

**UAEH**<sup>®</sup> **PREPA**<sup>®</sup>  
**UNO**

# Funciones Administrativas



# Directorio

## Avenida Juárez

Secretaría Académica  
Subdirección Administrativa  
Academias  
Trabajo Social  
Vinculación  
Extensión  
Planeación  
Informática  
Gestión de la Calidad  
Internacionalización  
Becas  
Servicios Estudiantiles  
Asesorías Académicas  
Psicología  
Orientación Educativa  
Servicio Médico  
Servicios Académicos  
Laboratorios  
Centro de Cómputo Académico  
Centro de Autoaprendizaje  
de Idiomas Extranjeros  
Biblioteca

## Ciudad del Conocimiento

Coordinación Académica  
Trabajo Social  
Psicología

# Avenida Juárez





**Dr. Roberto Estrada Bárcenas**  
Secretaría Académica

### Funciones

Supervisar el proceso de enseñanza – aprendizaje y trayectoria escolar;

Promover la formación y actualización del personal académico con base en las necesidades de la Escuela Preparatoria;

Vincular armónicamente la buena relación académica entre docentes, alumnos y padres de familia;

Brindar oportunamente la información necesaria de lineamientos académicos, planes y programas de estudio, horarios de clase, consejo técnico, entre otros.

### Contacto

[preparatoria1secretaria@uaeh.edu.mx](mailto:preparatoria1secretaria@uaeh.edu.mx)

Extensión 2302

### Horario de atención

07:00 a 21:00 horas

### Funciones

Coordinar y Supervisar las actividades del personal administrativo y del servicio de vigilancia;

Administrar el uso del mobiliario, el equipo de oficina, el equipo didáctico, las herramientas, los materiales, la papelería y los muebles de la escuela preparatoria, así como vigilar la disciplina al interior de la institución;

Elaborar e implementar el programa de higiene y seguridad.

### Contacto

[preparatoria1subdireccion@uaeh.edu.mx](mailto:preparatoria1subdireccion@uaeh.edu.mx)

Extensión 2303

### Horario de atención

07:00 a 21:00 horas



**M.T.E. Óscar Eduardo Pérez Hernández**  
Subdirección Administrativa

## Funciones

Coordinar actividades docentes mediante grupos llamados academias. Organizar eventos institucionales, como lo son las olimpiadas del conocimiento, talleres, exposiciones, conferencias, ponencias y foros.

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 Preparatoria.

## Contacto

preparatoria1academias@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

09:00 a 13:00 horas



## Psic. Thalia Gutiérrez Huerta Academias y servicios académicos

## Funciones

Canalizar y coadyuvar al estudiantado que posea áreas de oportunidad para que pueda aplicar acciones de mejora y correctivas que lleguen a un buen termino su estancia en el bachillerato;

Dar seguimiento y validación a tu justificante de inasistencia por motivos de hospitalización, padecimientos agudos o infecto-contagiosos (como varicela, hepatitis, influenza, etc.) o por tratamientos médicos que requieran de un seguimiento médico específico.

Este trámite debe ser realizado por el padre de familia o tutor presentando constancia original de la institución oficial (IMSS o ISSSTE), así como copia de comprobante de inscripción sellado (antes llamado tira de materias).

## Contacto

preparatoria1trabajo\_social@uaeh.edu.mx

Extensión 2306

## Horario de atención

07:00 a 21:30 horas



## T.S. Ma. de los Ángeles Juárez Fuentes T.S. Leticia Mera Lango Trabajo Social



**Lic. María Magdalena Lopez Gress**  
Vinculación

### Funciones

Promover y coordinar la presentación de grupos artísticos, deportivos y culturales de la escuela preparatoria.

Propiciar la formación y práctica deportiva, cultural y artística de la comunidad de la escuela preparatoria.

Preservar, difundir y acrecentar el deporte, el arte y la cultura en sus diversas manifestaciones.

### Contacto

preparatoria1\_extension@uaeh.edu.mx

### Horario de atención

09:00 a 16:00 horas

### Funciones

Participar en las actividades de vinculación con instituciones educativas, empresas, organismos gubernamentales y sociales a las que seamos convocados;

Coordinar y promover las actividades de visitas de los alumnos de la institución a otras instituciones;

Contribuir a la formación integral del alumno, a través del servicio social, prácticas profesionales o prácticas de campo;

Realizar promoción para participar en la elaboración de proyectos innovadores, propiciar la movilidad y el intercambio de alumnos a nivel regional, nacional e internacional;

Fortalecer la formación integral de los estudiantes a través de su participación en actividades de beneficio social, reforzando sus valores éticos y de responsabilidad social a través del Servicio Social Voluntario de la Universidad.

