UAEM | Universidad Autónoma del Estado de México

Manual de Organización

CENTRO UNIVERSITARIO UAEM ECATEPEC

VERSIÓN VIGENTE No. 03 • FECHA: 04/12/13

Manual de Organización
Centro Universitario UAEM Ecatepec

Directorio Institucional

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

Dr. en Ed. Alfredo Barrera Baca
Secretario de Docencia

Dra. en Est. Lat. Ángeles Ma. del Rosario Pérez Bernal
Secretaria de Investigación y Estudios Avanzados

M. en D. José Benjamín Bernal Suárez
Secretario de Rectoría

M. en E. P. y D. Ivett Tinoco García
Secretaria de Difusión Cultural

M. en C. I. Ricardo Joya Cepeda
Secretario de Extensión y Vinculación

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna
Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Sentíes
Secretaria de Cooperación Internacional

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
Abogado General

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada
Director General de Comunicación Universitaria

M. en A. Emilio Tovar Pérez
Director General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales

M. en A. Ignacio Gutiérrez Padilla
Contralor de la Universidad

Lic. Jorge Bernáldez García
Secretario Técnico de la Rectoría

Directorio Interno

M. en I. S. C. Cuauhtémoc Hidalgo Cortés
Encargado del Despacho de la Dirección
del Centro Universitario UAEM Ecatepec

L. en E. I. Martha Amalia García Tenorio
Subdirectora Académica

L. en A. Salvador Páramo Alvarado
Subdirector Administrativo

Lic. Myrza Allyn Moncayo Vichicontty
Coordinadora de Docencia
de la Licenciatura en Psicología

C. P. Ma. Montserrat Luna Sierra
Coordinadora de Docencia
de la Licenciatura en Administración

L. en I. A. Laura Edith Escalona de la Cueva
Coordinador de Docencia
de la Licenciatura en Informática Administrativa

L. en C. Silvia Flores López
Coordinador de Docencia
de la Licenciatura en Contaduría

M. en A. Matilde Gómez Méndez
Coordinadora de Docencia
de la Licenciatura en Derecho

Ing. Martín Martínez Martínez
Coordinador de Docencia
de la Licenciatura en Ingeniería en Computación

Dr. en C. Rodolfo Zolá García Lozano
Coordinador de Investigación y Estudios Avanzados

Lic. en Psic. Nubia Torres González
Coordinadora de Difusión Cultural

Lic. en A. Mayra Riveros Domínguez
Coordinadora de Extensión y Vinculación Universitaria

M. en A. Edim Martínez Rodríguez
Coordinadora de Desarrollo Empresarial

L. I. A. Zintia Nattali Gómez Cacho
Coordinadora de Planeación

Contenido

I. Presentación..... 7
II. Antecedentes..... 8
III. Fundamento Legal..... 12
IV. Misión..... 17
V. Visión..... 18
VI. Estructura Orgánica..... 19
VII. Organigrama..... 20
VIII. Objetivos y Funciones..... 21
Consejo de Gobierno..... 22
Dirección..... 24
Consejo Académico..... 27
Subdirección Académica..... 29
Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Psicología..... 31
Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Administración..... 32
Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Informática Administrativa..... 33
Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Contaduría..... 34
Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Derecho..... 35
Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ingeniería en Computación..... 36
Departamento de Control Escolar..... 37
Departamento de Evaluación Profesional..... 39
Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados..... 40
Coordinación de Difusión Cultural..... 42
Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria..... 44
Coordinación de Desarrollo Empresarial..... 46
Departamento de Incubación de Empresas..... 47
Unidad de Mercadotecnia..... 49
Unidad de Ingeniería..... 50
Unidad de Administración..... 51
Unidad de Finanzas..... 52
Departamento de Capacitación Empresarial..... 53
Coordinación de Planeación..... 55

Subdirección Administrativa…….. 56
IX. Glosario..... 58
X. Validación……..…….. 59
XI. Aprobación..... 60
XII. Actualización..... 61

I. Presentación

El Centro Universitario UAEM Ecatepec, como parte de la Universidad Autónoma del Estado de México, inició actividades en el mes de septiembre de 1996 en uno de los municipios con mayor densidad de población en la entidad y en el país.

Con más de 17 años de fundación, cuenta con una oferta académica de programas de licenciatura y estudios avanzados en los que atiende alrededor de 1500 alumnos de la zona de Ecatepec de Morelos y municipios aledaños como: Coacalco de Berriozábal, Tecámac, Tultitlán, Tlalnepantla de Baz, entre otros.

Además ofrece servicios de enseñanza de idiomas a través del Centro de Enseñanza de Lenguas CELe, talleres artísticos y culturales, así como incubación de empresas y desarrollo de planes de negocios, tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad en general.

En su misión por impartir educación superior, realiza actividades de docencia, investigación, difusión de la cultura, extensión, vinculación, promoción del deporte y todas aquellas que permitan lograr llevar a cabo la función sustantiva de toda institución de educación superior, formar profesionistas que cuenten con las competencias pertinentes para incidir de manera proactiva en el desarrollo sustentable de nuestro país, con un alto sentido de la ética y conciencia humanista y universal.

Es claro que para lograr lo anterior, se hace necesario contar con la infraestructura pertinente, así como la estructura organizacional necesaria que permita realizar las actividades adjetivas que den soporte a nuestra misión. Es por tanto que el presente documento muestra el resultado de un análisis de la estructura orgánica, el marco jurídico de nuestra Universidad, así como de las funciones de cada unidad administrativa de este Centro Universitario, a fin de conformar los equipos de trabajo y proyectos conjuntos adecuados, delimitar sus funciones y optimizar los recursos necesarios.

Con este análisis se ha concluido de una nueva estructura orgánica y se han actualizado las funciones que se establecen en el presente manual de organización que es resultado del esfuerzo conjunto de la Coordinación de Planeación de este Centro Universitario y la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo (DODA) de nuestra Universidad de quien agradecemos ampliamente su apoyo.

M. en I. S. C. Cuauhtémoc Hidalgo Cortés
Encargado del Despacho de la Dirección
del Centro Universitario UAEM Ecatepec

II. Antecedentes

Dentro de su conformación desde la época prehispánica hasta la actualidad, Ecatepec se ha transformado en una comunidad la cual tiene una estrecha relación con el centro del país, colindando con la Delegación Gustavo A. Madero, así como con los municipios adjuntos a él como son: Nezahualcóyotl, Texcoco, Atenco, Acolman, Coacalco de Berriozábal, Tultitlán, Tecámac y Tlalnepantla, teniendo en la actualidad una población de 3.5 millones de habitantes distribuidos en una superficie territorial de 186.9 km^2.

La Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), por su calidad educativa y su orgullo Mexiquense, busca la proyección para sobresalir y cubrir las expectativas trazadas por sus grandes hombres y mujeres, quienes a través de muchas generaciones han fortalecido un proyecto educativo de vanguardia a nivel nacional.

Gracias a una transformación y al contexto histórico la UAEM, extiende majestuosamente sus conocimientos no sólo a una determinada región sino a una gran parte de los municipios de la entidad federativa, que no habían encontrado una puerta abierta para acceder a un desarrollo académico que pudiera estar a su alcance económico. La Unidad Académica Profesional Ecatepec, inicia sus actividades el 17 de septiembre de 1996 sus actividades, en las instalaciones prestadas de la escuela secundaria “David Alfaro Siqueiros” derivado del apoyo de las autoridades universitarias y de la Secretaría de Educación Pública del Estado de México.

Se estableció en 1996 como prioridad, la implementación de las licenciaturas: Derecho, Ingeniería en Computación, Informática Administrativa y Contaduría.

La apertura de la Institución fue difícil, en virtud de ser de nueva creación, se inició con una población que sólo contaba con el turno vespertino y una matrícula de 163 alumnos, los espacios eran insuficientes ya que carecían de laboratorios, auditorios, sala audiovisual, cafetería, entre otros. Pero no por eso decayeron los ánimos de la comunidad universitaria, ya que se tenía que contemplar la continuidad para beneficiar a los municipios aledaños que no contaban con una Universidad de carácter público.

Alumnos y maestros, día con día, fueron conformando algunas dependencias para poder atender las necesidades de la población estudiantil y, a su vez, conocer sobre datos e instalaciones de la UAEM, su Alma Mater.

En el tercer año de existencia de la UAPE (Unidad Académica Profesional Ecatepec), actualmente Centro Universitario UAEM Ecatepec, surgen cambios significativos que darán un giro de 180º a su estructura y conformación, llevándose a cabo la gestión administrativa ante las autoridades municipales y las estatales representadas por el entonces Gobernador del Estado de México, Lic. Cesar Camacho Quiroz, con miras a un solo objetivo, dotar a la Unidad Académica Profesional Ecatepec de espacios que pudieran satisfacer las necesidades de la colectividad universitaria.

