización del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, establecer las relaciones de autoridad así como la definición clara de las responsabilidades. Así este documento constituye una herramienta administrativa importante para el desarrollo óptimo de las funciones sustantivas y adjetivas de este Organismo Académico, por lo que es atribución del personal involucrado en las diferentes áreas que lo conforman el éxito operativo de este manual de organización.

Con esto estamos contribuyendo y avanzando a la conformación de un organismo de vanguardia que permita enaltecer aun más el prestigio que la Universidad Autónoma del Estado de México ha logrado.

Dra. en M. E. Magally Martínez Reyes
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN



II. ANTECEDENTES

La Universidad Autónoma del Estado de México con 181 años de vida, desde sus orígenes como Instituto Literario del Estado de México, da inicio a un proceso de desconcentración a mediados de los ochenta con la creación de las Unidades Académicas Profesionales Atlacomulco y Amecameca. Por una parte el crecimiento notable de aspirantes a estudios de nivel superior en el Estado de México y por la otra continuar con la política de desconcentración; durante la administración del M. en D. Marco Antonio Morales Gómez, se crea en septiembre de 1996 la Unidad Académica Profesional Valle de Chalco, siendo éste nuevo campus una opción más para los aspirantes a estudios de nivel superior de la zona oriente del Estado de México.

La U.A.P. Valle de Chalco inicia actividades en instalaciones de la Secundaria Técnica 119 “Juan Rulfo” misma que solo brinda servicio en el turno matutino; situación que permitió arrancar en el turno vespertino con una oferta de cuatro programas de estudio, uno por grupo: Lic. En Contaduría, Lic. en Derecho, Lic. en Enfermería e Ing. en Computación.

Así transcurrieron los dos primeros años de vida de la U.A.P., hasta que nuevamente en el mes de septiembre, pero de 1998 la Unidad se muda a lo que hoy en día son sus propias instalaciones, que cuentan con una superficie aprox. de 15 hectáreas y un primer edificio “A” de dos niveles con una construcción aproximada de 2340 mts² distribuido en: 15 aulas para clase, dos de ellas acondicionadas para laboratorios “enfermería y electrónico”, una biblioteca, dos salas de computo, baños para alumnos, sala para maestros y área de oficinas.

A principios del año 2000, se dio inicio a los trabajos de construcción del segundo edificio, estando listo este para el mes de junio de 2001, con una superficie de construcción similar al edificio “A” repartido de la siguiente manera: 16 aulas para clase, un auditorio, una biblioteca, baños para alumnos y un centro de fotocopiado; situación que permitió albergar a dos nuevas licenciaturas Lic. en Diseño Industrial y Lic. en Informática Administrativa, para septiembre del 2001.

Posteriormente se han realizado adecuaciones a los espacios con la finalidad de ofrecer mejores servicios para el alumnado, como el salón de evaluaciones profesionales, salón de usos múltiples, salón de cursos y eventos, y recientemente un salón para diseño industrial habilitado con restiradores.

En el 2003, se construye un taller para la Licenciatura en Diseño Industrial con una superficie de construcción de 144 metros cuadrados, permitiendo con ello mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, aunado a esto, ha sido indispensable la adquisición de mobiliario, equipo, maquinaria y materiales para el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada proyecto de la institución.

Hoy en día se cuenta con tres salas de computo, un laboratorio de redes, un laboratorio de electrónica, un laboratorio de enfermería, un salón de investigación, un salón de apoyo a investigación, una biblioteca, cubículos de estudio, cubículos para profesores, salón de exámenes



profesionales, salón de usos múltiples, área de oficinas, un taller de diseño industrial, una cafetería, dos canchas de básquetbol, una cancha de voleibol y una cancha de fútbol rápido.

Así también, en el mes de marzo de 2007, inician los trabajos de construcción del edificio “C”, en dos niveles, integrado en planta baja con talleres para diseño industrial, almacén, aulas didácticas, escaleras y núcleos sanitarios y planta alta con espacios para laboratorios para enfermería, área de cómputo y cubículos para profesores con una superficie de 2325 m², concluyendo los trabajos de construcción civil en el mes de marzo de 2008.