### Contacto

preparatoria1vinculacion@uaeh.edu.mx

### Horario de atención

09:00 a 16:00 horas



**L.S.C. Sonia Ángeles Hormiga**  
Extensión

## Funciones

Coordinar, integrar y sistematizar la elaboración, el seguimiento y evaluación de los proyectos, programas, presupuestos y metas establecidos por la institución.

## Contacto

preparatoria1\_planeacion@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

09:00 a 16:00 horas



**L.A.P. Ángel Armando Ballesteros González**  
Planeación



**L.T.I. Luis Martín Correa Vázquez**  
Informática

## Funciones

Se realiza la conformación y distribución de horarios de los diferentes ciclos escolares;

Se publica en la página institucional de la universidad la información de nuestra preparatoria a través de un sistema de ticket electrónico;

Se gestiona a través de la dirección de tecnologías web de nuestra universidad, la creación de material videográfico que es publicado en la plataforma de iTunes U.

## Contacto

preparatoria1informatica@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

09:00 a 16:00 horas



**I.I. Victor Manuel Islas Mejía**  
Gestión de la Calidad

### **Funciones**

Coordinar la implementación y aseguramiento del sistema de Gestión de la Calidad de la Preparatoria.

### **Contacto**

[preparatoria1calidad@uaeh.edu.mx](mailto:preparatoria1calidad@uaeh.edu.mx)

### **Horario de atención**

09:00 a 16:00 horas

### **Funciones**

Brindar orientación a los estudiantes sobre convenios educativos, becas y procedimientos de ingreso a escuelas en el extranjero mediante la movilidad educativa.

### **Contacto**

[preparatoria1movilidad@uaeh.edu.mx](mailto:preparatoria1movilidad@uaeh.edu.mx)

### **Horario de atención**

09:00 a 16:00 horas



**L.G. Michelle Miguez Gutiérrez**  
Internacionalización



## Funciones

Proporciona información y da seguimiento a el proceso de solicitud de becas;

Realiza el censo del bienestar a estudiantes de nuevo ingreso para que puedan ser beneficiarios de la beca universal Benito Juárez, asimismo, se da seguimiento a los pagos de estudiantes ya beneficiados con dicha beca.

## Contacto

preparatoria1becas@uaeh.edu.mx



**L.C.C. Yoselin Hurtado Franco**  
Servicios Estudiantiles



**L.T.S Diana Gabriela Lopez González**  
Becas

## Funciones

Coordinar y dar seguimiento al sistema de tutorías de la preparatoria. Cabe mencionar que una tutoría es el acompañamiento académico de los estudiantes, desde que ingresan hasta que concluyen sus estudios, y es realizado por un docente que asume el papel de Tutor Grupal, quien de manera individual o grupal los orienta para lograr diseñar estrategias para aprender a aprender;

En cuanto a la asesoría académica está se define como el acompañamiento que un docente asesor te brinda, a fin de superar dificultades de aprendizaje o también para reforzar aquellos contenidos de tus distintas asignaturas que no han quedado 100% claros;

Es por ello que esta oficina que esta oficina se encarga de generar los vínculos más adecuados entre estudiantes, docentes, tutores, asesores, académicos y padres de familia, esto con la finalidad de garantizar el mejor servicio en cuanto a la tutoría y asesoría;

Por otra parte se realizan en esta oficina las canalizaciones para los servicios de psicología, servicio médico, y trabajo social, aclarando que todos los servicios antes mencionados son gratuitos para ti.

## Contacto

preparatoria1servicios\_estudiantiles@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

09:00 a 16:00 horas



**Dra. Patricia Pliego Pastrana**  
Asesorías Académicas

### Funciones

Elabora la programación de horarios -de acuerdo a la disponibilidad que brinda cada docente asesor al área- para que los alumnos puedan agendar asesorías durante la preparación de cada evaluación parcial, así como en los exámenes ordinarios y extraordinarios.

Brinda seguimiento y apoyo a los alumnos que presenten mayor dificultad en relación con sus procesos de aprendizaje, en especial a los de nuevo ingreso y para quienes estén en mayor riesgo de reprobación y deserción.

Da seguimiento a las asesorías académicas de las asignaturas de mayor índice de reprobación, con la finalidad de que los estudiantes mejoren su rendimiento académico.

### Contacto

preparatoria1asesorias@uaeh.edu.mx

### Horario de atención

07:00 a 15:00 horas

### Funciones

Brinda la atención y orientación Psicológica necesaria al estudiante para que enfrente las problemáticas de la vida académica y moderna que existe;

Detecta, canaliza y resuelve problemas académicos, personales, familiares y sociales de los alumnos de la Escuela Preparatoria en coordinación con las áreas de Tutorías, Servicios Médicos Universitarios y Trabajo Social, así como con las academias de Orientación Educativa y Psicología.