Con la puesta simbólica de la primera piedra se inicia la edificación de nuestra Unidad y en el mes de septiembre del mismo año ya contaba con una superficie construida de 2,752 metros cuadrados comprendida por: 18 aulas, un auditorio para 120 personas, una biblioteca, cubículos para maestros,

laboratorio de idiomas, laboratorio de química, sala de cómputo, cafetería, área administrativa y servicios sanitarios.

El día 25 de marzo de 1999, el Presidente Ernesto Zedillo Ponce de León, inaugura la Unidad Académica Profesional Ecatepec.

De acuerdo con estadísticas señaladas por el Departamento de Control Escolar, la demanda escolar se ha incrementando de una manera muy importante lo cual determina que la Institución tenga un impacto fuerte en el área geográfica de Ecatepec.

Este año denotó un impulso real y satisfactorio en el estudio de la lengua inglesa creándose una extensión del Centro de Lenguas Extranjeras (CELe), implementándose cursos sabatinos y entre semana, lo que motivó a que el público en general se interesara en estudiar el idioma inglés dentro de nuestras instalaciones.

En el año 2000, se apertura los programas de las Licenciaturas en Psicología y Administración, teniendo una matrícula inicial de 50 alumnos por programa.

Los esfuerzos realizados durante estos primeros años, se ven recompensados, ya que en el 2001 egresa la primer generación de los alumnos de las cuatro licenciaturas iniciales. Ante la preocupación de que nuestros egresados se titularan a la brevedad posible se conformó el Departamento de Titulación.

El 8 de noviembre del 2002, se empieza a construir un tercer edificio, espacio que sería destinado para cafetería.

La fortaleza de las instituciones educativas se ve reflejada cuando dentro de sus planes de estudio se contemplan programas de estudios avanzados y nuestra Universidad no podía quedar exenta en este rubro. A partir del 2002, se puso en marcha el proyecto para implementar en las Unidades Académicas Profesionales un programa de diferentes maestrías, con el propósito de actualizar a la planta docente, y a la vez, beneficiar a la población que circunda el Municipio de Ecatepec que solicitara este servicio.

Para febrero del 2003, se inicia el curso propedéutico de la Maestría en Administración, con la participación de 23 alumnos quienes demostraron tener la capacidad y habilidad necesarias para sortear el reto al cual se enfrentarían y fortalecer con ello su preparación académica dentro de la Universidad.

El hecho de que la Unidad Académica Profesional Ecatepec fuera una de las Unidades más jóvenes de la UAEM no fue un impedimento, ya que, gracias a un gran esfuerzo logró obtener un reconocimiento tanto a nivel estatal como internacional, logrando dos intercambios estudiantiles, el primero con la Universidad de Chihuahua en el año 2003 y el segundo en 2004 con la Universidad Complutense de Madrid, España.

Ha sido tan integral la educación impartida por la Universidad Autónoma del Estado de México que en este Centro Universitario UAEM Ecatepec, se encuentra instituido el Programa Institucional de Tutoría Académica (PROINSTA), para apoyar a los alumnos en aquellas materias y situaciones académicas

que pudieran tener algún tipo de complicación el cual fue establecido desde el año 2004 y continúa hasta nuestros días por ser de gran importancia y utilidad para toda la comunidad estudiantil.

Así mismo 2004 trajo grandes expectativas y metas para la educación en la región en este año la Dirección de Aprendizaje de Lenguas de la Universidad crea la sala de auto acceso en apoyo a los estudiantes de los grupos de nivelación del idioma inglés. Además dicha área brinda servicio a la comunidad estudiantil de la extensión del CELe (Centro de Estudio de Lenguas Extranjeras), donde el crecimiento se ha dado en razón de la calidad de la enseñanza. Actualmente cuenta con grupos de francés, alemán, italiano e inglés.

En marzo de 2006 se emite el Acuerdo del Consejo Universitario a través del cual se transforma la Unidad Académica Profesional Ecatepec en Centro Universitario UAEM Ecatepec.

Consolidando lo que en un inicio sólo se establecía como un proyecto a largo plazo y debido al entusiasmo de la comunidad docente universitaria, se identifican como compromisos reales en el ámbito de la investigación; es así que una serie de profesores con una visión de cambio implementan diversos proyectos de investigación como son “Factores de Riesgo para el Desarrollo de Trastornos Alimentarios”, coordinado por la maestra Consuelo Escoto Ponce de León, “Representación Social de la Protesta Política”, maestra Gabriela Rodríguez y el proyecto “Redes Neuronales” a cargo del maestro Jesús Ezequiel Molina Solís.

Estos proyectos, tienden a mejorar la enseñanza dentro del Centro Universitario UAEM Ecatepec, pretendiendo tener el reconocimiento a nivel institucional con lo que se demuestra y se concreta el anhelo de formar investigadores de calidad dentro de la Universidad.

Es factible señalar que de acuerdo con el programa de otorgamiento de plazas de maestros de tiempo completo nuestro Centro Universitario obtuvo 9, pretendiendo con ello implementar acciones tendientes a obtener resultados a corto, mediano y largo plazo dentro del rubro de la investigación.

Para mayo del 2009, el M. en A. Emilio Tovar Pérez quien tenía a su cargo la Subdirección Académica, es nombrado Encargado del Despacho de la Dirección de este espacio académico. También en este año el Centro Universitario UAEM Ecatepec se integra como sede al Programa de la Maestría en Ciencias de la Computación que se venía impartiendo por los Centros Universitarios Texcoco y Valle de Chalco.

En el 2011, se logra una participación activa de nuestros Cuerpos Académicos, ya que contábamos con tres en formación: “Psicología y Sociedad Contemporánea”, “Innovación y Paradigmas Socio-Tecnológicos y “TIC’s y Dispositivos Electrónicos”, este último en el 2012 obtuvo su registro ante la Secretaría de Educación Pública como Cuerpo Académico en consolidación.

En este mismo año se concluyó la adecuación de la biblioteca, laboratorio de redes, la construcción de la caseta de vigilancia de la puerta dos, adecuación y equipamiento del gimnasio y la remodelación del auditorio.

Gracias al arduo trabajo y reforzamiento de la plantilla de Profesores de Tiempo Completo (PTC) de los Espacios Académicos participantes, en el 2012 la Maestría en Ciencias de la Computación logró

obtener su registro en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).

En mayo de 2013, el M. en I. S. C. Cuauhtémoc Hidalgo Cortés fue nombrado como Encargado del Despacho de la Dirección. En este momento, el Centro Universitario UAEM Ecatepec cuenta con una infraestructura que consta de: tres edificios, una cafería, una incubadora de empresas, tres canchas deportivas, gimnasio, tres salas de cómputo, tres laboratorios, sala de autoacceso, sala de juicios orales, auditorio, sala audiovisual, dos aulas digitales y biblioteca de estantería abierta.

Se tienen 15 Profesores de Tiempo Completo, entre de los cuales 14 tienen perfil del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) por parte de la Secretaría de Educación Pública y 3 son integrantes del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

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 autoridades 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 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 PRIMERO
DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Universitario tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Autónoma del Estado de México, las relaciones de ésta con los integrantes de su comunidad, la de éstos entre sí y las de la Universidad con la sociedad.

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.

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

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.

ACUERDO POR EL QUE SE TRANSFORMAN 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

IV. Misión

El Centro Universitario UAEM Ecatepec es una Institución de Educación Superior desconcentrada de la Universidad Autónoma del Estado de México, que ofrece estudios profesionales y avanzados en las modalidades multidisciplinarias o interdisciplinarias asumiendo el compromiso con la sociedad de generar, preservar, transmitir y extender los conocimientos universales llevando a cabo investigación humanística, científica y tecnológica; así mismo, difunde y promueve las diferentes manifestaciones del arte y la cultura a través de su personal docente y administrativo capacitado con base en los valores institucionales congruentes a las necesidades del entorno social.

V. Visión

Seremos un Centro Universitario que imparta Educación Superior (estudios profesionales y avanzados) de calidad con infraestructura académica, tecnológica y administrativa adecuada que permitan el reconocimiento y acreditación de nuestros programas de estudio bajo estándares nacionales que atiendan la demanda educativa de nuestro entorno.

Consolidar una plantilla de profesores altamente capacitados que participen en redes nacionales de investigación y formen parte activa de Cuerpos Académicos con Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento adecuadas a los programas educativos y a las necesidades de la sociedad en la que nos encontramos inmersos.

