

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
ESCUELA SUPERIOR ACTOPAN**

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DIRECTORIO.....	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
4. BASE LEGAL.....	7
5. ATRIBUCIONES.....	8
6. ORGANIGRAMA.....	12
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	13

1. INTRODUCCIÓN:

El presente manual de organización es un documento de apoyo administrativo cuyo propósito es presentar una visión de conjunto de la organización y precisar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica de forma tal que permita definir responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro de la Escuela Superior.

Aplica exclusivamente al personal que labora en esta Escuela Superior, pero debe difundirse a toda la comunidad universitaria, ya que de esta manera se conocerán las principales funciones del mismo y las relaciones que existen con las diferentes dependencias que conforman la universidad.

Es un documento de fácil acceso que permite al personal de nuevo ingreso a esta dependencia ubicar su quehacer, clarificando sus responsabilidades y ubicando las correspondientes líneas de mando. Es un documento que, debido a la dinámica del trabajo universitario, se tendrá que revisar y actualizar en caso necesario al menos una vez cada año para mantenerlo vigente y perfeccionarlo constantemente.

2. DIRECTORIO:

Lic. María Patricia Fernández Cuevas
Directora

Ing. Carlos Espinosa Rivera
Secretario

Mtro. Josué Serrano Rubio
Subdirector Administrativo

Oficina de Servicios Generales

Jefatura de Área Académica

Mtra. Araceli Callejas Téllez
Coordinación de Bachillerato

Mtra. Janeth Vallejo Ramírez
Coordinación de la Licenciatura en Derecho

Dra. María Edith Gómez Gamero
Coordinación de la Licenciatura en Psicología

Lic. Virginia Téllez Rodríguez
Coordinación de la Licenciatura en Diseño Grafico

L.C. Abelardo del Ángel Castillo
Coordinación de la Licenciatura Creación y Desarrollo de Empresas

Lic. Verónica Martínez Olvera
Coordinación de Planeación

Coordinación Vinculación y Extensión
Lic. Naira Nancy Cantú Garibaldi

Lic. Rebeca Cortes Vázquez
Oficina de Informática

Oficina de Servicios a Estudiantes
Mtra. Aurora Garibay Santillán

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

En julio de 2005 por iniciativa del rector C.D. Luis Gil Borja se iniciaron los trabajos del proceso de revisión y actualización de la estructura organizacional de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo designando para ello a un comité integrado por personal de las distintas áreas de la institución, mismo que se encargó de realizar un análisis y elaborar propuestas que fueron consensadas por representantes de las diferentes Escuelas Preparatorias, Institutos, Escuelas Superiores, principales dependencias de la Universidad y los representantes de los diferentes sectores que conforman la comunidad universitaria: alumnos, docentes y administrativos.

Así, la **Escuela Superior Actopan**, inicia actividades el 17 de julio de 2000, con las Licenciaturas en Derecho y Psicología, en julio del 2004 se incorpora la Licenciatura en Diseño Gráfico.

Se encuentra ubicada en la comunidad del Daxtha en el municipio de Actopan, cuenta con tres edificios: el primero de ellos con una superficie construida de 1,461.72 m² consta de: Dirección, 3 Aulas, Biblioteca, Centro de Autoaprendizaje de Idiomas, Centro de Cómputo, 4 cubículos de asesores, Sala de maestros, Módulo de Atención Psicopedagógica, Aula Virtual, servicios sanitarios y vestíbulo, así como una unidad de sistema integral de telecomunicaciones equipada con redes de voz, datos y video donde se administran y derivan las intra e intercomunicaciones con los centros de información del país y del extranjero con la Escuela; el segundo con una superficie de 1461.72 m² consta de 16 aulas, 5 cubículos de asesores, servicios sanitarios y vestíbulo y el tercero cuenta con 20 aulas, 2 cubículos de asesores, auditorio con capacidad para 150 personas, servicios sanitarios y vestíbulo.

En Diciembre de 2008, se construyó la Cámara de Gessell, que fortalece la formación disciplinar de los estudiantes de la Licenciatura en Psicología principalmente, con la cual atendimos las recomendaciones emitidas por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), que nos llevaron a obtener el nivel 1.

