

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO DE POSGRADO

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DIRECTORIO	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
4. BASE LEGAL	6
5. ATRIBUCIONES.....	7
6. ORGANIGRAMA	9
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	10

1. INTRODUCCIÓN:

El manual de organización es un documento de control administrativo, que tiene como objetivo principal orientar al personal del Colegio de Posgrado en la ejecución de las labores asignadas a cada una de las áreas que lo forman, delimitando responsabilidades y evitando la duplicidad de las mismas.

Este manual está dirigido tanto al personal de la Institución que desee conocer el funcionamiento del Colegio de Posgrado como al de nuevo ingreso para que pueda incorporarse a las labores que le sean encomendadas.

2. DIRECTORIO:

Mtro. Guillermo Edgar Rabling Conde
Director del Colegio de Posgrado

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

El primer antecedente formal que se tiene del Colegio de Posgrado es la Dirección de Estudios de Posgrado y se encuentra en el documento denominado “Procedimiento para la Instrumentación y Desarrollo de los Estudios de Posgrado”, en el que se indica que ésta se creó en el año de 1986, dependiendo de la División de Docencia. La creación de esta Dirección derivó de un análisis de los antecedentes de crecimiento que tuvieron los estudios de posgrado en las diferentes escuelas e institutos de la Universidad, lo que hizo necesaria la existencia de una instancia normativa de los mismos, para la unificación de los criterios de desarrollo, evaluación y seguimiento de los programas de posgrado.

En el año de 1993, y con base en lo descrito en el documento denominado “Reseña Cronológica de la Génesis y Crecimiento de la División de Investigación y Posgrado”, por acuerdo del Rector, la Dirección de Estudios de Posgrado se anexa a la División de Investigación y Posgrado.

A partir de las disposiciones establecidas en el Estatuto General de la UAEH aprobado el 20 de marzo de 2017, se crea el Colegio de Posgrado como una entidad donde convergen investigadores, especialistas y docentes de alta calidad, nacionales e internacionales, que tiene como objetivo desarrollar e impartir programas educativos de posgrado, interinstitucionales e internacionales de diversas disciplinas, presenciales, a distancia o mixtos, que respondan a necesidades específicas del sector productivo y otros sectores de la sociedad, que le sean solicitados a la UAEH.

4. BASE LEGAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley orgánica de la Universidad Autónoma del estado de Hidalgo.

Estatuto General.

Acuerdo para la Observancia del Derecho de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Reglamento de Organización y Funcionamiento del Honorable Consejo Universitario.

Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Reglamento Escolar.

5. ATRIBUCIONES:

Estatuto General:

TÍTULO QUINTO De la organización académica de la UAEH

Capítulo III Del Colegio de Posgrado

Artículo 115. El Colegio de Posgrado es una entidad donde convergen investigadores, especialistas y docentes de alta calidad, nacionales e internacionales, que tiene como objetivo desarrollar e impartir programas educativos de posgrado, interinstitucionales e internacionales de diversas disciplinas, presenciales, a distancia o mixtos, que respondan a necesidades específicas del sector productivo y otros sectores de la sociedad, que le sean solicitados a la UAEH.

Artículo 116. Corresponde al Colegio de Posgrado:

- I. Aplicar y difundir el Modelo Educativo;
- II. Aplicar y difundir el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Planear, diseñar, difundir y operar los programas educativos de posgrado que imparta la UAEH, conforme a su modelo curricular;
- IV. Diseñar e implementar las políticas y lineamientos institucionales del posgrado;
- V. Diseñar, impartir y actualizar los programas educativos de posgrado de la UAEH, conforme a las necesidades específicas del sector productivo y otros sectores de la sociedad;
- VI. Proponer programas educativos de posgrado al Honorable Consejo Universitario para su discusión y aprobación, en su caso;
- VII. Fomentar la realización de proyectos de orientación profesional en los estudios de posgrado;
- VIII. Coordinar, operar y evaluar los resultados e impactos del posgrado con base en la administración de sus sistemas de información;
- IX. Administrar el proceso de selección, admisión y egreso de los programas educativos de posgrado de la UAEH, en coordinación con el área de administración escolar;
- X. Incorporar, actualizar y evaluar al personal académico de los programas educativos de posgrado, en coordinación con las autoridades y dependencias institucionales

correspondientes, considerando el perfil por competencias y la excelencia de sus programas;

XI. Resolver los asuntos académicos y escolares de los estudios de posgrado;

XII. Fomentar la consolidación del posgrado a partir de programas educativos pertinentes, innovadores y de calidad y promover su acreditación ante organismos externos nacionales e internacionales, en colaboración con la División Académica;

XIII. Propiciar la vinculación de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento con los programas educativos de posgrado, en colaboración con la División de Investigación, Desarrollo e Innovación;