Aplicaremos con equidad y eficiencia los programas de apoyo académico y económico, para fortalecer la permanencia, promoción y egreso de la comunidad estudiantil, que a su vez se reflejen de manera positiva en los indicadores de eficiencia terminal y evaluación profesional del Centro Universitario UAEM Ecatepec.

El CU UAEM Ecatepec será un espacio donde se promueva el desarrollo integral de la comunidad universitaria con conocimientos, valores y responsabilidad social, a través de la difusión de la cultura, promoción de actividades físicas, educación para la salud y el cuidado del medio ambiente.

El Centro Universitario formará alumnos con espíritu emprendedor y brindará apoyo a los sectores público y privado para la creación y/o consolidación de micro, pequeñas y medianas empresas, autosuficientes y generadoras de empleo a través de la incubadora.

Tendremos una administración eficiente y transparente que facilite la ejecución de las funciones sustantivas y adjetivas del Centro Universitario sustentadas en los diferentes programas de desarrollo institucional.

El personal administrativo estará capacitado conforme a su perfil de puesto enfocado a la satisfacción del usuario y bajo un Sistema de Gestión de Calidad.

VI. Estructura Orgánica

1. Consejo de Gobierno

1.1 Dirección

1.1.01 Consejo Académico

1.1.1 Subdirección Académica

1.1.1.1 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Psicología

1.1.1.2 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Administración

1.1.1.3 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Informática Administrativa

1.1.1.4 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Contaduría

1.1.1.5 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Derecho

1.1.1.6 Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ingeniería en Computación

1.1.1.7 Departamento de Control Escolar

1.1.1.8 Departamento de Evaluación Profesional

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 Desarrollo Empresarial

1.1.5.1 Departamento de Incubación de Empresas

1.1.5.1.1 Unidad de Mercadotecnia

1.1.5.1.2 Unidad de Ingeniería

1.1.5.1.3 Unidad de Administración

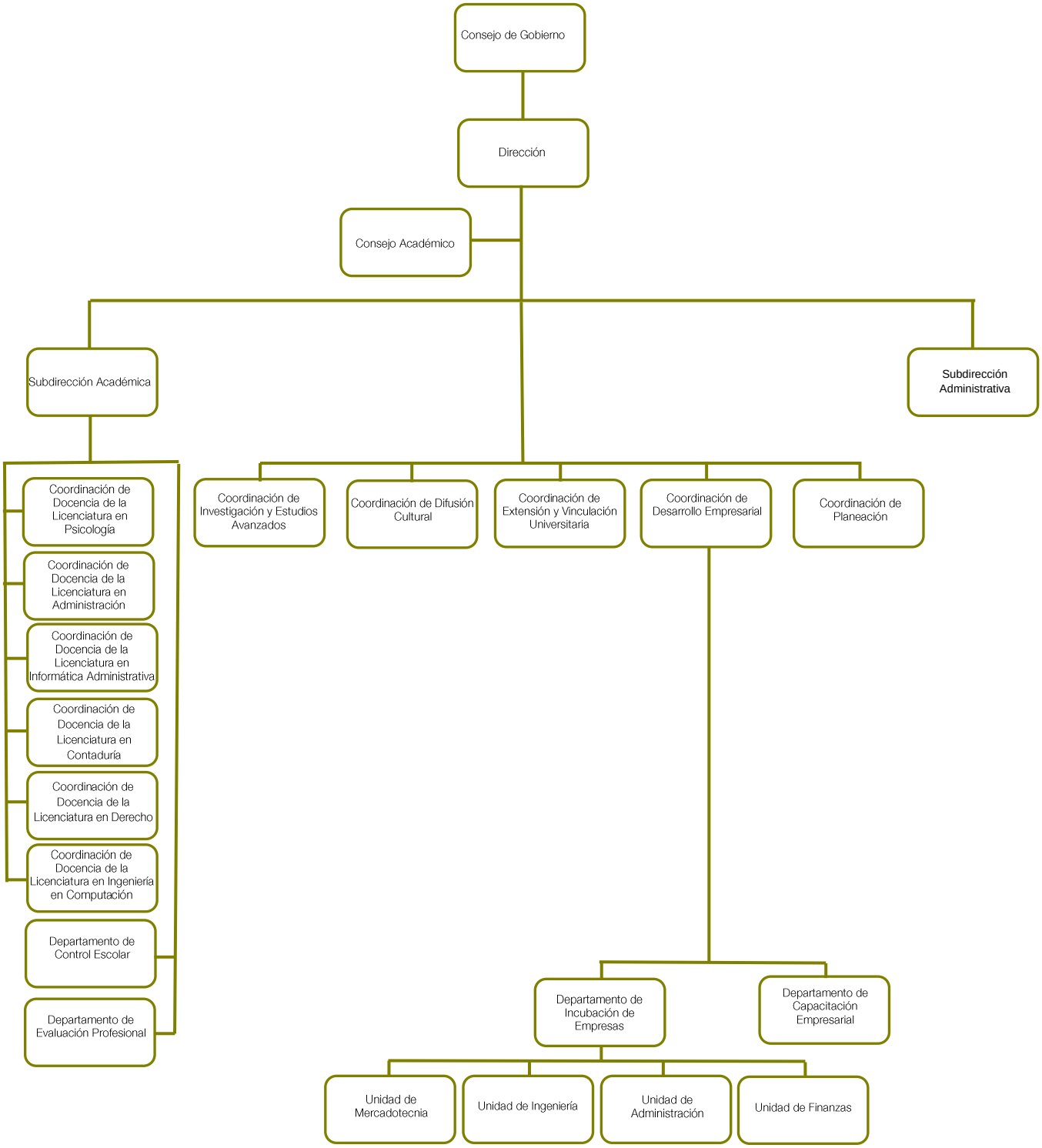
1.1.5.1.4 Unidad de Finanzas

1.1.5.2 Departamento de Capacitación Empresarial

1.1.6 Coordinación de Planeación

1.1.7 Subdirección Administrativa

VII. Organigrama



UAEM | Universidad Autónoma del Estado de México

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 Ecatepec.

Funciones:

1. Dictaminar y resolver los proyectos e iniciativas que le presenten los órganos de gobierno y académicos de la Universidad y de su comunidad.
2. Resolver sobre los dictámenes que le presente el Consejo Académico relativos al número de Áreas de Docencia y de Investigación de cada nivel de estudios.
3. Nombrar comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.
4. Opinar, dictaminar y aprobar sobre la creación, restructuración o suspensión de los proyectos curriculares, turnados según sea el caso por el Consejo Académico.
5. Proponer la elaboración y restructuración de los programas de estudios, previo dictamen del Consejo Académico y visto bueno del comité curricular.
6. Celebrar sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces sean necesarias.
7. Analizar y en su caso, aprobar con base en la propuesta que presente el Director, lo relativo a los trámites de ingreso, promoción y permanencia del Personal Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
8. Conocer sobre las sanciones impuestas por el Director a los alumnos, referentes a la amonestación y la nota de demérito.
9. Conocer y resolver, previa garantía de audiencia, sobre la falta de responsabilidad universitaria de los alumnos que ameriten la suspensión hasta por seis meses, y en caso de que las sanciones merezcan más de ese tiempo, ameriten la expulsión, suspensión o cancelación de derechos escolares, lo turnará al Consejo Universitario para su resolución.
10. 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.
11. Formular el proyecto del Reglamento Interno del Centro Universitario UAEM Ecatepec y someterlo a opinión del Abogado General, quien lo turnará al Consejo Universitario para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.
12. Emitir su opinión ante el Consejo Universitario en la elección de Director, previo procedimiento que para tal efecto se señale.
13. Conocer y acordar lo conducente en materia de planeación de su régimen interior, observando las disposiciones de la legislación universitaria.

14. Acordar lo conducente en materia de distinciones y estímulos al Personal Académico y administrativo, observando la normatividad universitaria.
15. Expedir disposiciones y acuerdos que regulen el régimen interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec; así mismo a propuesta del Director, emitir lineamientos e instructivos administrativos.
16. Realizar observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario, Rector o Consejo General Académico, que tengan carácter reglamentario o académico y que afectan el régimen interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
17. Conocer y dictaminar sobre el avance de los planes y programas de trabajo de cada área, y en su caso, realizar las modificaciones y ajustes normativos pertinentes.
18. Proponer ante el Consejo Universitario los asuntos que requieren de su resolución e implantación según el fallo respectivo.
19. 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 Ecatepec.