Asimismo en marzo de 2008, se inicio la construcción de la incubadora de empresas, integrando 12 cubículos y una sala de juntas, para dar atención a las empresas emprendedoras.

Pero lo más importante a mencionar, es la alta participación de alumnos, profesores y trabajadores en programas de investigación, salud, capacitación, veranos de investigación, estancias de investigación, movilidad estudiantil y procesos certificados, entre otros.



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.

...

Son Dependencias Académicas, los ámbitos de organización y funcionamiento establecidas por la Administración Universitaria para la atención, preponderante, de uno de los tres fines asignados a la Universidad, en una o más áreas del conocimiento afines o no; adoptarán la forma de Centro, Unidad, Departamento o figuras similares.

...



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 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.

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

...

II.- Los Centros de Investigación realizarán preponderantemente investigación en una área de especialidad. Dependerán de la Administración Central de la Universidad o de una administración de Organismo Académico o Centro Universitario y adoptarán un enfoque interdisciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario.

...

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.

REGLAMENTO DE ORGANISMOS ACADÉMICOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO 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.

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 Teotihuacán y Zumpango en los siguientes Centros Universitarios:

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



- Centro Universitario UAEM Valle de Teotihuacán
- Centro Universitario UAEM Zumpango
- ...



IV. MISIÓN

El Centro Universitario Valle de Chalco de la Universidad Autónoma del Estado de México, es un órgano desconcentrado ubicado en el oriente del estado, que ofrece educación multidisciplinaria de calidad en nivel superior y de posgrado, en las modalidades presencial y a distancia, incorporando las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con un modelo basado en competencias; forma profesionales e investigadores con dominio de la ciencia y la tecnología que den respuesta a las necesidades del desarrollo social y económico de su entorno; así como extender los servicios universitarios a la sociedad y fomentar los valores, la cultura y el deporte.



V. VISIÓN

El Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, es reconocido en la región como la primera alternativa en la oferta de educación superior y de posgrado. Cuenta con un modelo educativo basado en competencias, sustentado en la capacidad disciplinaria, pedagógica y tecnológica del claustro docente, con modalidades presencial y a distancia, apoyado en el uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y en el dominio y certificación de un segundo idioma, permitiendo la movilidad nacional e internacional de alumnos y profesores.

Forma profesionales y posgraduados competentes en el ámbito nacional, con capacidad crítica y constructiva, con sentido humanístico y valores éticos. Los alumnos que ingresan cuentan con atención oportuna y relevante a fin de garantizar su permanencia, egreso y titulación, brindando un servicio de tutoría que atiende su trayectoria académica, rendimiento escolar y fomenta estilos de vida saludable, mediante la gestión de servicios en el área social, psicológica, disciplinar y de salud, desde una perspectiva multidimensional. Los profesores están calificados en su disciplina, en didáctica y en recursos tecnológicos, lo que redundará en el fortalecimiento de sus conocimientos, aptitudes y actitudes para facilitar y promover el aprendizaje independiente, significativo y por competencias.

La investigación como parte sustantiva del Centro Universitario responde a las necesidades de la sociedad y propone alternativas de solución de problemas y amplía las fronteras del conocimiento.

Los profesores de tiempo completo PTCs con grado de doctor cuentan con reconocimiento SNI y en su totalidad los PTC cuentan con el reconocimiento PROMEP y se encuentran organizados en cuerpos académicos reconocidos por la SEP.

La difusión cultural contribuye a la formación integral de los universitarios, fortalece la identidad institucional, estatal y nacional, además de promover la tolerancia, la armonía y la cohesión social.

La extensión brinda servicios a la comunidad universitaria de acuerdo a sus necesidades y se vincula con los diferentes actores sociales e institucionales, además fortalece la cultura emprendedora y desarrolla capacidades y actitudes en la comunidad estudiantil y en la sociedad, a través de consultoría, diseño de proyectos, capacitación, seguimiento a empresas y gestión financiera, para la creación de nuevas empresas con oportunidades de participación en el mercado y generación de empleo, coadyuvando con el desarrollo del país.

La planeación es un área estratégica de apoyo, reconocida por la comunidad universitaria por sus sistemas de planeación, evaluación e información, lo que permite coadyuvar al cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas del Centro Universitario. Cuenta con una base de datos que proporciona información confiable y oportuna a los diversos espacios universitarios que la requieren.

