

Rectoría
Centro de Lenguas

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL CENTRO DE LENGUAS**

Fecha de elaboración: 19/11/2019

Fecha de actualización: 02/12/2021

Elaboró

Área de Administración y Finanzas

Revisó

Subdirección

Código: CEL - MO

Versión: **3**

Autorizó

Dirección



ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
3. BASE LEGAL	5
4. ATRIBUCIONES	6
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
6. ORGANIGRAMA	8
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	9

1. INTRODUCCIÓN:

El Programa Institucional de Lenguas tiene como objetivo ser el referente en el que se establece la política lingüística institucional para la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas que se imparten en nuestra institución y plantea los objetivos de dominio del idioma que los estudiantes deben alcanzar al término de su instrucción. De igual forma, se plantea la metodología, los procesos de evaluación, los recursos y mediaciones pedagógicas, así como la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación al proceso educativo.

Plantea actividades, estrategias y metas, contempla la implementación de un programa institucional transversal basado en el desarrollo de competencias lingüísticas, en políticas generales para la enseñanza y aprendizaje de lenguas, así como políticas específicas para el idioma inglés, francés, italiano, alemán y español, incorporando el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación como parte de la metodología y recursos de enseñanza, así como la ubicación del alumnado de acuerdo a su nivel de dominio del idioma y la certificación de las competencias lingüísticas de los estudiantes.

Contribuyendo así con la política de calidad, al suministrar los servicios que le solicitan proponiendo soluciones a las problemáticas que exteriorizan las dependencias y estableciendo mecanismos ágiles para mantener una comunicación permanente con aquellas que favorezcan el logro de la misión, visión y objetivos planteados en el Programa de Desarrollo Institucional (PDI) con el compromiso de mejora continua buscando como norma que se provea un valor agregado a nuestro quehacer en un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

El Manual de Organización del Centro de Lenguas (CeL) es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándose a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Programa Institucional del Centro de Lenguas dando fundamentación al macroproceso de enseñanza aprendizaje de lenguas en la Universidad.

Contiene una estructura orgánica en el que se muestra las coordinaciones, los departamentos y áreas que conforman el Centro de Lenguas, se muestran los antecedentes por medio de los cuales se da a conocer el inicio del Centro de Lenguas y su evolución hasta el día de hoy, así mismo se da a conocer la base legal y atribuciones para la cuales se ha facultado al Centro; este documento cuenta también con un organigrama que muestra de manera gráfica la forma en la que se encuentra estructurado y finalmente la estructura funcional en la que se especifican los objetivos y funciones de los departamentos y áreas de Centro de Lenguas.

2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

Como una respuesta a la necesidad de establecer el vínculo con los responsables directos de la asignatura de lengua extranjera en todos los niveles para poder coordinar conjuntamente las actividades en el área de idiomas y coadyuvar en la organización del proceso de enseñanza y aprendizaje de idiomas en la UAEH, el 1º de Junio de 2000 fue creada la Dirección Universitaria de Idiomas (DUI), por acuerdo del C. Rector Lic. Juan Manuel Camacho Bertrán como Dirección dependiente de la División de Docencia, con fundamento en el Art. 87 del Estatuto General de la UAEH.

Inicialmente, la DUI contaba con 3 departamentos cuyas funciones estaban centradas en: Creación de Programas, Evaluación y Docentes de Inglés. En el año 2007 se crearon los Departamentos de Francés e Italiano, posteriormente en 2009 se crea el Departamento de Alemán.

En el 2012 surge el proyecto Make It Real! (MIR) que propone la creación de materiales didácticos que atienden necesidades específicas de estudiantes de la UAEH para contribuir al logro de la competencia comunicativa en el idioma inglés. ¡Dicho proyecto se concretó con la creación de los libros de texto Make It Real! ¡Junior y Professional y actualmente se trabaja en la reingeniería de la serie Junior que dará vida a una nueva serie de libros Go high! para el bachillerato.