Funciones:

1. Representar al Centro Universitario UAEM Ecatepec, y concurrir a las sesiones del Consejo Universitario y demás Órganos Colegiados de que forme parte, con voz y voto.
2. 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.
3. Designar a los integrantes del Comité de Currículo del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
4. Proponer ante el Consejo Universitario para su aprobación, previa opinión del Consejo General Académico de Educación Superior, la creación, restructuración o suspensión de los proyectos curriculares.
5. Someter al Consejo de Gobierno para su aprobación, 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, así como el número de Áreas de Investigación.
6. Someter al Consejo de Gobierno la modificación de los planes de estudio turnados por el Consejo Académico para su aprobación.
7. Proponer al Consejo de Gobierno la creación, fusión o desaparición de Departamentos o Unidades de conformidad con el presupuesto y la legislación universitaria.
8. Proponer al Rector la designación y remoción de los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas y de los demás servidores universitarios del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
9. Coordinar y supervisar el proceso de ingreso, promoción y permanencia del Personal Académico.
10. Imponer las sanciones de extrañamiento escrito y suspensión hasta por tres meses, previa garantía de audiencia al Personal Académico que incurra en faltas de responsabilidad universitaria, previo acuerdo del Consejo de Gobierno.
11. Imponer las sanciones de amonestación y nota de demérito, previa garantía de audiencia a los alumnos que incurran en faltas de responsabilidad universitaria, informando al Consejo de Gobierno sobre esta decisión.
12. Nombrar, al Secretario Provisional de los Consejos de Gobierno y Académico al servidor universitario que estime pertinente en caso de su ausencia.
13. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria, los planes, programas académicos, así como los acuerdos y dictámenes de los Consejos de Gobierno y órganos académicos.

14. 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.
15. Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec, de los alumnos, del Personal Académico y del personal administrativo.
16. Presentar ante el Consejo Universitario los acuerdos o iniciativas aprobadas por los Consejos de Gobierno y Académico, cuando así lo determine la legislación universitaria.
17. Presentar al Rector, cuando le sea solicitada, información sobre el estado que guarde el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
18. Presentar un Informe Anual de Actividades ante los Consejos de Gobierno y Académico, el Rector y la comunidad del Centro Universitario UAEM Ecatepec, tomando como base de la evaluación el Plan de Desarrollo del mismo.
19. Garantizar la conservación y mantenimiento de los edificios, muebles, aparatos, libros y demás bienes del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
20. Oficializar, mediante rúbrica, los documentos emitidos por los Departamentos de Control Escolar y Evaluación Profesional que avalen y certifiquen los estudios realizados en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
21. Coordinar, la integración de la plantilla del personal docente, así como los procesos de Concursos de Oposición y Juicios de Promoción conjuntamente con la Subdirección Académica.
22. Proponer al Consejo de Gobierno para su aprobación el ingreso, promoción y permanencia del Personal Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
23. Proponer ante las instancias correspondientes de la Administración Central la recategorización y asignación de bases para el personal administrativo.
24. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
25. Dirigir y coordinar acciones con las dependencias del Centro Universitario UAEM Ecatepec encaminadas a la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo.
26. Presentar a aprobación los instrumentos de planeación que determine la legislación universitaria y el sistema de planeación, ante las instancias competentes.
27. Recibir y entregar mediante inventario el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
28. Convocar y presidir las reuniones de academia, con el propósito de revisar el contenido de los planes y programas de estudio.
29. Establecer relaciones con los diferentes sectores de la población, a fin de celebrar convenios de colaboración.
30. Coordinar y vigilar el desarrollo de los proyectos de investigación con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
31. Someter a la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico el calendario de exámenes para cada periodo escolar.

32. Designar al Representante de la Dirección (RD) y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados que aplican en el Centro Universitario UAEM Ecatepec, a fin de contribuir en la administración adecuada del Sistema de Gestión de Calidad.
33. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Consejo Académico

Objetivo:

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

Funciones:

1. Opinar o dictaminar sobre los asuntos académicos que le sean presentados por los órganos de gobierno y académicos de la Universidad o del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
2. 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.
3. 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.
4. Opinar y dictaminar sobre la modificación y creación de planes de estudios del Centro Universitario UAEM Ecatepec, para someterlo por conducto del Director, a la consideración del Consejo de Gobierno.
5. 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 Ecatepec.
6. Evaluar y dictaminar sobre el estado académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec, acordando lo conducente.
7. Evaluar y dictaminar criterios y procedimientos, y proponer al Consejo de Gobierno, alternativas de solución a casos, sobre el ingreso, permanencia y promoción, y egreso de alumnos.
8. Nombrar a las comisiones permanentes o especiales que crea necesarias para la atención de los asuntos de su competencia.
9. Celebrar sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias tantas veces como sean necesarias e invitar a las personas que estimen necesarias con voz pero sin voto.
10. 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.
11. Presentar dictamen para su resolución al Consejo de Gobierno sobre el número de Áreas de Docencia y de Investigación de cada nivel de estudios; así como, su denominación y las materias que las integran.
12. 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.
13. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia académica expida el Consejo de Gobierno del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
14. Vigilar el cumplimiento a la normatividad establecida por la legislación universitaria en los concursos de oposición.

15. Ser el órgano auxiliar del Director y coadyuvante del Consejo de Gobierno.
16. Dictaminar sobre los programas de trabajo y evaluar los informes que debe presentar el Personal Académico de carrera.
17. Ejercer las funciones que le correspondan en los términos del Reglamento de Personal Académico.
18. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

Subdirección Académica

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec, los asuntos de su competencia.
2. Fungir como Secretario de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
3. Sustituir al Director del Organismo Académico o Centro Universitario correspondiente en sus ausencias, en términos de la legislación universitaria.
4. Organizar y controlar las actividades a desarrollar por las dependencias adscritas a la Subdirección Académica a efecto de dar cumplimiento a los programas de trabajo derivados del Plan de Desarrollo del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
5. Coordinar las actividades del Comité Curricular para la formulación de iniciativas que permitan llevar a cabo la actualización de planes y programas de estudio.
6. Proponer al Director las iniciativas que surjan en materia de actualización de los planes y programas de estudio.
7. Supervisar la elaboración del calendario interno de exámenes parciales, finales, extraordinarios y a título de suficiencia, a fin de someterlo por conducto del Director, a la aprobación de los Consejos de Gobierno y Académico.
8. Supervisar el desarrollo adecuado del proceso de apreciación estudiantil.
9. Gestionar ante la Subdirección Administrativa la contratación y los movimientos relacionados con el Personal Académico.
10. Integrar la plantilla del personal docente y someterla a aprobación del Director y de los Consejos de Gobierno y Académico.
11. Generar y operar el programa de capacitación y actualización del Personal Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
12. Someter a los Consejos de Gobierno y Académico los casos de revalidación de estudios a efecto de que sean dictaminados.
13. Colaborar con la Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria del Centro Universitario UAEM Ecatepec, en las actividades referentes al intercambio académico con otras instituciones de educación superior.
14. 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.

15. Designar y avalar al sínodo para la evaluación profesional en sus diferentes modalidades.
16. Verificar que el material bibliográfico sea acorde a los planes y programas de estudio para cada licenciatura.
17. Gestionar ante la Subdirección Administrativa, la adquisición de material, bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudios.
18. Promover y dar seguimiento a los programas institucionales de innovación curricular, enseñanza del inglés y tutoría académica.
19. Propiciar la autonomía de pensamiento y la responsabilidad de los alumnos, mediante la participación directa en el diseño de su trayectoria escolar por medio del Programa Institucional de Tutoría Académica (PROINSTA), así como; promover el diseño de rutas académicas basadas en el conocimiento pleno de los planes de estudio.
20. Difundir y aplicar, en el Centro Universitario UAEM Ecatepec, los acuerdos y dictámenes que surjan en los Consejos de Gobierno y Académico.
21. Difundir y apoyar a los docentes en la gestión de trámites del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente (PROED) y el Programa de Estímulos para Profesores de Asignatura (PROEPA).
22. Supervisar las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
23. Generar y presentar, a la Dirección, un informe de las actividades desarrolladas.
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Psicología

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz pero sin voto.
3. Organizar y promover los estudios profesionales en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
4. Coordinar las actividades del Personal Académico de la Licenciatura en Psicología.
5. Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
6. Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
7. Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de las licenciaturas.
8. 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.
9. Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
10. Participar en el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
11. Colaborar con Subdirección Académica en la detección de necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y equipo necesarios para el cumplimiento de los planes de estudio.
12. Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
13. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Administración

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz pero sin voto.
3. Organizar y promover los estudios profesionales en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
4. Coordinar las actividades del Personal Académico de la Licenciatura en Administración.
5. Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
6. Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
7. Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de las licenciaturas.
8. 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.
9. Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
10. Participar en el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
11. Colaborar con Subdirección Académica en la detección de necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y equipo necesarios para el cumplimiento de los planes de estudio.
12. Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
13. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Informática Administrativa

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades académicas en el ámbito de conocimiento de la Licenciatura de Informática Administrativa; así como, mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil del Centro Universitario UAEM Ecatepec.