XIV. Fomentar y promover la vinculación, el intercambio, la movilidad y la cooperación nacional e internacional en los programas educativos de posgrado;

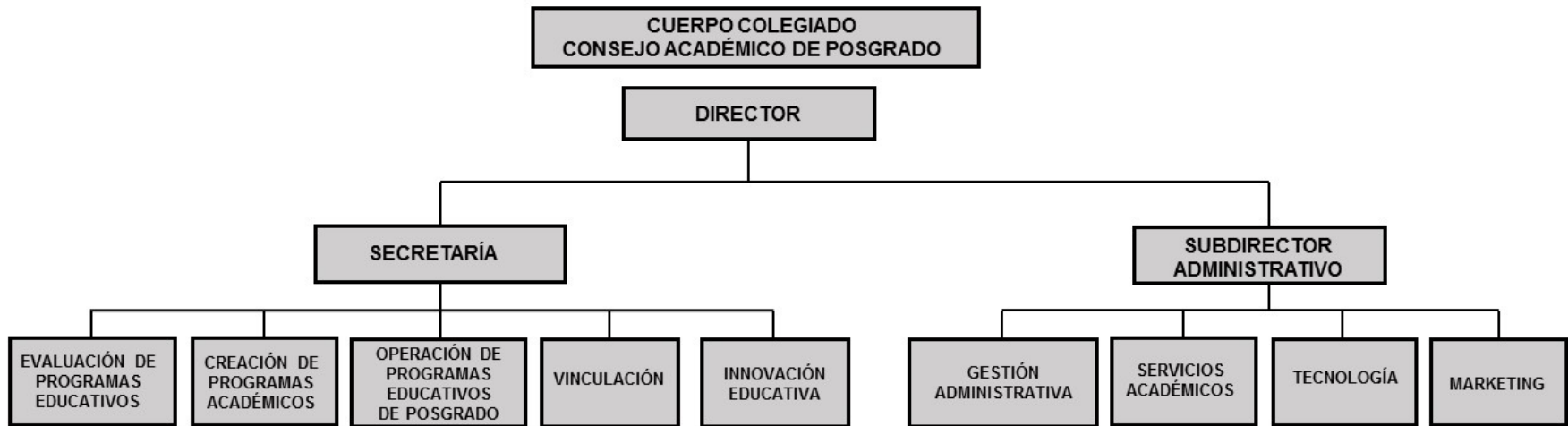
XV. Promover la vinculación de los programas educativos de posgrado con el sector productivo y con otras instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, con el fin de contribuir al desarrollo científico y tecnológico del estado y del país;

XVI. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias para coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;

XVII. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función; y

XVIII. Cumplir con las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección
REPORTA A:	Rectoría
<p>OBJETIVO: Planear, organizar y coordinar el desarrollo de programas educativos de posgrado, interinstitucionales e internacionales de diversas disciplinas, presenciales, a distancia o mixtos, de calidad, que respondan a necesidades específicas del sector productivo y otros sectores de la sociedad.</p>	
<p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas del posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. 2. Generar los proyectos académicos que den origen a nuevos programas educativos de posgrado y coordinar el desarrollo, seguimiento y evaluación de los mismos. 3. Coordinar las actividades de docencia de los programas educativos de posgrado. 4. Promover las acciones para el fortalecimiento y consolidación del posgrado; 5. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de políticas y estrategias relacionadas con los estudios de posgrado; 6. Elaborar, y dar seguimiento al Programa Institucional de Posgrado, en coordinación con las instancias correspondientes; 7. Coordinar, proponer y apoyar en la creación, modificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los programas educativos de posgrado que ofrezca la Universidad; 8. Dictaminar los casos extraordinarios que se presenten en el proceso de selección y admisión; 9. Promover el registro de los programas educativos de posgrado ante organismos que fomenten y reconozcan su calidad; 10. Propiciar el intercambio y la cooperación nacional e internacional en estudios de posgrado; 11. Establecer mecanismos que permitan la mejora continua de la calidad de los programas educativos de posgrado; 	

12. Participar en la elaboración de proyectos de creación, modificación, suspensión o cancelación de los programas educativos de posgrado;
13. Formular el Programa Anual Universitario en lo relativo al posgrado;
14. Promover la concertación de convenios interinstitucionales de posgrado;
15. Verificar los dictámenes de las solicitudes de revalidación y de equivalencia de los estudios de posgrado cursados en otras instituciones de educación superior, para emitir un dictamen único en coordinación con la unidad académica correspondiente;
16. Promover la difusión de los estudios de posgrado;
17. Promover la obtención de recursos alternos para el desarrollo del posgrado, y
18. Lo demás que le confiera la normatividad universitaria.