La oferta educativa de la Escuela Superior se incrementa con dos nuevos rediseños, el de Bachillerato que da inicio el 30 de junio con el curso de inducción con una matrícula de 160 alumnos cuatro grupos de 40 cada uno arrancando semestre el 25 de julio y el de Creación y Desarrollo de Empresas dando apertura en junio del año 2015 con 15 alumnos, con ello se busca ampliar la capacidad y cobertura de las Escuelas Preparatorias dependientes de la UAEH y de programas de licenciatura en la región. En el 2015 los programas educativos de Derecho, Diseño Gráfico y Psicología se encuentran rediseñados y en el nivel número 1 de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, permitiendo con ello a sus egresados el formarse en programas educativos reconocidos y con un sólido sustento académico.

Contamos con el Programa Radiofónico “Campus Actopan”, transmitido por 91.7 FM Radio Actopan, todos los sábados de 9:00 a 10:00 hrs, que tiene como finalidad informar a la sociedad sobre las actividades de Nuestra Máxima Casa de Estudios y cumplir así con el compromiso social de nuestra Institución.

Una de las tareas destacadas de nuestra Universidad es La Vinculación con el entorno cultura por lo cual en mayo de 2015, artistas nacionales e internacionales, en colaboración con estudiantes y egresados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH), realizaron 22 murales en las instalaciones de la Escuela Superior de Actopan, Hidalgo, en el marco del quinto Festival Internacional de la Imagen (FINI) 2015. Con el lema “Justicia Social”.

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Educación;
- Ley Orgánica, 31 de diciembre del 2015;
- Estatuto General;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Estatuto de Personal Académico;
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del H. Consejo Universitario
- Reglamento del Sistema Institucional de Planeación;
- Reglamento de Becas para Alumnos;
- Reglamento de Control Escolar;
- Reglamento de Academias;
- Reglamento de Revalidación de Estudios;
- Reglamento de Laboratorios;
- Reglamento de Revalidación de Estudios;
- Reglamento del Sistema Bibliotecario;
- Reglamento de Titulación;
- Reglamento General de Estudios de Posgrados;
- Reglamento de Investigación;
- Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales;
- Reglamento de Actos de Grado y Ceremonias Solemnes;
- Reglamento para Uso de Transporte Universitario;
- Reglamento de Propiedad Intelectual para la Investigación en la UAEH; 15 de Octubre de 2009
- Reglamento de Operación y Funcionamiento del Sistema Editorial Universitario; 30 de junio de 2014

5. ATRIBUCIONES:

ESTATUTO GENERAL

TÍTULO SEGUNDO, de la constitución de la Universidad.

Capítulo I. De sus unidades académicas.

Artículo 11. La Universidad realizará sus funciones sustantivas a través de las siguientes escuelas e institutos:

- Escuela Superior de Actopan;

TÍTULO QUINTO, de la organización académica de la Universidad.

Capítulo II. De los institutos y escuelas superiores.

Artículo 113. Las escuelas superiores están constituidas por áreas académicas multidisciplinarias que responden, en forma prioritaria, a las necesidades de personas y servicios profesionales de la región donde se ubican. Para su funcionamiento, se vincularán con las áreas académicas de los institutos correspondientes.

Artículo 114. Los institutos y escuelas superiores ofrecerán estudios de licenciatura y posgrado y realizarán investigación que contribuya al desarrollo del estado, del país y de la comunidad internacional.

Artículo 115. Los institutos y escuelas superiores se integran por:

- I. La dirección;
- II. El consejo técnico;
- III. La secretaría;
- IV. La subdirección administrativa;
- V. Las áreas académicas;
- VI. Las academias;
- VII. Los cuerpos académicos, y
- VIII. Las coordinaciones por función, programas académicos y oficinas.