Funciones:

1. Acordar con la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz pero sin voto.
3. Organizar y promover los estudios profesionales en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
4. Coordinar las actividades del Personal Académico de la Licenciatura en Informática Administrativa.
5. Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
6. Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
7. Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de las licenciaturas.
8. 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.
9. Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
10. Participar en el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
11. Colaborar con Subdirección Académica en la detección de necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y equipo necesarios para el cumplimiento de los planes de estudio.
12. Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
13. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Contaduría

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz pero sin voto.
3. Organizar y promover los estudios profesionales en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
4. Coordinar las actividades del Personal Académico de la Licenciatura en Contaduría.
5. Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
6. Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
7. Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de las licenciaturas.
8. 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.
9. Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
10. Participar en el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
11. Colaborar con Subdirección Académica en la detección de necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y equipo necesarios para el cumplimiento de los planes de estudio.
12. Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
13. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Derecho

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz pero sin voto.
3. Organizar y promover los estudios profesionales en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
4. Coordinar las actividades del Personal Académico de la Licenciatura en Derecho.
5. Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
6. Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
7. Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de las licenciaturas.
8. 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.
9. Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
10. Participar en el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
11. Colaborar con Subdirección Académica en la detección de necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y equipo necesarios para el cumplimiento de los planes de estudio.
12. Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
13. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Docencia de la Licenciatura en Ingeniería en Computación

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir en su caso a las sesiones de los Consejos Académico y de Gobierno, con voz pero sin voto.
3. Organizar y promover los estudios profesionales en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
4. Coordinar las actividades del Personal Académico de la Licenciatura en Ingeniería en Computación.
5. Formular proyectos para los programas relativos a la docencia en el ámbito de los estudios profesionales.
6. Auxiliar al titular de la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec en la atención de otros asuntos académicos vinculados con los estudios de licenciatura.
7. Colaborar con la Subdirección Académica en el seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de las licenciaturas.
8. 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.
9. Emitir y dar a conocer a la Subdirección Académica los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal.
10. Participar en el Comité Curricular en la formulación de iniciativas y actualización de los planes y programas de estudio para someterlos a aprobación del Consejo Académico y de Gobierno del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
11. Colaborar con Subdirección Académica en la detección de necesidades de acervo bibliográfico, material didáctico y equipo necesarios para el cumplimiento de los planes de estudio.
12. Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
13. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Control Escolar

Objetivo:

Dar seguimiento a la trayectoria escolar de los alumnos mediante de la actualización y control del historial académico, desde su ingreso hasta su egreso, a fin de emitir la documentación oficial que avale y, en su caso, certifique los estudios realizados.

Funciones:

1. Acordar con la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Planear y programar las actividades a realizar por el Departamento.
3. Asegurar la calidad de los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad universitaria.
4. Controlar y dar seguimiento a la permanencia y promoción de los alumnos.
5. Garantizar la calidad de los servicios escolares que se proporcionan en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Dirección de Control Escolar de la UAEM.
7. Coordinar y supervisar la aplicación del examen de admisión, que para ingresar al Centro Universitario UAEM Ecatepec, presenten los aspirantes de nivel medio superior, para que ésta se realice con estricto apego a las disposiciones establecidas por la Administración Central.
8. Realizar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, inscripción y reinscripción de los alumnos del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
9. Atender las solicitudes que presenten los aspirantes a ingresar al Centro Universitario UAEM Ecatepec, derivados de los trámites de revalidación de estudios profesionales.
10. Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos del Centro Universitario UAEM Ecatepec, dando observancia a las normas técnicas y disposiciones emitidas por el Departamento del Archivo Universitario.
11. Gestionar ante la Dirección de Control Escolar de la Universidad, la documentación oficial necesaria para la realización de los trámites correspondientes.
12. Supervisar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar de la Dirección de Control Escolar. del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
13. Emitir y poner a disposición del personal docente del Centro Universitario UAEM Ecatepec, las listas de alumnos por grado y grupo.
14. Coordinar y supervisar la entrega de listas de calificaciones definitivas y registros de asistencia por parte del personal docente; así como expedir los recibos relativos a los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia.

15. Emitir y proporcionar la información y estadísticas de control escolar que sean solicitadas por instancias tanto del Centro Universitario UAEM Ecatepec, como de la Administración Central de la UAEM.
16. Realizar y dar seguimiento a los trámites de credencialización de los alumnos del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
17. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
18. Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Evaluación Profesional

Objetivo:

Planear, coordinar y dar seguimiento a las actividades referentes al proceso de evaluación profesional, a fin de que el egresado del Centro Universitario UAEM Ecatepec obtenga el título correspondiente, con base en la normatividad establecida.

Funciones:

1. Acordar con la Subdirección Académica del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Establecer, conjuntamente con la Subdirección Académica las disposiciones internas en materia de evaluación profesional, previa autorización de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
3. Instrumentar mecanismos que contribuyan a incentivar a una mayor cantidad de egresados, para que realicen sus trámites de evaluación profesional, con el propósito de incrementar el índice de titulación.
4. Establecer mecanismos de comunicación con los egresados del Centro Universitario UAEM Ecatepec para darles a conocer la información, requisitos y documentación necesaria para la obtención del título académico correspondiente.
5. Recibir y analizar los temas de los proyectos, para efectuar el registro e integrar los expedientes respectivos para el proceso de evaluación profesional.
6. Diseñar e instrumentar talleres de titulación orientados a brindar las herramientas teórico-metodológicas para la elaboración del trabajo escrito.
7. Proponer y someter a consideración de la Subdirección Académica, para su visto bueno, a los revisores de los proyectos de las diferentes opciones de evaluación profesional, con base en la legislación universitaria.
8. Vigilar que el asesor y los revisores del trabajo escrito presenten con oportunidad su ~~dictamen~~ constancia con voto aprobatorio, a excepción de las modalidades de aprovechamiento académico, créditos en estudios avanzados y examen general de egreso.
9. Colaborar con la Subdirección Académica en la designación de sinodales para la evaluación profesional en sus diferentes modalidades, así como en el establecimiento de fechas para la sustentación de exámenes.
10. Remitir al Departamento de Egresos de la Dirección de Control Escolar de la UAEM, la documentación necesaria para la tramitación de títulos, diplomas y grados académicos.
11. Dar seguimiento al Sistema Institucional de Seguimiento de Egresados, a fin de generar datos estadísticos del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
12. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
13. Generar y presentar, a la Subdirección Académica, un informe de las actividades desarrolladas.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados

Objetivo:

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

Funciones:

1. Acordar con la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec, los asuntos de su competencia.
2. Asistir, en su caso a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico con voz pero sin voto.
3. Auxiliar al Director del Centro Universitario UAEM Ecatepec en la atención a otros asuntos académicos vinculados con la investigación y los estudios avanzados.
4. Coordinar, organizar y promover las actividades de investigación y de los estudios avanzados del Personal Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
5. Coordinar las actividades de seguimiento, evaluación y mejora de los programas de estudios avanzados, con el fin de mantenerlos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad de CONACYT con base en la atención de las recomendaciones emitidas por esta instancia.
6. Proponer a la Dirección, las políticas, criterios y procedimientos sobre los procesos de ingreso, permanencia y egreso de alumnos de los diferentes programas educativos de estudios avanzados que oferta el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
7. Vigilar que se cumplan las disposiciones de la reglamentación existente para los estudios avanzados y de investigación, así como los lineamientos establecidos por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
8. Desarrollar e implementar acciones orientadas a incrementar los índices de eficiencia terminal y de graduación en los programas educativos de estudios avanzados.
9. Someter a consideración de la Dirección y de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, la integración de cuerpos académicos del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
10. Promover la realización de cursos de actualización disciplinaria y pedagógica para incrementar las competencias de los profesores adscritos a estudios avanzados.
11. Divulgar y promover la participación de los profesores en las convocatorias del Sistema Nacional de Investigadores, Perfil PROMEP, entre otros, con el fin de fortalecer la competitividad docente.
12. Coordinar y supervisar con base en las disposiciones emitidas para tal efecto, las actividades de investigación desarrolladas por los cuerpos académicos.
13. Definir y proponer las líneas de investigación acordes con las necesidades y políticas institucionales.