UNIDAD ORGÁNICA:	Secretaría
<p>OBJETIVO: Planear, organizar, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a asegurar la calidad de los estudios de posgrado en apoyo al Colegio de Posgrado.</p>	
<p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de los proyectos de diseño y rediseño de programas educativos de posgrado; 2. Presentar, ante el Consejo Académico de Posgrado las propuestas de creación, actualización, suspensión o cancelación de programas educativos de posgrado; 3. Vigilar el desarrollo de los programas educativos de posgrado; 4. Proporcionar información de los programas educativos de posgrado a solicitud de las autoridades universitarias; 5. Apoyar a los programas educativos de posgrado para que aseguren su calidad académica; 6. Definir las asignaturas, seminarios o talleres del programa que podrán ofrecerse en el esquema de educación continua; 7. Dictaminar sobre la equivalencia o revalidación de créditos cursados por el estudiante de posgrado en otro programa educativo de posgrado de la UAEH u otra institución. 8. Autorizar, a solicitud de alguna de las partes, el cambio de integrantes del Comité Tutorial; 9. Participar en el proceso de evaluación de los programas educativos de posgrado para el reconocimiento de su calidad por organismos externos a la Universidad; 10. Promover la difusión de los programas educativos de posgrado; 11. Vigilar que el coordinador del programa educativo de posgrado entregue debidamente la documentación respectiva al jurado de examen de grado, 	

antes de su inicio;

12. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, aplicable al funcionamiento del programa; y
13. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normatividad universitaria.

UNIDAD ORGÁNICA:	Subdirector Administrativo
OBJETIVO: Planear y organizar la administración de los recursos del Colegio de Posgrado, así como coordinar las actividades necesarias para la correcta operación de los programas educativos de posgrado.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar el proceso de elaboración del Programa Anual Universitario del Colegio de Posgrado y de los programas educativos de posgrado;2. Coordinar la elaboración de la convocatoria de posgrado;3. Organizar y llevar a cabo colegiadamente el proceso de selección y admisión a los programas educativos de posgrado;4. Expedir, con la validación del Comité Académico del programa, carta de aceptación condicionada a aspirantes extranjeros;5. Comunicar a la Dirección de Administración Escolar sobre la revalidación de créditos cursados por el estudiante de posgrado en otro programa educativo de posgrado de la UAEH u otra institución.6. Recibir, procesar y solicitar la autorización del Director del Colegio de Posgrado sobre las solicitudes de los estudiantes de reingreso a un programa educativo de posgrado;7. Notificar a la Dirección de Administración Escolar las bajas voluntarias de carácter temporal y la causal de baja definitiva por abandono de estudios;8. Administrar los recursos materiales y financieros de los programas educativos de posgrado;9. Administrar el sistema de información institucional de los programas educativos de posgrado;10. Integrar el archivo histórico del programa educativo de posgrado;11. Promover la difusión de los programas educativos de posgrado;	

12. Dictaminar los casos extraordinarios que se presenten en la selección y admisión;
13. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, aplicable al funcionamiento del programa; y
14. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normatividad universitaria.

UNIDAD ORGÁNICA:	Evaluación de Programas Educativos
OBJETIVO: Asesorar y apoyar la evaluación de los PEP.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de políticas y estrategias relacionadas con los PEP.2. Implementar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.3. Apoyar la evaluación de los PEP.4. Llevar el control y seguimiento de los PEP con registro en el PNPC.5. Apoyar a los Coordinadores de PEP a darle cumplimiento a los indicadores de calidad del CONACyT.6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.7. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normativa universitaria.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Creación de Programas Académicos
OBJETIVO: Asesorar y apoyar técnica y pedagógicamente la creación y/o actualización de PEP.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Revisar periódicamente el reglamento general de estudios de posgrado y elaborar el proyecto de propuesta de actualización.2. Elaborar y actualizar los instrumentos metodológicos que guíen y apoyen la creación y/o actualización de PEP.3. Revisar las propuestas de actualización y de nuevos PEP, con base en la normatividad vigente y los indicadores de calidad del CONACyT.4. Elaborar la metodología para el diagnóstico Institucional de los posgrados y la pertinencia de la actual oferta educativa del posgrado.5. Revisar los estudios de factibilidad y pertinencia de los PEP de nueva oferta.6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.7. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normativa universitaria	