Artículo 116. Para cumplir sus fines, los institutos y escuelas superiores deben:

- I. Aplicar y difundir el Modelo Educativo;
- II. Aplicar y difundir el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Diseñar, aplicar y evaluar las políticas institucionales para la articulación de las funciones que realiza, en coordinación con las autoridades y dependencias universitarias;
- IV. Aplicar, difundir y operar los programas educativos que imparten en sus diferentes niveles y modalidades;

- V. Asegurar la calidad de los programas educativos que imparten, en coordinación con las autoridades y dependencias universitarias;
- VI. VII: Asegurar la calidad de la investigación que se realiza en la Universidad a través de la creación, el fortalecimiento, la permanencia y la consolidación de sus cuerpos académicos;
- VII. Coadyuvar, con la Dirección General de Servicios Académicos, al mantenimiento y la actualización de la infraestructura de apoyo académico;
- VIII. IX. Incorporar a los alumnos en proyectos de investigación acordes con las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento y las necesidades sociales;
- IX. Aplicar la normatividad universitaria para el ingreso, la permanencia y el egreso de los alumnos;
- X. Evaluar, actualizar y acreditar permanentemente los programas educativos de licenciatura y posgrado;
- XI. Definir, desarrollar y difundir las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento y sus resultados;
- XII. Identificar y promover áreas de oportunidad de vinculación;
- XIII. Promover la solidaridad social con los sectores menos favorecidos;
- XIV. Participar con los sectores educativo, social y productivo en la solución de la problemática estatal, regional, nacional e internacional, con un enfoque integral, con especial énfasis en la prevención de adicciones y de la distribución y consumo de estupefacientes.
- XV. Incorporar, formar, actualizar y evaluar al personal, en coordinación con las autoridades y dependencias institucionales correspondientes, considerando el perfil por competencias y la excelencia de sus programas;
- XVI. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias para coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional, y
- XVII. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria y el Rector.

Capítulo III De la estructura académica de las escuelas y los institutos.

Artículo 117. La organización académica en las escuelas y los institutos de la Universidad será con base en cuerpos colegiados, que se clasifican en áreas académicas, academias y cuerpos académicos Sección Primera De las áreas académicas.

Artículo 118. Área académica es la unidad organizacional básica conformada por una comunidad de académicos de una área del conocimiento, disciplina o profesión, responsable de realizar docencia, cultivar líneas de investigación, extender y difundir la cultura y vincular su quehacer con la sociedad.

Artículo 119. Las áreas académicas dependen de la dirección del instituto o de la escuela superior y tienen la función de planear, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades de docencia, investigación, vinculación y extensión de la cultura en un campo del conocimiento.

Artículo 120. Los jefes de las áreas académicas son designados por el Rector a propuesta de una terna presentada por los directores de institutos o escuelas superiores, durarán en su encargo cuatro años y podrán ser ratificados o removidos libremente por el Rector.

Artículo 121. Corresponde a las áreas académicas:

- I. Diseñar su programa de trabajo, así como los servicios de docencia, investigación, vinculación y extensión para ser propuestos al consejo técnico del instituto o la escuela superior;
- II. Analizar, evaluar y rediseñar, en su caso, los programas educativos que imparte el personal académico en los diversos niveles o ciclos escolares de la disciplina correspondiente;
- III. Evaluar y dar seguimiento a los programas educativos;
- IV. Analizar y aprobar los programas de investigación y de extensión para ser realizados por el área;
- V. Proponer a la dirección del instituto o de la escuela superior la adopción de medidas que se estimen favorables para los intereses del área académica;
- VI. Integrar las academias y las comisiones necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones que les correspondan;
- VII. Informar semestralmente al director del instituto o de la escuela superior del avance de su programa de desarrollo;
- VIII. Impulsar, promover y coordinar investigaciones de carácter científico, humanístico y tecnológico orientadas a resolver problemas educativos, tecnológicos, sociales y económicos de la región y del país, y
- IX. Mantener comunicación permanente con la sociedad para intervenir, con espíritu crítico, en el conocimiento y la solución de sus problemas; y Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria y el Rector.

Artículo 122. La integración, la organización y los procedimientos del área académica serán determinados por el reglamento respectivo. Sección Segunda De las academias.

Artículo 123. Las academias son órganos técnico-pedagógicos de análisis y asesoría, integrados por el personal académico que desempeña funciones sustantivas en un campo o nivel específico del conocimiento.

Artículo 124. Las academias tienen por objeto:

- I. Incorporar al personal académico al proceso de desarrollo y mejoramiento institucional;
- II. Diseñar y desarrollar un programa de trabajo semestral;
- III. Propiciar la mejora continua de la actividad académica mediante el análisis de las problemáticas de docencia, investigación, extensión y vinculación, y
- IV. Promover la planeación y la evaluación de las actividades académicas para elevar su calidad y pertinencia.