La administración como función adjetiva es eficiente, transparente, eficaz, flexible, incluyente y empática, fundamentada en procesos administrativos y gestión de capital humano, a través de



planeación estratégica. Contempla la participación de los sectores universitarios así como la vinculación con la asignación y ejercicio de recursos materiales y financieros, conforme a las prioridades establecidas en el plan de desarrollo.

El programa de protección al ambiente se caracteriza por fomentar una cultura ambiental, basada en valores y actividades dirigidos al empleo adecuado de los recursos naturales, contemplando la equidad social y el crecimiento económico sostenible, siendo un ejemplo a seguir en la zona de influencia del Centro.

En materia de protección civil es una instancia en la región, reconocida por su organización y capacitación, que fomenta y brinda apoyo en la materia, a la comunidad universitaria y a la sociedad civil.

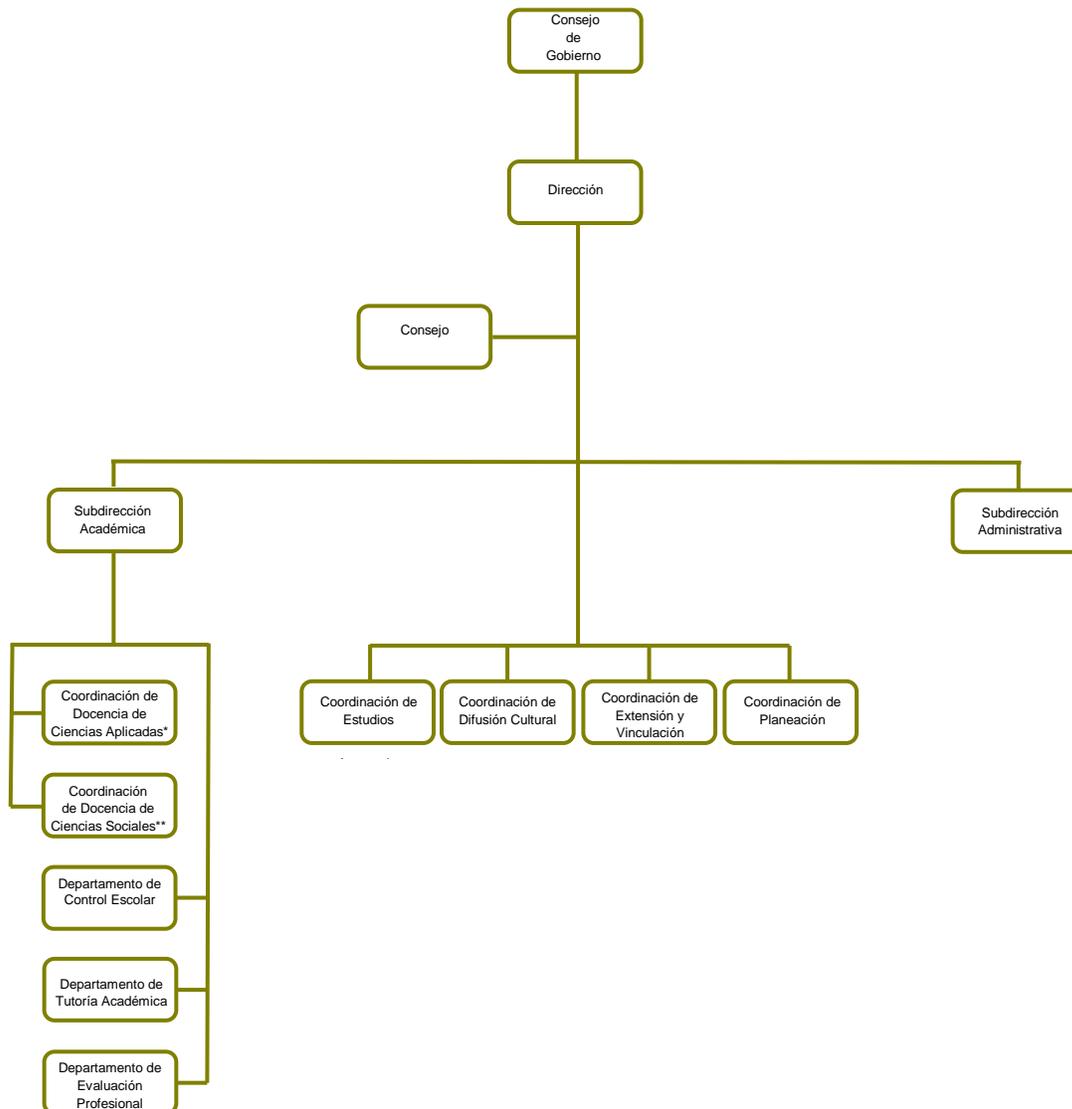


VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0 Consejo de Gobierno
- 1.1 Dirección
 - 1.1.01 Consejo Académico
 - 1.1.1 Subdirección Académica
 - 1.1.1.1 Coordinación de Docencia de Ciencias Aplicadas
 - 1.1.1.2 Coordinación de Docencia de Ciencias Sociales
 - 1.1.1.3 Departamento de Control Escolar
 - 1.1.1.4 Departamento de Titulación
 - 1.1.2 Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados
 - 1.1.3 Coordinación de Difusión Cultural
 - 1.1.4 Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria
 - 1.1.5 Coordinación de Planeación
 - 1.1.6 Subdirección Administrativa



VII. ORGANIGRAMA



* La Coordinación de Docencia de Ciencias Aplicadas comprende las licenciaturas en: Enfermería, Contaduría, Informática Administrativa e Ingeniería en Computación.

** La Coordinación de Docencia de Ciencias Sociales comprende la Licenciatura en Derecho y la Licenciatura en Diseño Industrial.



VIII. 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 Valle de Chalco.

FUNCIONES:

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



DIRECCIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Representar al Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, ante las diferentes instancias administrativas y académicas de la UAEM y concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
- 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 Valle de Chalco 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 Valle de Chalco.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas y proyectos académicos, así como los acuerdos y dictámenes de los Órganos Colegiados Institucionales de la UAEM así como de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- 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 los requerimientos, materiales y recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Presentar un Informe Anual de evaluación de las actividades propias de su cargo ante los Consejos de Gobierno y Académico, el Rector y la comunidad del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del mismo.
- Presentar para 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 Valle de Chalco.
- Garantizar la conservación y mantenimiento de los edificios, muebles, aparatos, libros y demás bienes del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.



- Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, 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 Valle de Chalco.
- Garantizar el desarrollo de las actividades del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, 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 Valle de Chalco 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 Valle de Chalco.
- Coordinar y vigilar el desarrollo de los proyectos de investigación con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Someter a la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico el calendario de exámenes para cada periodo.
- Las demás que le confiera la legislación universitaria.



CONSEJO ACADÉMICO

OBJETIVO:

Conocer, discutir y dictaminar asuntos relacionados con la academia del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.

FUNCIONES:

- Opinar y dictaminar sobre los asuntos académicos que le sean presentados por los órganos de gobierno y académicos de la Universidad o del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- 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.
- Evaluar y dictaminar sobre el estado académico del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, acordando lo conducente.
- Evaluar y dictaminar criterios y procedimientos, proponer al Consejo de Gobierno, alternativas de solución a casos, sobre el ingreso, permanencia y promoción, y egreso de alumnos.
- Nombrar las 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 y controlar las actividades de docencia del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, en apego a la Legislación Universitaria.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco los asuntos de su competencia.
- Sustituir al Director del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria.
- Fungir como Secretario de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Planear, operar y evaluar los programas de docencia, investigación, difusión y extensión con enfoque académico.
- Supervisar el funcionamiento de las coordinaciones y departamentos bajo su responsabilidad.
- Difundir y aplicar en el Centro Universitario UAEM Valle de Chalco los acuerdos y dictámenes que surjan en los Consejos de Gobierno y Académico.
- Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del trabajo académico.
- Convocar y presidir las reuniones de academia, con el propósito de revisar el contenido de los planes y programas de estudio.
- Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco en la atención de otros asuntos académicos.
- Proponer al Director las iniciativas que surjan en materia de actualización de los planes y programas de estudio.
- Coordinar la integración de la plantilla del personal docente y someterla a aprobación del Director y de los Consejos de Gobierno y Académico.
- Integrar la carpeta de actividades académicas, para su entrega a los profesores de asignatura en reunión previa al inicio de semestre.
- Promover e Implementar estrategias para incrementar el índice de titulación; así como, coordinar las actividades concernientes a la evaluación profesional y dar seguimiento a los procesos correspondientes.
- Gestionar ante la Subdirección Administrativa, la adquisición de material, bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudios.