¡Así mismo, es importante destacar que en 2013 se ubicaron los orígenes de la plataforma Make It Real! Online que complementa con ejercicios de práctica de inglés general a los materiales impresos y satisfactoriamente, dicha plataforma dio origen a una plataforma más poderosa y dinámica mironline, que además de ejercicios de práctica de inglés general incluye actividades integradoras y materiales para propósitos específicos de las diferentes carreras y orientados a la preparación para TOEFL en el nivel B1. En el año 2015 se crea el Área de Traducción e Interpretación.

A partir del 20 de marzo de 2017, la DUI se convierte en Centro de Lenguas (CeL) con base en el Estatuto General en su Título Quinto, Capítulo IV, artículos 122 y 123. El CeL se crea para integrar las áreas que conforman y que operan bajo el objetivo de proveer estrategias y actividades que apoyen a la adquisición de idiomas en la UAEH. Esto, con la finalidad de estandarizar los procesos académicos y servicios de idiomas.

Este Centro está integrado por las Coordinaciones Pedagógicas de Lenguas (alemán, español y otras lenguas, francés e inglés), Servicios Integrales (traducción e interpretación), Práctica de Lengua y Cultura y Desarrollo de Materiales Didácticos.

3. BASE LEGAL:

Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Ley General de Educación

Ley General de Educación Superior

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Modelo educativo de la UAEH

Estatuto de Personal Académico de la UAEH

Reglamento de Academias

Reglamento Escolar

Reglamento General de Estudios de Posgrados

Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023- (Actualización 2021-2023) de la UAEH

4. ATRIBUCIONES:

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Título QUINTO De la organización académica de la Universidad

Capítulo IV De los Centro de orientación específica

Artículo 122. Los centros de orientación específica son entidades enfocadas a satisfacer necesidades particulares de formación y de proyección global de la UAEH, mediante programas educativos y cursos multidisciplinarios, internacionales o interinstitucionales.

Artículo 123. El Centro de Lenguas ejecutará y supervisará los lineamientos en materia de la enseñanza de idiomas en la UAEH a través de las políticas institucionales; supervisará la oferta curricular y extracurricular de lenguas y servicios integrales. Colaborará con los distintos programas, cursos, asignaturas disciplinares y capacitación de la UAEH que, para propósitos de proyección internacional y fomento del intercambio global de estudiantes, se desarrollen en alguna lengua nacional y extranjera. Impartirá cursos y asignaturas en lenguas extranjeras que se desarrollen para la internacionalización de la institución, y certificará las competencias profesionales del personal universitario y público en general en materia de lenguas.

Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023 (Actualización 2021-2023) de la UAEH

Capítulo V. Estrategia Universitaria

5.3 Programas rectores e institucionales

Programas institucionales

7. Lenguas

Objetivo general Fortalecer y estandarizar la calidad en la enseñanza y aprendizaje de idiomas en todos los niveles y modalidades educativas a través de la generación, implementación y supervisión de las políticas lingüísticas, con el fin de garantizar el dominio de una lengua nacional y extranjera, fomentando el intercambio global y brindando servicios que coadyuven a la visibilidad internacional de la institución.

Subprogramas y objetivos estratégicos

7.1 Pedagogía de las lenguas

7.1.1 Definir los contenidos, formas de evaluación, recursos y perfiles del docente y alumno que forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje de lenguas, a través del trabajo colegiado para garantizar la adquisición de una segunda lengua y fortalecer la lengua materna.

7.2 Desarrollo docente de lenguas

7.2.1 Fortalecer las habilidades pedagógicas a través de las estrategias de desarrollo profesional de los docentes de lenguas para fomentar la habilidad comunicativa en los estudiantes.