Artículo 125. La integración, la organización y los procedimientos de las academias serán determinados por el reglamento respectivo. Sección Tercera De los cuerpos académicos.

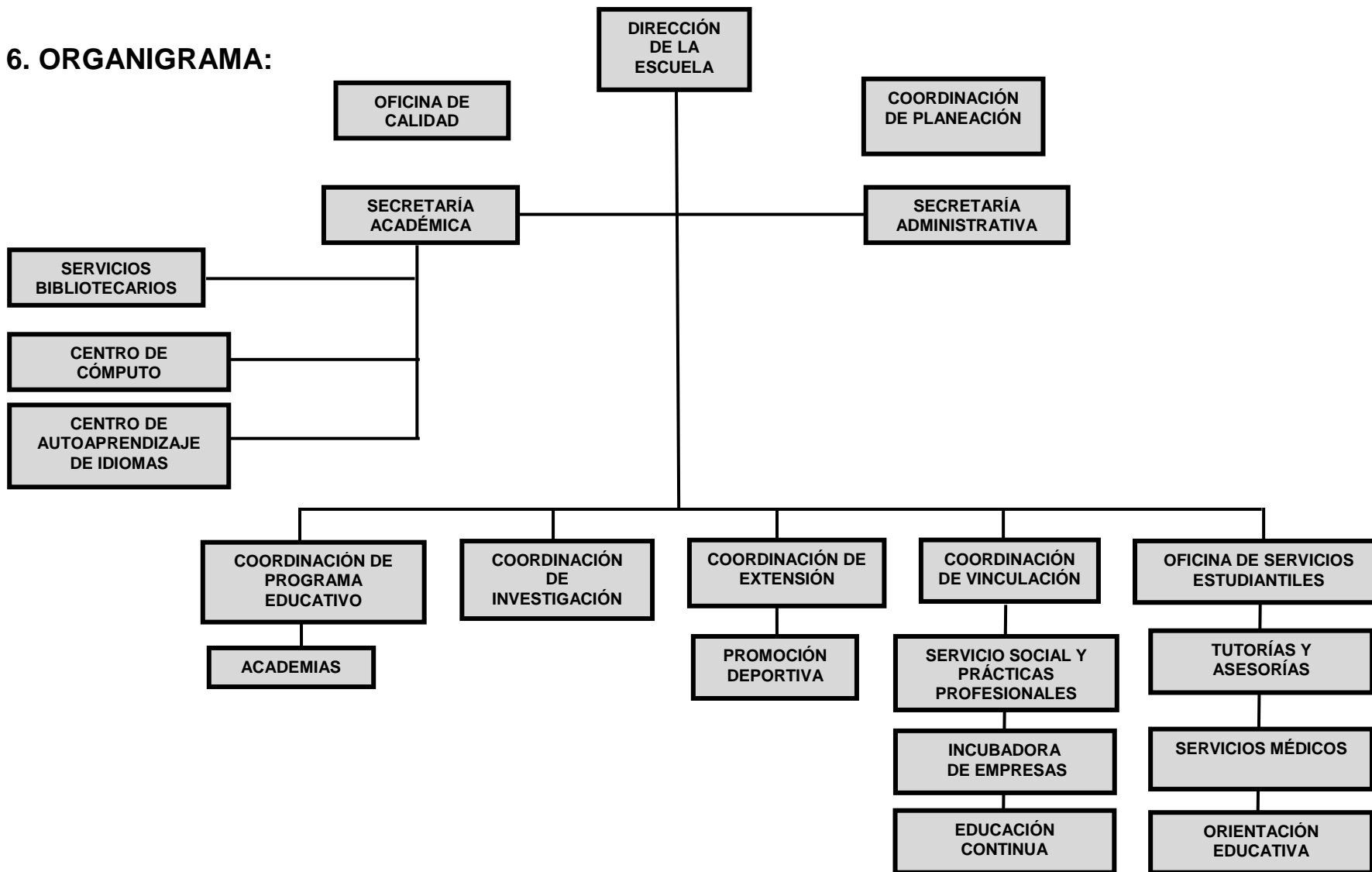
Artículo 126. La Universidad reconoce a los cuerpos académicos como el conjunto de profesores-investigadores de una o varias áreas del conocimiento que comparten una o más líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento.