- Coadyuvar con la Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación Universitaria del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco en las actividades referentes al intercambio académico con otras instituciones de educación superior.
- Generar y operar el programa de capacitación y actualización del personal académico del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Designar y/o avalar al sínodo para la evaluación profesional en las diferentes modalidades de titulación.
- Atender asuntos relacionados con la academia y la comunidad estudiantil, así como inconformidades generadas de evaluaciones académicas.
- Verificar que el material bibliográfico sea acorde a los planes y programas de estudio para cada licenciatura.
- Promover y dar seguimiento a los programas institucionales referentes a la innovación curricular, la enseñanza del inglés y la tutoría académica.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Dirección, un informe sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE CIENCIAS APLICADAS

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas de las licenciaturas en Enfermería, Contaduría, Informática Administrativa e Ingeniería en Computación; así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.

FUNCIONES:

- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz, pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales en el Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Coordinar las actividades académicas del personal académico de las licenciaturas bajo su responsabilidad.
- Supervisar y promover el funcionamiento de los Departamentos Académicos a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
- Auxiliar a la Subdirección Académica en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de las licenciaturas bajo su responsabilidad.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio de las licenciaturas bajo su responsabilidad.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de las unidades de aprendizaje.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, en la enseñanza del idioma inglés y en cuanto a la innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Coadyuvar en la detección de necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y equipo de laboratorios, talleres y salas de cómputo.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.



- Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DOCENCIA DE CIENCIAS SOCIALES

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades académicas de la Licenciatura en Derecho y la Licenciatura en Diseño Industrial, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.

FUNCIONES:

- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno con voz, pero sin voto.
- Organizar y promover los estudios profesionales en el Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Coordinar las actividades del personal académico de las licenciaturas bajo su responsabilidad.
- Supervisar y promover el funcionamiento de las dependencias a su cargo.
- Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
- Auxiliar a la Subdirección Académica en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de las licenciaturas bajo su responsabilidad.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio de las licenciaturas bajo su responsabilidad.
- Programar las reuniones de academia para asesorar a los docentes en la elaboración y reestructuración de las unidades de aprendizaje.
- Proponer a la Subdirección Académica el calendario de exámenes para cada periodo.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en el seguimiento del Programa Institucional de Tutoría Académica, en la enseñanza del idioma inglés y en cuanto a la innovación curricular.
- Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
- Coadyuvar con el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Coadyuvar en la detección de necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y equipo de laboratorios, talleres y salas de cómputo.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe 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 Valle de Chalco, 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 Universidad Autónoma del Estado de México.
- Coordinar y supervisar la aplicación del examen de admisión que presenten los aspirantes a ingresar al Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Realizar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, admisión, inscripción, reinscripción y titulación de los alumnos.
- Gestionar ante la Dirección de Control Escolar, la papelería universitaria para la emisión de documentos escolares oficiales.
- Integrar con oportunidad los reportes e informes estadísticos que se soliciten, remitiéndolos en tiempo y forma a las autoridades o dependencias del Centro Universitario o a la Administración Central, según sea el caso.
- Informar sobre el calendario oficial de credencialización y recredencialización para la comunidad del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco y verificar su total cumplimiento.
- Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones aplicables.
- Supervisar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Oficial de Control Escolar del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Atender las solicitudes que presenten los aspirantes a ingresar al Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, derivados de los trámites de revalidación y convalidación.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Proporcionar permanentemente a los pasantes del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, la información referente a requisitos y documentación necesaria para la obtención del grado académico correspondiente.
- Vigilar la adecuada realización del proceso de evaluación profesional en sus diferentes modalidades, con base en la reglamentación emitida para tal efecto.
- Establecer conjuntamente con la Subdirección Académica las disposiciones generales en materia de Titulación, previa autorización de los Consejos Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Realizar el registro de los temas de trabajo escrito que generen los egresados para las diferentes modalidades de titulación e integrar los expedientes respectivos.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en la designación de revisores de protocolo de trabajo escrito para las diferentes modalidades de titulación.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en la designación de sinodales para la evaluación profesional en sus diferentes modalidades, con el visto bueno del Director del Centro Universitario.
- Coadyuvar con la Subdirección Académica en la designación de fechas para la sustentación de exámenes recepcionales o titulación con visto bueno del Director del Centro Universitario.
- Coadyuvar con la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados en la designación de revisores de protocolo de tesis de posgrado.
- Coadyuvar con la Coordinación de Investigación y Estudios de Avanzados en la designación de sinodales para la evaluación profesional, con el visto bueno del Director del Centro Universitario.
- Coadyuvar con la Coordinación de Investigación y Estudios de Avanzados en la designación de fechas para la evaluación profesional, con visto bueno del Director del Centro Universitario.
- Coordinar con el Departamento de Control Escolar el proceso de tramitación del certificado de estudios y/o título correspondiente al nivel de posgrado ante la Dirección de Control Escolar de la Administración Central.
- Desarrollar un programa permanente de seguimiento de egresados.



- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- 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 Valle de Chalco, mismas que contribuyan al desarrollo de la ciencia y la tecnología en los ámbitos estatal, nacional e internacional.

FUNCIONES:

- Acordar con el Subdirector Académico del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico con voz pero sin voto.
- Promover y difundir la investigación y la oferta de estudios avanzados en el Centro Universitario.
- Coordinar y supervisar, con base en las disposiciones emitidas para tal efecto, las actividades de investigación desarrolladas por los cuerpos académicos.
- Definir y proponer las líneas de investigación acordes a las necesidades y políticas institucionales.
- Proponer los mecanismos de vinculación entre la investigación, los estudios de licenciatura y de posgrado.
- Someter a consideración de la Dirección y de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la UAEM la integración de cuerpos académicos del Centro Universitario.
- Concertar 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 Valle de Chalco en materia de investigación.
- Promover y coordinar la participación de los investigadores en eventos académicos y foros de investigación en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- Promover y difundir, en colaboración con la Coordinación de Difusión Cultural, Extensión y Vinculación, los trabajos de investigación realizados en el Centro Universitario.
- 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, así como vigilar la transparencia con que se ejercen.
- Evaluar y dar seguimiento a los resultados de la investigación realizada en el Centro Universitario.
- Coadyuvar con el Departamento de Evaluación Profesional en la asignación de fechas y de sinodales para la evaluación profesional de posgrado con visto bueno del Director del Centro



Universitario, así como en los demás tramites académico-administrativas para la obtención del grado académico correspondiente,

- Dar seguimiento, difundir y promover la participación de los estudiantes en los programas de movilidad estudiantil y de investigación.
- Difundir con oportunidad las diferentes convocatorias de becas de posgrado y de investigación de carácter nacional o internacional para la comunidad estudiantil.
- Coordinar y supervisar con base en las disposiciones legislativas, las actividades de los encargados de los diferentes planes y programas de estudios avanzados del Centro Universitario.
- Auxiliar a la Dirección en la atención a otros asuntos académicos vinculados a la investigación y los estudios avanzados.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Dirección, informes sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL, EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, impulsar y fomentar la difusión de las manifestaciones culturales, artísticas y deportivas del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco; así como las actividades de extensión y vinculación con los diversos sectores, creando presencia universitaria en el entorno social.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario los asuntos de su competencia.
- Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico con voz, pero sin voto.
- Coordinar las acciones necesarias para la emisión de publicaciones y la participación del Centro Universitario en congresos, seminarios, conferencias y actividades similares.
- Coordinar la realización de actividades de educación física y deportiva en el Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Coordinar los programas de servicio social, prácticas profesionales y actividades escolares afines.
- Participar en la coordinación de programas de extensión académica del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Coadyuvar con las diferentes áreas administrativas del Centro Universitario Valle de Chalco 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 Valle de Chalco.
- Generar, coordinar y fortalecer la creación de talleres artísticos que contribuyan a la formación integral de la comunidad del Centro Universitario y de la sociedad en general.
- Coordinar la participación del Centro Universitario en eventos artísticos y culturales, tanto al interior como al exterior de la Universidad.
- Promover el intercambio cultural entre los Espacios Académicos y Dependencias de la Administración Central de la UAEM.
- Fomentar la cultura de protección civil y al ambiente en la comunidad del Centro Universitario.
- Coordinar y orientar las actividades de seguimiento y realización de la crónica histórica del Centro Universitario.
- Coordinar acciones con la Subdirección Administrativa para el diseño, elaboración y distribución del material para la difusión de las actividades culturales.