14. Proponer los mecanismos de vinculación entre los estudios de licenciatura, estudios avanzados y la investigación.
15. Organizar congresos, foros, coloquios y actividades que fortalezcan los programas educativos en estudios avanzados.
16. 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 Ecatepec en materia de investigación.
17. Promover la participación de los investigadores adscritos al Centro Universitario UAEM Ecatepec en eventos académicos y foros de investigación en el ámbito estatal, nacional y/o internacional.
18. Coadyuvar con los investigadores en la gestión y comprobación de recursos financieros para el desarrollo de los proyectos de investigación, proporcionándoles la información y disposiciones que al respecto genera la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
19. Evaluar y dar seguimiento a los resultados de investigación.
20. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
21. Generar y presentar, a la Dirección, un informe de las actividades desarrolladas.
22. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Difusión Cultural

Objetivo:

Promover, impulsar y coordinar la difusión cultural y manifestaciones artísticas dentro y fuera del Centro Universitario UAEM Ecatepec, creando presencia en el entorno social y favoreciendo el desarrollo integral de los alumnos.

Funciones:

1. Acordar con la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec, con voz pero sin voto.
3. Formular programas y proyectos de difusión cultural, del arte, el deporte y la recreación, con base en el Plan de Desarrollo del Centro Universitario UAEM Ecatepec y demás instrumentos de planeación de la Universidad.
4. Desarrollar acciones tendientes a fortalecer entre la comunidad del Centro Universitario UAEM Ecatepec, un sentido de pertenencia e identidad institucional, fomentando en ellos los valores universitarios.
5. Coordinar las acciones necesarias para la emisión de publicaciones y la participación del Centro Universitario UAEM Ecatepec, en congresos, seminarios, conferencias y actividades similares.
6. Coadyuvar con las diferentes áreas administrativas del Centro Universitario UAEM Ecatepec en la promoción y difusión de las actividades a desarrollar.
7. Coordinar la participación del Centro Universitario UAEM Ecatepec, en eventos artísticos y culturales, tanto al interior como al exterior de la Universidad.
8. Promover el intercambio cultural entre los Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos y dependencias de la UAEM.
9. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de Protección Civil, Protección Universitaria y al Ambiente del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
10. Coordinar las actividades del promotor deportivo con base en el programa de actividades establecido para tal efecto, así como aquellas relacionadas con la crónica del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
11. Coordinar acciones con la Subdirección Administrativa del Centro Universitario UAEM Ecatepec para el diseño, elaboración y distribución del material para la difusión de las actividades culturales, la emisión de publicaciones y la participación en congresos, seminarios, conferencias y actividades similares.
12. Generar, coordinar y fortalecer la creación de talleres artísticos que contribuyan a la formación integral de la comunidad del Centro Universitario UAEM Ecatepec y de la sociedad en general.
13. Coordinar y orientar las actividades de crónica del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
14. Generar y presentar, a la Dirección, un informe de las actividades desarrolladas.

15. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria

Objetivo:

Fomentar, coordinar y orientar las acciones de extensión y vinculación mediante la oferta de servicios de apoyo a la comunidad estudiantil; así como desarrollar aquellas referentes al establecimiento de mecanismos que permitan al Centro Universitario UAEM Ecatepec estrechar relaciones con los sectores público, privado y social.

Funciones:

1. Acordar con la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec, con voz pero sin voto.
3. Planear y coordinar las actividades de extensión y vinculación con base en los programas y proyectos operativos derivados del Plan de Desarrollo del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
4. Concertar acuerdos operativos, derivados de los convenios generales, con instituciones de los sectores público, privado y social, a fin de que los alumnos cuenten con espacios para la prestación del servicio social y prácticas profesionales.
5. Difundir entre la comunidad del Centro Universitario UAEM Ecatepec, los lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría de Extensión y Vinculación, para la prestación del servicio social y prácticas profesionales.
6. Coordinar los programas de servicio social, prácticas profesionales y actividades escolares afines.
7. Evaluar el desarrollo adecuado del servicio social y prácticas profesionales atendiendo a la normatividad establecida para el efecto.
8. Coordinar y dar seguimiento al proceso de becas que son otorgadas a la comunidad estudiantil, dando cumplimiento al Reglamento de Becas de la UAEM para su asignación, así mismo, gestionar ante las instancias correspondientes de la Administración Central el pago de las mismas.
9. Coordinar y dar seguimiento a la afiliación de la comunidad estudiantil al seguro facultativo; así como atender la incorporación y pago de los seguros de vida y contra accidentes de los alumnos.
10. Gestionar ante las instancias universitarias correspondientes la formalización de convenios y acuerdos que el Centro Universitario UAEM Ecatepec establezca con los diferentes sectores de la sociedad, dándoles el seguimiento respectivo.
11. Promover la participación de la comunidad estudiantil del Centro Universitario UAEM Ecatepec, en los diferentes programas de movilidad académica nacional e internacional.
12. Coadyuvar con el Departamento de Evaluación Profesional en la implementación de estrategias que permitan a los alumnos egresados del Centro Universitario UAEM Ecatepec, su inserción al mercado laboral.
13. Difundir y dar seguimiento al Programa Institucional de Inducción al Mercado Laboral.
14. Difundir y promover los servicios de extensión que ofrece el Centro Universitario UAEM Ecatepec y la Universidad en general.

15. Gestionar ante la Subdirección Administrativa el material, apoyo y equipo necesario para los programas y proyectos de extensión y vinculación.
16. Generar y presentar, a la Dirección, un informe de las actividades desarrolladas.
17. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Desarrollo Empresarial

Objetivo:

Fomentar y fortalecer el desarrollo de una cultura emprendedora y empresarial entre la comunidad universitaria, apegada al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC, así como en las acciones del Programa Emprendedor.

Funciones:

1. Acordar con la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Planear, organizar y evaluar las actividades a desarrollar por la Coordinación de Desarrollo Empresarial.
3. Representar a la Universidad ante los sectores público, privado y social e instancias universitarias, cuando así sea requerido por las autoridades, en los diferentes actos y eventos relacionados con el desarrollo empresarial.
4. Gestionar ante autoridades gubernamentales los apoyos para la construcción, consultoría y equipamiento de la Incubadora de Empresas.
5. Coadyuvar con la Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria en la promoción e instrumentación de programas y estrategias de vinculación con los sectores público, privado y social, así como instancias nacionales e internacionales con el objetivo de fomentar el desarrollo empresarial.
6. Gestionar ante la Subdirección Administrativa y la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec los recursos financieros, materiales y de capital humano necesarios para el adecuado funcionamiento de la Coordinación de Desarrollo Empresarial.
7. Fomentar entre la comunidad estudiantil del Centro Universitario UAEM Ecatepec la asistencia a eventos como el “Concurso del Universitario Emprendedor”, “Expo Emprendedor”, “Foro Mexiquense PyME”, “Semana Nacional PyME”, foros nacionales e internacionales, seminarios y conferencias, cursos y talleres relativos a fomentar una cultura emprendedora.
8. Coordinar y vigilar que la incubadora del Centro Universitario UAEM Ecatepec se apegue al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
9. Supervisar que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal que brinda atención a los emprendedores universitarios y no universitarios.
10. Autorizar la integración de prestadores de servicio social para apoyar la operación de los Departamentos y Unidades que integran la Coordinación de Desarrollo Empresarial.
11. Organizar e implementar acciones que propicien y promuevan un clima laboral adecuado en la Coordinación de Desarrollo Empresarial, Departamentos y Unidades que la integran.
12. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación de los procesos del SGC en los que tenga injerencia, así como en los relativos al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
13. Generar y presentar, a la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec, un informe de las actividades desarrolladas.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Incubación de Empresas

Objetivo:

Coordinar y guiar, apegados al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC, la orientación y asesoría que se proporciona a emprendedores universitarios y no universitarios para la creación de nuevas empresas, mejora y consolidación de las ya existentes, así como para el desarrollo de proyectos empresariales viables.