Artículo 127. La integración y la regulación de los cuerpos académicos se sujetarán a la normatividad correspondiente.

Artículo 128. Los cuerpos académicos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Participar activamente en redes académicas con sus pares en el país y en el extranjero;
- II. Vincularse con empresas u organismos que aprovechen el capital humano formado por el cuerpo académico y el conocimiento generado por el mismo;
- III. Cultivar líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento compartidas y temáticamente afines;
- IV. Dar seguimiento e incorporar a sus actividades a alumnos, egresados y empleadores que los apoyen;
- V. Velar por el prestigio de su unidad académica de adscripción;
- VI. Alcanzar y conservar la condición de excelencia ante los organismos nacionales e internacionales que los acreditan, y
- VII. VII.- Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria y el Rector.

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de la Escuela
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Planear, dirigir y supervisar el desarrollo académico y administrativo para el cumplimiento de las funciones sustantivas y los objetivos de la Escuela Superior.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a La Escuela Superior 2. Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario 3. Convocar y presidir las sesiones del Consejo técnico 4. Convocar y presidir las juntas del personal académico que sean necesarias 5. Presentar al Rector, un programa de necesidades de la Escuela Superior para los efectos de presupuesto general de egresos correspondientes 6. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales universitarios, los planes y programas de estudio y, en general, todas las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad 7. Velar por la guarda y conservación de los bienes destinados a la Escuela Superior, verificando anualmente, por lo menos un inventario, e informando al Rector; 8. Cuidar dentro de la Escuela Superior, que las labores se desarrollen ordenada y eficazmente, aplicando las sanciones necesarias de conformidad con las disposiciones legales 9. Entregar el programa de desarrollo de la Escuela Superior en un plazo no mayor de tres meses a partir del momento de su elección, el cual deberán presentar al Rector, previa aprobación del consejo técnico correspondiente 10. Presentar al Rector, al Consejo Técnico y a su comunidad un informe anual, en la primera quincena del mes de febrero, sobre la administración, la gestión y el cumplimiento de metas y objetivos del programa de desarrollo institucional de su unidad académica 	

11. Asegurar la calidad de los Programas Educativos
12. Proponer al Rector el nombramiento del personal académico y administrativo que satisfaga los requisitos establecidos en los estatutos y reglamentos respectivos
13. Levantar actas administrativas al personal a su cargo cuando incumpla con sus obligaciones, y turnarlas de inmediato al Secretario General de la Universidad
14. Gestionar el mejoramiento cultural, académico, docente, económico y disciplinario la Escuela Superior
15. Expedir las constancias de estudios de su competencia y que no estén reservadas a la dependencia encargada de la administración escolar
16. Acreditar a los consejeros universitarios electos de la Escuela Superior ante el Secretario del H. Consejo Universitario
17. Tomar las medidas necesarias para preservar la disciplina de su comunidad
18. Suspender a los alumnos que alteren la disciplina, hasta por seis meses, contados a partir de la fecha en que se cometió la falta, lo cual se hará constar en acta circunstanciada, ratificada por el consejo técnico de la Escuela Superior, el cual sesionará en un plazo máximo de tres días hábiles para conocer del asunto
19. Solicitar al consejo técnico la baja definitiva de un alumno por incurrir en violaciones graves a la normatividad universitaria, previa audiencia con el mismo, que se hará constar en acta circunstanciada, la que será remitida a la Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario para su conocimiento
20. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