UNIDAD ORGÁNICA:	Operación de Programas Educativos de Posgrado
OBJETIVO: Planear, organizar y diseñar las acciones necesarias para vigilar la correcta operación de los programas educativos de posgrado.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Diseñar los lineamientos de operación de los programas educativos de posgrado.2. Llevar un seguimiento y control del cumplimiento de los indicadores de calidad establecidos por el CONACyT de los PEP con registro en el PNPC.3. Llevar un seguimiento y control de las actividades programadas para el desarrollo de los PEP.4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.5. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normativa universitaria.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Vinculación
<p>OBJETIVO: Planear, organizar y diseñar las acciones necesarias para vincular los programas educativos de posgrado con los diferentes sectores productivos de la sociedad, en los ámbitos estatal, nacional e internacional.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diseñar estrategias para establecer la vinculación del Colegio de Posgrado con los sectores productivos a nivel estatal, nacional e internacional.2. Promover la vinculación del Colegio de Posgrado con las dependencias de la Universidad.3. Promover la vinculación del Colegio de Posgrado con los diferentes sectores de la sociedad.4. Promover la vinculación de los PEP con los diferentes sectores productivos de la sociedad en los ámbitos estatal, nacional e internacional para impulsar la movilidad de los profesores y estudiantes de posgrado.5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.6. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normativa universitaria.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Innovación Educativa
OBJETIVO: Planear y desarrollar las acciones necesarias para ofrecer Programas Educativos de Posgrado innovadores, pertinentes y de calidad, con el uso de nuevas tecnologías de la información.	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar un observatorio de programas educativos de posgrado en busca de las mejores prácticas globales en materia de docencia, organización, operación e innovación educativa.2. Impulsar la elaboración de material didáctico innovador en el proceso de enseñanza-aprendizaje del posgrado.3. Diseñar estrategias para que los profesores del posgrado participen en cursos de actualización docente y disciplinar.4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.5. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normativa universitaria	

UNIDAD ORGÁNICA:	Gestión Administrativa
<p>OBJETIVO: Apoyar en el seguimiento y control administrativo y financiero de los recursos asignados al Colegio.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y gestión del presupuesto anual operativo del Colegio y de los PEP. 2. Gestionar la contratación de personal. 3. Apoyar en el seguimiento y control de la adquisición de recursos materiales. 4. Programar los mantenimientos preventivos y correctivos del edificio de posgrado. 5. Programar cursos para capacitar al personal en atención al cliente y gestión de la calidad en procesos administrativos. 6. Dar seguimiento a los compromisos contraídos en los convenios firmados con el Colegio de Posgrado. 7. Llevar el seguimiento y control de los recursos financieros de los proyectos especiales asignados a la Dirección. 8. Llevar el seguimiento y control del recurso asignado a los becarios de estancias Posdoctorales Vinculadas al Fortalecimiento de los PEP con registro en el PNPC. 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 10. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normativa universitaria. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Servicios Académicos
OBJETIVO: Planear y organizar las actividades referentes a los procesos administrativos de los aspirantes al posgrado desde su ingreso, permanencia y hasta su egreso de acuerdo con la normatividad universitaria.	
<ol style="list-style-type: none">1. Informar a los interesados sobre la oferta educativa de posgrado de manera personal, telefónica, en redes sociales, página web, etc.2. Informar de manera oportuna a los interesados, sobre los trámites y servicios que brinda el Colegio de Posgrado.3. Planear las actividades relacionadas con el proceso de ingreso de los aspirantes al Posgrado.4. Diseñar las estrategias necesarias para agilizar los procesos de admisión, permanencia y egreso en el posgrado.5. Promover y diseñar estrategias para facilitar el ingreso de aspirantes extranjeros al posgrado.6. Diseñar las estrategias necesarias para el seguimiento oportuno de los egresados del posgrado.7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.8. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normatividad universitaria.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Tecnología
OBJETIVO: Planear y organizar todas aquellas acciones que permitan mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las herramientas tecnológicas y equipos del Colegio de Posgrado para dar un servicio de calidad.	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en el diseño de un sistema informático para la operación de los PEP.2. Apoyar en la sistematización de los procesos administrativos, académicos y operativos de los PEP.3. Proporcionar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo del edificio de posgrado.4. Administrar los laboratorios tecnológicos, los servicios de voz, datos y video.5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.6. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normativa universitaria	

UNIDAD ORGÁNICA:	Marketing
OBJETIVO: Planear y organizar las acciones necesarias para posicionar la oferta educativa de posgrado a nivel estatal, nacional e internacional.	
FUNCIONES <ol style="list-style-type: none">1. Proponer y diseñar las estrategias para la difusión de la oferta educativa de posgrado.2. Promover y difundir la oferta educativa del posgrado a nivel estatal, nacional e internacional.3. Diseñar la imagen corporativa del Colegio de Posgrado.4. Desarrollar contenidos para la difusión y promoción de los programas educativos de posgrado, tanto impresos como digitales.5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.6. Las demás que le asigne el director o que le confiera la normativa universitaria	