Funciones:

1. Acordar con la Coordinación los asuntos de su competencia.
2. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento.
3. Operar el Departamento de Incubación de Empresas conforme al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
4. Fomentar el desarrollo de habilidades empresariales en los emprendedores universitarios y no universitarios, a través de una atención personalizada y tutorial.
5. Apoyar a proyectos de negocio viables que requieran de un espacio físico en donde iniciar sus operaciones, ya sea con oficinas, talleres, salas de juntas, mobiliario y equipo de oficina.
6. Gestionar y dar seguimiento a financiamientos y apoyos del Gobierno Federal, Estatal o sector privado, para proyectos empresariales viables y para el desarrollo y consolidación de empresas ya existentes.
7. Difundir los servicios que ofrece la incubadora y las empresas incubadas, así como apoyar la vinculación con instituciones públicas y privadas.
8. Promover y coordinar la participación de la incubadora y sus incubados en ferias, exposiciones y eventos a nivel nacional e internacional.
9. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos pertenecientes a fondos gubernamentales y privados, para el desarrollo y consolidación de la Red Universitaria de Incubadoras de Empresas.
10. Coadyuvar en las actividades del Programa Emprendedor UAEM, así como el Concurso del Universitario Emprendedor, promoviéndolas en los espacios universitarios a través de conferencias, pláticas y visitas.
11. Realizar la evaluación del desempeño del personal adscrito al Departamento y Unidades que lo conforman con la finalidad de asegurar su operación adecuada y eficiente.
12. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a la atención que se ofrece a los emprendedores universitarios y no universitarios.
13. Proponer a la Coordinación de Desarrollo Empresarial la integración de prestadores de servicio social para que se incorporen al Departamento.
14. Diseñar, proponer e implementar programas de capacitación empresarial para emprendedores universitarios y no universitarios en atención a sus requerimientos.

15. Emitir e implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones de la Incubadora.
16. Apoyar a los diferentes espacios académicos, en la organización y desarrollo de sus propios eventos de emprendedores.
17. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación de los procesos del SGC en los que tenga injerencia, así como en los relativos al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
18. Generar y presentar, a la Coordinación de Desarrollo Empresarial un informe de las actividades desarrolladas.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Mercadotecnia

Objetivo:

Proporcionar a los emprendedores, herramientas para el estudio de mercado que les permita, durante el proceso de incubación de empresas, obtener un aprendizaje empresarial en la materia, para el logro de sus objetivos.

Funciones:

1. Acordar con el Departamento de Incubación de Empresas los asuntos de su competencia.
2. Realizar la aplicación correcta de los procesos del Modelo de Incubación de Empresas UAEM y del Modelo SBDC para el desarrollo de los proyectos empresariales de los emprendedores.
3. Aplicar en su área de influencia, las políticas, procedimientos y programas para el cumplimiento de los objetivos de la Incubadora.
4. Proponer un estudio de mercado aplicado y dirigido a cada proyecto de emprendedor y empresario.
5. Programar la atención de asesorías a emprendedores y empresarios.
6. Analizar y evaluar la efectividad del estudio de mercado adoptados con base en metodologías descritas en el Modelo de Incubación de Empresas UAEM y el Modelo SBDC así como diseñar estrategias para la corrección de desviaciones.
7. Coadyuvar con el Departamento de Incubación de Empresas en las acciones relativas a la participación de la incubadora y sus incubados en ferias, exposiciones y eventos a nivel nacional e internacional.
8. Mantener actualizado el expediente de cada uno de los proyectos empresariales con la información de estudio de mercado necesaria.
9. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación de los procesos del SGC en los que tenga injerencia, así como en los relativos al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
10. Generar y presentar, al Departamento de Incubación de Empresas un informe de las actividades desarrolladas.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Ingeniería

Objetivo:

Proporcionar a los emprendedores, herramientas de ingeniería que les permita, durante el proceso de incubación de empresas, obtener un aprendizaje empresarial en la materia, para el logro de sus objetivos.

Funciones:

1. Acordar con el Departamento de Incubación de Empresas los asuntos de su competencia.
2. Realizar la aplicación correcta de los procesos del Modelo de Incubación de Empresas UAEM y del Modelo SBDC para el desarrollo de los proyectos empresariales de los emprendedores.
3. Aplicar en su área de influencia, las políticas, procedimientos, y programas para el cumplimiento de los objetivos de la Incubadora.
4. Programar la atención de asesorías a emprendedores y empresarios.
5. Mantener actualizado el expediente de cada uno de los proyectos empresariales con la información necesaria relativa al proceso productivo del producto o servicio de los proyectos incubados.
6. Coadyuvar con el Departamento de Incubación de Empresas en las acciones relativas a la participación de la incubadora y sus incubados en ferias, exposiciones y eventos a nivel nacional e internacional.
7. Desarrollar, proponer e implementar métodos de distribución efectiva para la elaboración del producto-servicio de las empresas incubadas.
8. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación de los procesos del SGC en los que tenga injerencia, así como en los relativos al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
9. Generar y presentar, al Departamento de Incubación de Empresas un informe de las actividades desarrolladas.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Administración

Objetivo:

Proporcionar a los emprendedores, herramientas de administración de negocios que les permita, durante el proceso de incubación de empresas, obtener un aprendizaje empresarial en la materia, para el logro de sus objetivos.

Funciones:

1. Acordar con el Departamento de Incubación de Empresas los asuntos de su competencia.
2. Realizar la aplicación correcta de los procesos del Modelo de Incubación de Empresas UAEM y del Modelo SBDC para el desarrollo de los proyectos empresariales de los emprendedores.
3. Aplicar en su área de influencia, las políticas, procedimientos, y programas para el cumplimiento de los objetivos de la Incubadora.
4. Programar la atención de asesorías a emprendedores y empresarios.
5. Generar y proponer herramientas para la planeación, organización, dirección y control de los proyectos empresariales de los emprendedores.
6. Mantener actualizado el expediente de cada uno de los proyectos empresariales con la información necesaria relativa a su administración.
7. Conocer los diferentes programas de apoyo para la regularización fiscal y legal que son otorgados por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal y los organismos relacionados, a los micros, pequeños y medianos empresarios.
8. Buscar, evaluar y proponer sistemas de administración y control que permitan a los empresarios, modernizarse y mantenerse actualizados.
9. Emitir los reportes de las anomalías y los problemas de carácter administrativo, contable, fiscal y legal de los proyectos albergados, así como proponer alternativas de solución.
10. Coadyuvar con el Departamento de Incubación de Empresas en las acciones relativas a la participación de la incubadora y sus incubados en ferias, exposiciones y eventos a nivel nacional e internacional.
11. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación de los procesos del SGC en los que tenga injerencia, así como en los relativos al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
12. Generar y presentar, al Departamento de Incubación de Empresas un informe de las actividades desarrolladas.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Unidad de Finanzas

Objetivo:

Proporcionar a los emprendedores, herramientas financieras que les permita, durante el proceso de incubación de empresas, obtener un aprendizaje empresarial en la materia, para el logro de sus objetivos.

Funciones:

1. Acordar con el Departamento de Incubación de Empresas los asuntos de su competencia.
2. Realizar la aplicación correcta de los procesos del Modelo de Incubación de Empresas UAEM y del Modelo SBDC para el desarrollo de los proyectos empresariales de los emprendedores.
3. Aplicar en su área de influencia, las políticas, procedimientos, y programas para el cumplimiento de los objetivos de la Incubadora.
4. Programar la atención de asesorías financieras a emprendedores y empresarios.
5. Mantener actualizado el expediente de cada uno de los proyectos empresariales con la información financiera necesaria.
6. Contribuir con las Unidades de Mercadotecnia, Administración e Ingeniería, proporcionando información de índole financiera para asesorar a los emprendedores.
7. Generar y proponer flujos de efectivo, programa de inversiones y proyectos de obtención de recursos para el adecuado funcionamiento de los negocios incubados.
8. Conocer los diferentes programas de apoyo para la obtención de los créditos otorgados por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal y los organismos relacionados, a los micro, pequeños y medianos empresarios.
9. Coadyuvar con el Departamento de Incubación de Empresas en las acciones relativas a la participación de la incubadora y sus incubados en ferias, exposiciones y eventos a nivel nacional e internacional.
10. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación de los procesos del SGC en los que tenga injerencia, así como en los relativos al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
11. Generar y presentar, al Departamento de Incubación de Empresas un informe de las actividades desarrolladas.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Capacitación Empresarial

Objetivo:

Coordinar y orientar la oferta de servicios de formación, capacitación y actualización para las pequeñas y medianas empresas, con base en el Modelo de Incubación de Empresas UAEM y el Modelo SBDC.