UNIDAD ORGÁNICA:	Secretaría
<p>OBJETIVO: Coadyuvar al desarrollo académico de la Escuela Superior mediante el apoyo a la Dirección en las tareas de integración, instrumentación y supervisión de las funciones sustantivas</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sustituir al director de la Escuela Superior en sus ausencias, en los términos de la legislación universitaria. 2. Coordinar actividades relativas a la logística de aplicación del examen de selección, así como integración y revisión de los expedientes susceptibles de participación en el estímulo académico. 3. Asistencia a reuniones institucionales de trabajo. 4. Programación de visitas a espacios institucionales para alumnos de primer semestre. 5. Dictaminar materiales sujetos a publicación en el Boletín científico “Divulgare” como parte del comité editorial de la Escuela. 6. Coordinar el seguimiento al PDI de la Escuela. 7. Coordinar y dar seguimiento a las auditorias de academia, solicitadas por Contraloría 8. Participación en la revisión de horarios y cargas académicas de los profesores adscritos a la Escuela 9. Coordinar y participar con la divulgación de la oferta educativa de la escuela en la región. 10. Observar y hacer cumplir, en apoyo a la Dirección, las disposiciones emanadas de ésta, la normatividad institucional y los acuerdos del Consejo Técnico 11. Coordinar y supervisar el proceso de revisión y rediseño curricular de los programas educativos 	

12. Coordinar y evaluar las actividades de las academias
13. Coordinar la acreditación y el reconocimiento de los programas educativos
14. Promover la formación y la actualización del personal académico con base en las necesidades de la Escuela Superior
15. Coordinar el proceso de desarrollo del Examen General de Egreso del CENEVAL
16. Supervisar la operación de los servicios académicos con base en lo establecido en los programas educativos, las líneas de investigación y a las disposiciones normativas correspondientes
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina de Servicios Académicos
OBJETIVO: Organizar, programar, sistematizar y coordinar las operaciones de las actividades necesarias para proporcionar en forma eficiente los servicios de cómputo, autoaprendizaje de idiomas, biblioteca, educación virtual, laboratorios y talleres en apoyo a las funciones sustantivas de la Escuela Superior.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Proponer a las instancias correspondientes las estrategias que permitan que los servicios académicos atiendan eficientemente las necesidades de los programas educativos y de investigación;2. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas para la prestación de los servicios académicos;3. Mantener actualizado el inventario de equipo y material destinado a los servicios académicos;4. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones de las áreas de servicios académicos;5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Subdirección Administrativa
<p>OBJETIVO: Integrar, instrumentar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el elemento humano y los recursos materiales y financieros de la Escuela Superior.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las actividades del personal administrativo y del servicio de vigilancia; 2. Fungir como pagador habilitado de la Escuela Superior; 3. Mantener actualizado el inventario y el patrimonio de la Escuela Superior; 4. Elaborar e implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los muebles, inmuebles y equipos de la Escuela Superior; 5. Administrar los vehículos oficiales de la Escuela Superior; 6. Administrar el uso del mobiliario, el equipo de oficina, el equipo didáctico, las herramientas, los materiales, la papelería y los inmuebles de la Escuela Superior; 7. Administrar los recursos financieros de la Escuela Superior; 8. Elaborar e implementar el programa de higiene y seguridad; 9. Coordinar la elaboración y la operación del programa de capacitación del personal administrativo; 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina de Servicios Generales
OBJETIVO: Programar y operar el mantenimiento de la infraestructura de la Escuela Superior.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar la limpieza de las instalaciones de la Escuela Superior;2. Coordinar y supervisar el mantenimiento de aulas, laboratorios, oficinas, sanitarios y demás espacios de la Escuela Superior;3. Coordinar y supervisar el mantenimiento de las áreas verdes de la Escuela Superior;4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Jefatura de Área Académica
<p>OBJETIVO: Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de docencia, investigación, vinculación y extensión de la cultura en su área de conocimiento.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el programa de desarrollo del área académica para ser propuesto al consejo técnico de la Escuela Superior; 2. Dar seguimiento y participar en rediseñar, en su caso, los Programas Educativos del área académica; 3. Atender las recomendaciones de los CIEES y de Organismos Acreditadores en coordinación con los coordinadores de Programas Educativos; 4. Analizar y aprobar los programas de investigación y de extensión para ser realizados por el área académica; 5. Proponer a la dirección de la Escuela Superior la adopción de medidas que se estimen favorables para los intereses del área académica; 6. Integrar las academias y las comisiones necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones que les correspondan; 7. Informar semestralmente al director de la Escuela Superior del avance de su programa de desarrollo; 8. Impulsar, promover y coordinar investigaciones de carácter científico, humanístico y tecnológico orientadas a resolver problemas educativos, tecnológicos, sociales y económicos de la región y del país; 9. Mantener comunicación permanente con la sociedad para intervenir, con espíritu crítico, en el conocimiento y la solución de sus problemas; 10. Coordinar las actividades para la consolidación de los cuerpos académicos; 11. Coordinar las actividades de los Profesores de Tiempo Completo del área académica para lograr el perfil PRODEP y su ingreso al SNI; 	