- Propiciar la relación con los diferentes sectores de la sociedad con el propósito de establecer convenios y acuerdos de colaboración, así como realizar la gestión de los mismos ante las autoridades correspondientes y dar seguimiento al desarrollo de los mismos.
- Promover y difundir los servicios de extensión que ofrece el Centro Universitario y la Universidad en general.
- Coordinar y dar seguimiento al proceso de becas otorgadas a la comunidad estudiantil, así como gestionar ante las instancias correspondientes de la Administración Central el pago de las mismas.
- Vigilar el adecuado cumplimiento del Reglamento Institucional de Becas para la asignación de las mismas.
- Implementar estrategias para la difusión y promoción de las opciones para la realización del servicio social y prácticas profesionales por parte del alumnado.
- Vigilar el desarrollo adecuado del servicio social y prácticas profesionales atendiendo a la normatividad establecida para el efecto.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, la expedición del certificado de servicio social para el alumnado del Centro Universitario.
- Implementar estrategias que permitan la inserción de los alumnos egresados del Centro Universitario al mercado laboral.
- Gestionar y realizar la incorporación de los alumnos del Centro Universitario al seguro facultativo.
- Organizar congresos, foros, coloquios y actividades que fortalezcan los programas educativos.
- Auxiliar al Director en la atención de otros asuntos vinculados en la difusión cultural, extensión y vinculación universitaria.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Dirección, un informe sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Integrar y sistematizar información de las distintas dependencias administrativas del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, así como apoyar técnicamente en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual.

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, los asuntos a su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco, con voz pero sin voto.
- Desarrollar las actividades de planeación del Centro Universitario, con apego a los lineamientos y directrices establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM.
- Consolidar, coordinar y controlar la base de datos que sustente la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades sustantivas y adjetivas del Centro Universitario.
- Evaluar y dar seguimiento al avance y desarrollo de las actividades de las diversas dependencias del Centro Universitario con base en los objetivos y metas señalados en el Plan de Desarrollo.
- Reunir y ordenar la documentación necesaria para la integración del Informe Anual de Actividades de la Dirección.
- Atender y dar seguimiento a los programas institucionales, estatales y federales de aplicación en el Centro Universitario.
- Generar la información estadística del Centro Universitario y someterla a consideración de la Dirección para su aprobación y difusión.
- Analizar información para la toma de decisiones, con base en indicadores y factores que influyan en el quehacer del Centro Universitario.
- Colaborar con la Subdirección Administrativa para la elaboración del presupuesto del Centro Universitario con base en los proyectos a desarrollar.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Generar y presentar, a la Dirección, un informe del avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Acordar con el Director del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco los asuntos de su competencia.
- Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico con voz, pero sin voto.
- Coordinar las actividades del personal administrativo adscrito al Centro Universitario.
- Formular los proyectos de programas y procedimientos administrativos del Centro Universitario.
- Gestionar ante la Administración Central y administrar los recursos financieros, materiales y el equipo requerido por las diferentes dependencias del Centro Universitario.
- Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos la contratación y los movimientos del personal académico y administrativo del Centro Universitario.
- Solicitar ante las instancias correspondientes, la capacitación del personal administrativo del Centro Universitario 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 Valle de Chalco.
- Integrar y actualizar los expedientes del personal administrativo que labora en el Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Gestionar, controlar y suministrar los bienes de consumo con base en las necesidades del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco.
- Implementar mecanismos de control respecto de los movimientos de mobiliario y equipo del Centro Universitario.
- Proponer a la Dirección, cuando sea necesario, la construcción, ampliación o remodelación de la infraestructura física con que cuenta el Centro Universitario.
- Gestionar el servicio de transporte necesario para la realización de actividades académicas, de difusión cultural y deportiva del Centro Universitario.
- Diseñar y operar el programa de mantenimiento de las instalaciones y equipo del Centro Universitario.