Funciones:

1. Acordar con la Coordinación los asuntos de su competencia.
2. Establecer los criterios necesarios para la elaboración de convenios y contratos que permitan mantener la demanda de capacitación por parte de las pequeñas y medianas empresas de la región, tomando como base la normatividad universitaria vigente.
3. Detectar, coordinar y atender las necesidades de capacitación de las pequeñas y medianas empresas de la región.
4. Diseñar e implementar estrategias de evaluación de los instructores, así como de los participantes para garantizar la calidad de los cursos de capacitación.
5. Coadyuvar en las actividades del Programa Emprendedor UAEM, promoviéndolas en la zona, a través de conferencias, pláticas y visitas.
6. Determinar las acciones, estratégicas, políticas, planes y programas adecuados que permitan mantener una oferta de capacitación vigente, acorde al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y el Modelo SBDC.
7. Supervisar los servicios que ofrece la Coordinación de Desarrollo Empresarial para la satisfacción de las necesidades de formación, capacitación y actualización en los diferentes giros empresariales, en el marco de la responsabilidad social universitaria.
8. Garantizar la atención adecuada de los requerimientos de formación, capacitación y actualización que soliciten las pequeñas y medianas empresas de la región.
9. Diseñara, proponer e implementar mecanismos de difusión de los servicios que ofrece la Coordinación de Desarrollo Empresarial a través de los medios disponibles.
10. Proponer y someter a consideración de la Coordinación de Desarrollo Empresarial y Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec, los criterios para la remuneración de instructores.
11. Avalar la documentación oficial que acredita la formación o capacitación de los usuarios de los servicios de la Coordinación de Desarrollo Empresarial.
12. Generar y mantener actualizado el Catálogo de Servicios de formación, capacitación y actualización, con base en el entorno empresarial de la región.
13. Evaluar los resultados y el impacto obtenido en los servicios de formación, capacitación y actualización que proporciona el Departamento, a efecto de asegurar la eficiencia y eficacia de los mismos.
14. Participar en cursos, conferencias y eventos especiales relacionados con el desarrollo empresarial.

15. Administrar y gestionar ante la Coordinación de Desarrollo Empresarial los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades del Departamento.
16. Proporcionar la información necesaria para efectos de auditoría; así como atender y dar seguimiento a las observaciones que de ellas se deriven.
17. Contribuir en las actividades de mantenimiento y operación de los procesos del SGC en los que tenga injerencia, así como en los relativos al Modelo de Incubación de Empresas UAEM y al Modelo SBDC.
18. Generar y presentar, a la Coordinación de Desarrollo Empresarial, un informe de las actividades desarrolladas.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinación de Planeación

Objetivo:

Coordinar la integración y sistematización de información para la planeación, desarrollo y evaluación de las distintas dependencias del Centro Universitario UAEM Ecatepec.

Funciones:

1. Acordar con la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir, en su caso a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec con voz pero sin voto.
3. Desarrollar las actividades de planeación del Centro Universitario UAEM Ecatepec con apego a los lineamientos y directrices establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
4. Concentrar, actualizar y preservar datos de manera cuantitativa y cualitativa confiables, que permitan llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades sustantivas y adjetivas del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
5. Evaluar y dar seguimiento al desarrollo de actividades de las diversas dependencias del Centro Universitario UAEM Ecatepec con base en los objetivos y metas señalados en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y en el propio Plan de Desarrollo del Centro Universitario.
6. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
7. Generar el Programa Operativo Anual que permita dar cumplimiento eficaz y eficiente a los proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
8. Coordinar la integración de los proyectos del Centro Universitario UAEM Ecatepec para la formulación e instrumentación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), de la Dependencia de Educación Superior de Ciencias Sociales.
9. Coordinar la Integración del Informe Anual de Actividades de la Dirección del Centro Universitario.
10. Atender y dar seguimiento a los programas institucionales, estatales y federales de aplicación en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
11. Generar la información estadística del Centro Universitario UAEM Ecatepec y someterla a consideración de la Dirección del Centro Universitario para su aprobación y difusión.
12. Generar, con apoyo de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo, los instrumentos administrativos necesarios en los que se refleje la estructura, organización y procedimientos del Centro Universitario UAEM Ecatepec, con base en los lineamientos, indicadores y factores previamente establecidos.
13. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
14. 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, así como los servicios y medios de comunicación electrónicos, para apoyar las funciones sustantivas y adjetivas del Centro Universitario UAEM Ecatepec con apego a la normatividad y políticas institucionales.

Funciones:

1. Acordar con ~~el~~ la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec los asuntos de su competencia.
2. Asistir, en su caso, a las sesiones de los Consejos de Gobierno y Académico del Centro Universitario UAEM Ecatepec con voz pero sin voto.
3. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos la contratación y los movimientos sanciones, retardos, inasistencias, actas informativas del Personal Académico y administrativo.
4. 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 FAAPAUAEM.
5. Solicitar ante las instancias correspondientes, la capacitación del personal administrativo con base en el programa establecido y la del personal docente.
6. Atender lo referente a la recepción, pago y devolución de la nómina del personal adscrito al Centro Universitario UAEM Ecatepec.
7. Integrar y actualizar los expedientes del personal administrativo y docente que laboran en el Centro Universitario UAEM Ecatepec.
8. Establecer las medidas de control interno necesarias para un óptimo manejo de los ingresos propios generados al interior del Centro Universitario UAEM Ecatepec, por los diferentes servicios que ofrece el mismo.
9. Programar y presupuestar anualmente las necesidades de inversión, materiales y de operación del Centro Universitario UAEM Ecatepec, para solicitar de su presupuesto ordinario y apoyos extraordinarios, los recursos financieros que sean necesarios.
10. Controlar los recursos financieros asignados al Centro Universitario UAEM Ecatepec, para cubrir gastos extraordinarios tales como apoyos socioculturales, gastos emergentes de mantenimiento, cursos, talleres y congresos entre otros.
11. Apoyar a la Coordinación de Investigación y Estudios Avanzados del Centro Universitario UAEM Ecatepec, 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.
12. Solicitar, controlar y suministrar los bienes de consumo con base en las necesidades del Centro Universitario UAEM Ecatepec.

13. Tramitar ante de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el transporte necesario para la realización de actividades académicas, de difusión cultural y deportiva, fuera del Centro universitario UAEM Ecatepec.
14. Gestionar los recursos para la asistencia del Personal Académico y/o administrativo a cursos de capacitación y actualización de las partes involucradas.
15. Gestionar ante la Dirección de Obra Universitaria y dar seguimiento al programa de el mantenimiento a la infraestructura y ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el mantenimiento de los bienes muebles del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
16. Tramitar y realizar el pago a los docentes por exámenes recepcionales, extraordinarios y a título de suficiencia.
17. Controlar y asignar el préstamo de proyectores de acetatos, televisiones, video caseteras, diapositivas y espacios físicos para apoyar las actividades de la comunidad del Centro Universitario UAEM Ecatepec.
18. Gestionar lo referente a la reparación de equipo de cómputo, mantenimiento de la señal de Internet y licencias de Software, ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
19. Mantener actualizado en el Sistema de Bienes Patrimoniales, el inventario físico de los bienes muebles del Centro Universitario UAEM Ecatepec, conforme al programa institucional establecido.
20. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
21. Generar y remitir a la Dirección, un reporte de las actividades realizadas.
22. 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: Consejo Universitario, Rector, Consejo de Gobierno de cada Centro Universitario, Director de cada Centro Universitario

PE: Programa de Estudios.

PROED: Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.

PROEPA: Programa de Estímulos para Profesores de Asignatura.

PROINSTA: Programa Institucional de Tutoría Académica.

PROMEP: Programa de Mejoramiento del Profesorado.

PTC: Profesor de Tiempo Completo.

SBDC: Small Business Development Center.

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.

SNI: Sistema Nacional de Investigadores.

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

UAPE: Unidad Académica Profesional Ecatepec.

CU UAEM ECATEPEC: Centro Universitario UAEM Ecatepec.

X. Validación

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

M.A.E. Ma. Teresa Aguilera Ortega
Directora de Organización
y Desarrollo Administrativo

XI. Aprobación

M. en I. S. C. Cuauhtémoc Hidalgo Cortés
Encargado del Despacho de La Dirección del Centro
Universitario UAEM Ecatepec

04 de diciembre de 2013
Fecha del Oficio de Aprobación

996/13
Número de Oficio

XII. Actualización

Manual de Organización del Centro Universitario UAEM Ecatepec de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; noviembre de 2013.

Cuarta Edición.

Centro Universitario UAEM Ecatepec.

Encargado del Despacho de la Dirección del Centro Universitario UAEM Ecatepec
M. en I.S.C. Cuauhtémoc Hidalgo Cortés

Responsable del Proyecto:
L. I. A. Zintia Nattalí Gómez Cacho

Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo

Directora:
M.A.E. Ma. Teresa Aguilera Ortega

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:
L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Responsable del Proyecto:
L.A. Crhistian Martín Montes Ruíz

Revisores del Documento:
L. I. A. Griselda Manjarrez Lara
L. en C.P. y A. P. Irma Clara Estrada Salgado
Arq. Joaquín Campos Estrada

La información vertida en el presente manual es responsabilidad del Centro Universitario UAEM Ecatepec. La estructura técnica compete a la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo. Así mismo pierde validez si presenta cualquier perforación, tachadura o enmendadura.

© MO/CU
Serie Manuales Administrativos