12. Coordinar las actividades para la consolidación de los cuerpos académicos del área académica;
13. Coordinar el proceso de reclutamiento y selección del personal del área académica;
14. Programar las actividades de educación continua del área académica;
15. Supervisar y evaluar el desempeño del personal del área académica;
16. Gestionar los recursos necesarios para la realización de las actividades del área académica;
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

UNIDAD ORGÁNICA:	Coordinación de Programa Educativo
<p>OBJETIVO: Organizar, integrar y operar el programa educativo de su competencia para asegurar su calidad.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el seguimiento, evaluación y, en su caso, el rediseño del programa educativo; 2. Promover la adquisición y la producción de material bibliográfico y didáctico que requiera el programa educativo; 3. Coordinar y supervisar la elaboración de manuales e instructivos de prácticas y de material didáctico; 4. Inducir al docente de asignatura de nuevo ingreso en la materia que se le asigne y en el trabajo que desempeñará; 5. Participar en el proceso de revalidación de estudios; 6. Intervenir en el proceso de evaluación docente; 7. Participar en el proceso de selección de alumnos; 8. Propiciar el desarrollo de actividades académicas para la evaluación y la acreditación del programa educativo; 9. Participar en el proceso de selección de profesores por asignatura de nuevo ingreso del programa educativo de su competencia; 10. Coordinar el trabajo colegiado del programa educativo; 11. Atender y resolver la problemática de alumnos y docentes del programa educativo; 12. Coordinar el proceso de titulación y obtención del grado, según sea el caso; 13. Propiciar la consolidación de los cuerpos académicos; 14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Coordinación de Planeación
<p>OBJETIVO: Coordinar, integrar y sistematizar la elaboración, el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos, con base en la normatividad institucional.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir, supervisar y evaluar la elaboración y el cumplimiento de los programas y proyectos de la Escuela Superior; 2. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, procedimientos y políticas; 3. Proporcionar la información y la asesoría que, en materia de planeación, requiera la Escuela Superior u otras instancias; 4. Administrar e implementar el sistema de información de la Escuela Superior; 5. Integrar y sistematizar la información que permita evaluar los indicadores de desempeño académico y administrativo de la Escuela Superior; 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Coordinación de Vinculación
<p>OBJETIVO: Propiciar la articulación de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión al interior de la Escuela Superior y con el entorno social y productivo.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, programar y evaluar las actividades de vinculación con instituciones educativas, empresas, organismos gubernamentales y sociales; 2. Coordinar y promover las actividades de servicio social, estancias, visitas y prácticas profesionales de los alumnos de la Escuela Superior; 3. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Movilidad Académica de la Escuela Superior; 4. Difundir los alcances y los resultados del quehacer académico de la Escuela Superior; 5. Promover la formación de emprendedores; 6. Promover y coordinar el programa de educación continua del Escuela Superior; 7. Coordinar la bolsa de trabajo de la Escuela Superior; 8. Propiciar la movilidad y el intercambio de alumnos y profesores a nivel regional, nacional e internacional; 9. Coordinar la realización de estudios de seguimiento de egresados; 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Coordinación de Investigación
<p>OBJETIVO: Impulsar, fomentar, fortalecer y coordinar la investigación con cuerpos académicos y líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento de la Escuela Superior.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el seguimiento y la evaluación de los programas de investigación de los cuerpos académicos y de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento del Escuela Superior; 2. Fomentar la movilidad interinstitucional de los profesores investigadores para ampliar los impactos de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación; 3. Promover que la investigación que se realice en la Escuela Superior contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida y bienestar de la sociedad; 4. Coadyuvar al mejoramiento del nivel de habilitación de los cuerpos académicos a partir del trabajo colegiado; 5. Promover la creación y el fortalecimiento de redes nacionales e internacionales que permitan la consolidación de los cuerpos académicos; 6. Promover proyectos de investigación en los ámbitos regional, nacional