### Contacto

preparatoria1psicologia@uaeh.edu.mx

### Horario de atención

09:00 a 17:00 horas



**Psic. Gabriela Ivonne Echavarría Perches**  
Psicología

## Funciones

Elaboración de plan de trabajo del área de orientación educativa, establecimiento y coordinación de las actividades para la habilidades mediante los docentes orientadores y análisis de impacto de las habilidades socioemocionales

## Contacto

preparatoria1orientacion@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

09:00 a 16:00 horas



**Dra. Michelle Aguilar Escudero**  
Servicio Médico



**Psic. Fermín Rodríguez Bautista**  
Orientación Educativa

## Funciones

Brinda la atención médica necesaria de primera mano a los estudiantes. Fomenta una cultura de autocuidado que permita preservar un ambiente libre de riesgos y da las herramientas a los alumnos e incorporar hábitos y actitudes saludables que mejore la calidad de vida de la comunidad universitaria.

## Contacto

preparatoria1serviciosmedicos@uaeh.edu.mx

## Funciones

Apoya los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio al poner en práctica de forma experimental todos los conocimientos adquiridos en clases teóricas;

Apoya y promueve el desarrollo y ejecución de proyectos de investigación fomentando el trabajo multi e interdisciplinario;

Mantiene en orden, en buen estado de conservación y servicio los laboratorios, para el desarrollo de las actividades académicas de los alumnos debidamente acreditados.

## Contacto

preparatoria1laboratorios@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

09:00 a 16:00 horas



**I.I. Jaime Spindola Paniagua**  
Centro de Autoaprendizaje  
de Idiomas Extranjeros



**M.T.E. Natalia Ocampo Fernández**  
Laboratorios

## Funciones

Proporciona a los usuarios de diversas estrategias de autoaprendizaje, a través de material impreso y recursos tecnológicos, para poner en práctica, reafirmar y/o aprender una lengua extranjera, ofreciendo con ello una forma alterna en la administración del conocimiento;

Proporciona las herramientas indispensables para fomentar y fortalecer una cultura de autoaprendizaje, que contribuya al desarrollo integral de nuestros usuarios.

## Contacto

preparatoria1cai@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

09:00 a 17:00 horas

## Funciones

Proporciona a la comunidad universitaria servicios de cómputo, internet y uso de software específico en aulas, conforme a los programas educativos;

Vincula y otorga soporte en el desarrollo de las diversas actividades académicas de las cuales estén inmersas el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

## Contacto

preparatoria1centro\_computo@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

07:00 a 15:00 horas



**L.C. Olivia García Hernández**  
Centro de Cómputo Académico



**L. E. Amada Leticia Bautista Templos**  
**C. Juana Rangel Tello**  
Biblioteca

## Funciones

Mantener en orden y actualizado el acervo bibliográfico para la consulta y/o préstamo a los usuarios debidamente acreditados. Apoya y asesora a los usuarios otorgando los servicios de información, a través de la consulta tradicional y de la biblioteca digital.

## Contacto

preparatoria1biblioteca@uaeh.edu.mx

## Horario de atención

07:00 a 20:30 horas

# Ciudad del Conocimiento



## Funciones

Orienta y da seguimiento a cualquier inquietud académica, trámite o servicio, es decir, fungimos como un medio de comunicación directa con las autoridades de la preparatoria y de sus distintas áreas y oficinas;

Vigila el orden y el adecuado desempeño de las distintas actividades que se desarrollan al interior de las instalaciones.

## Contacto

preparatoria1cordinacioncc@uaeh.edu.mx

Extensión 2309

## Horario de atención

07:00 a 15:00 horas



**Ing. Joel Alejandro Vite Melo**  
Apoyo en coordinación turno vespertino



**L.H.M. Samuel Juárez Romero**  
Coordinación Académica

## Funciones

Apoyo en la coordinación, funciones académicas y administrativas en la sede de Ciudad del Conocimiento

Así como el apoyo en la vigilancia el orden y el adecuado desempeño de las distintas actividades que se desarrollan al interior de las instalaciones..

## Contacto

Extensión 2309

## Horario de atención

09:00 a 16:00 horas



**Lic. Laura María Luna López**  
Psicología

### **Funciones**

Brinda atención primaria psicológica y acompañamiento a los alumnos de la Escuela Preparatoria No.1;

Organiza y desarrolla platicas, talleres con temas y problemáticas de la comunidad estudiantil.;

Trabaja conjuntamente con las áreas de asesorías, orientación educativa y tutoría, cubriendo así los aspectos emocionales y académicos de los alumnos.

### **Contacto**

[laura\\_luna@uaeh.edu.mx](mailto:laura_luna@uaeh.edu.mx)

### **Horario de atención**

13:00 a 21:00 horas