- Generar el presupuesto anual del Centro Universitario, de acuerdo con los requerimientos de las dependencias del mismo para la realización de sus funciones.
- Realizar los trámites conducentes para la obtención, aplicación y comprobación de los recursos financieros asignados al Centro Universitario.
- Gestionar y realizar el proceso de pago de exámenes recepcionales, extraordinarios y a título de suficiencia por parte del alumnado.
- Desarrollar las acciones correspondientes a la recepción y asignación de bienes muebles, así como generar los resguardos respectivos y mantener actualizado el Sistema de Bienes Patrimoniales.
- Gestionar lo referente a la reparación de equipos de cómputo, mantenimiento de la señal de Internet y licencias de Software, ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Dar cumplimiento al programa de protección universitaria con base en los lineamientos establecidos.
- Generar, con apoyo de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo, los instrumentos administrativos necesarios, que reflejen la estructura, organización y procedimientos del Centro Universitario, con base en los lineamientos previamente establecidos.
- Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad en el Centro Universitario.
- Auxiliar a la Dirección en la atención de otros asuntos de carácter administrativo.
- Generar y presentar, a la Dirección, un informe del avance de las actividades desarrolladas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



IX. GLOSARIO

Alumnos: Personas físicas inscritas en uno o más de los espacios académicos, quienes conservan su calidad en términos de la legislación universitaria.

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

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

DODA: Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo.

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

Legislación Universitaria: Conjunto de normas y disposiciones de la Universidad Autónoma del Estado de México, para el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas.

Manual de Organización. Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras, objetivos y funciones de las dependencias que integran a la Facultad, señalando los grados de autoridad y responsabilidad. Así mismo, contiene un organigrama en el que se describe en forma gráfica la estructura de organización.

Objetivo. Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un periodo determinado.

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

Personal Académico: Personas físicas que prestan directamente los servicios a la Universidad, realizando trabajos de docencia, investigación, difusión y extensión, conforme a los planes, programas y demás actividades académicas que establece la Universidad.



Personal Administrativo: Personas físicas sindicalizadas o de confianza, que prestan servicios no académicos en forma directa y subordinada a la Universidad, en labores intelectuales o manuales, de carácter profesional, administrativo, técnico o de servicio.

Plan de Desarrollo: Instrumento que tiene por objeto precisar, cualitativa y cuantitativamente, tanto las políticas, estrategias, objetivos y metas, como la apertura programática a observarse en el ámbito académico a que corresponde, durante la gestión de quien lo presenta. Tiene una vigencia de cuatro años y se vincula congruentemente con el Plan General de Desarrollo de la Universidad y el Plan Rector de Desarrollo Institucional.

PTC: Profesor de Tiempo Completo.

Tutoría: Proceso que consiste en brindar asesoría y orientación académica a los estudiantes a través de un profesor (tutor).

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.



X. VALIDACIÓN

M. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

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



XI. APROBACIÓN

Dra. en M.E. Magally Martínez Reyes
**ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN**

01 de marzo de 2010
Fecha de Oficio de Aprobación

DIR-CUVC/111/10
Número de Oficio



XII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización del Centro Universitario UAEM Valle de Chalco. Toluca, México; marzo de 2010.

Primera Edición.

CENTRO UNIVERSITARIO UAEM VALLE DE CHALCO

Encargada del Despacho de la Dirección:

Dra. en M.E. Magally Martínez Reyes

Responsable del proyecto:

Lic. en C. P y A. P. Ramiro Flores López

Colaboradores

L.A.P. Raúl Contreras Mondragón
AAGDA de la CGCU y UAP

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Directora

LSCA. Maritza Martínez Malacón

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:

L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Responsable del proyecto:

P.L. en C.P. y A.P. Paola Reyes Macedo

© **MO/CU**

Serie Manuales Administrativos