e internacional con los sectores público, académico y privado; 7. Fomentar el intercambio y la cooperación nacionales e internacionales en materia de investigación; 8. Participar en la evaluación de la apertura y la conclusión de las líneas de generación y aplicación del conocimiento; 9. Promover la elaboración de proyectos de investigación integrales interinstitucionales e interinstitucionales; 10. Difundir los productos de las investigaciones a través de la promoción de la asistencia y participación en actividades científicas académicas; 11. Difundir entre los investigadores de la Escuela Superior las convocatorias relativas al financiamiento de proyectos de investigación; 12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Coordinación de Extensión
OBJETIVO: Coadyuvar a la formación integral de los alumnos de la Escuela Superior y al desarrollo cultural de la sociedad.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Promover y coordinar la formación de grupos artísticos, deportivos y culturales de la Escuela Superior;2. Propiciar la formación y práctica deportiva, cultural y artística de la comunidad de la Escuela Superior;3. Preservar, difundir y acrecentar el arte y la cultura en sus diversas manifestaciones;4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Coordinación de Docencia
<p>OBJETIVO: Ccoordinar las acciones docentes que permitan asegurar y elevar la calidad y la pertinencia del proceso de enseñanza-aprendizaje en los Programas Educativos de la Escuela Superior.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar la información requerida para la revisión curricular y el rediseño de los programas educativos; 2. Asesorar y supervisar los procesos de revisión curricular y el rediseño de los programas educativos; 3. Coordinar la formación pedagógica y disciplinar del personal académico con base en una detección de necesidades de capacitación; 4. Asesorar y participar en el proceso de selección de los profesores; 5. Coordinar la evaluación de los programas educativos; 6. Apoyar el proceso de desarrollo del examen general de egreso del CENEVAL; 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 8. Proporcionar la información requerida para la revisión curricular y el rediseño de los programas educativos; 9. Asesorar y supervisar los procesos de revisión curricular y el rediseño de los programas educativos; 10.Coordinar la formación pedagógica y disciplinar del personal académico con base en una detección de necesidades de capacitación; 11.Asesorar y participar en el proceso de selección de los profesores; 12.Coordinar la evaluación de los programas educativos; 13.Apoyar el proceso de desarrollo del examen general de egreso del CENEVAL; 14.Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina de Informática
OBJETIVO: Organizar, operar y controlar las actividades relacionadas con los sistemas de información que utilice de la Escuela Superior.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar a los coordinadores de Programas Educativos con relación al Sistema de Administración de Personal y el de Administración Escolar;2. Participar en la elaboración de horarios de los programas educativos;3. Coordinar y supervisar la captura y firma de actas de calificaciones;4. Integrar la información estadística de la Escuela Superior;5. Imprimir listas provisionales y definitivas de asistencia de alumnos;6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina de Servicios a Estudiantes
<p>OBJETIVO: Coadyuvar a la formación integral del alumno mediante la organización, la programación y el cumplimiento de los servicios de asesorías, tutorías, psicología y trabajo social.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los servicios de tutorías, trabajo social y psicología; 2. Implementar acciones que apoyen el desarrollo integral del alumno; 3. Atender a padres de familia y tutores; 4. Orientar al estudiante en su vida escolar, contribuyendo en el fortalecimiento de su vocación, y promover acciones de prevención y atención de los problemas sociales y de salud; 5. Coordinar las actividades de inducción de los alumnos de nuevo ingreso; 6. Detectar, canalizar y resolver problemas académicos, personales, familiares y sociales de los alumnos de la Escuela Superior; 7. Realizar los trámites necesarios para el seguro médico facultativo de los estudiantes de la Escuela Superior; 8. Preparar los expedientes de los alumnos que soliciten al Consejo Técnico analice su situación académica; 9. Difundir la normatividad de mayor interés para el alumno; 10. Gestionar el otorgamiento de becas a alumnos de la Escuela Superior; 11. Realizar el seguimiento académico de los alumnos becados; 12. Realizar el seguimiento académico de los alumnos con promedios sobresalientes; 13. Dar seguimiento a los resultados de los exámenes médicos de los alumnos; 14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	