7.3 Servicios integrales de lenguas

7.3.1 Maximizar los servicios en lenguas a través de los estándares internacionales de calidad para ser un referente nacional.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

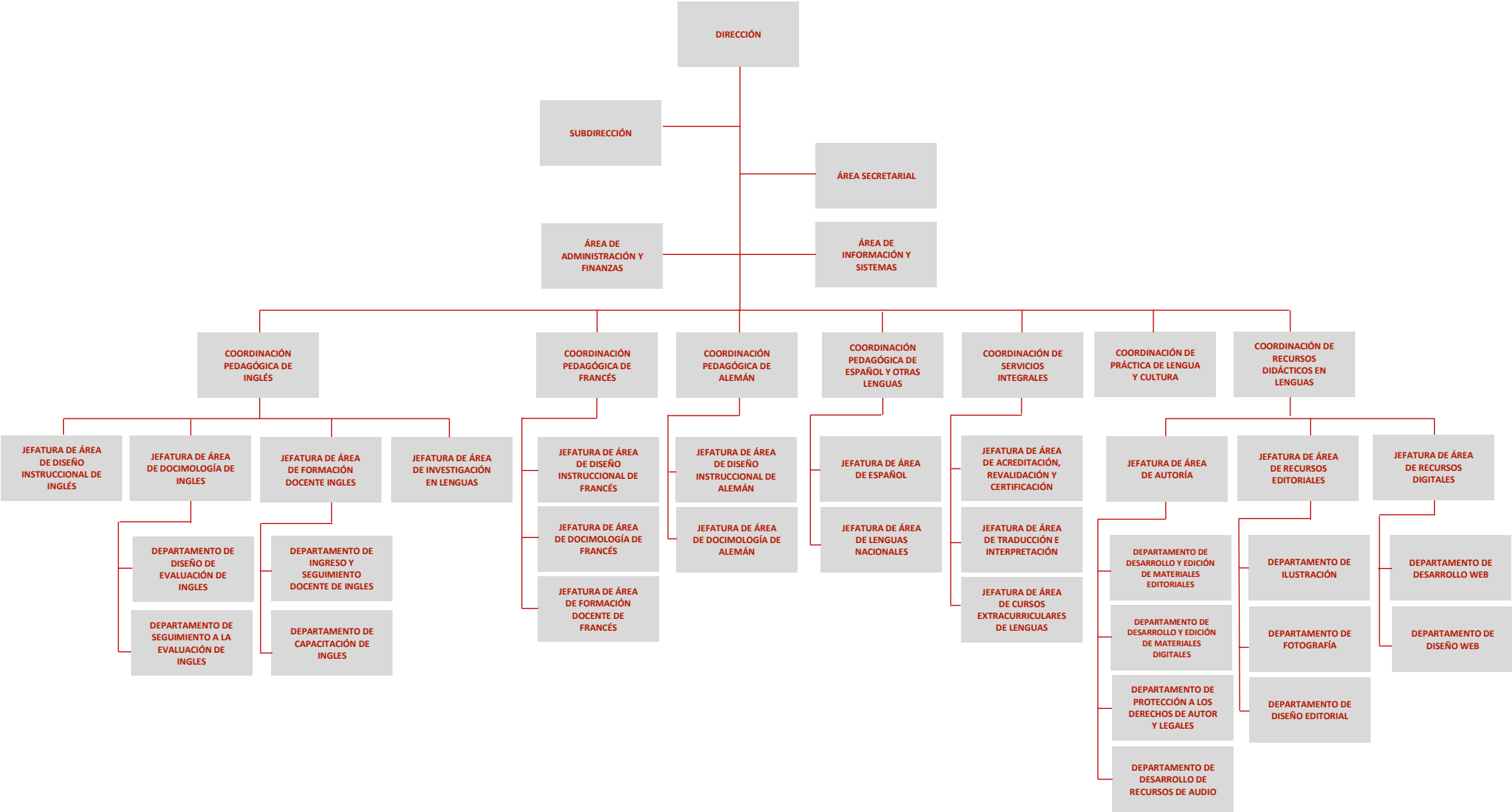
❖ Dirección

➤ Subdirección

- ◆ Área Secretarial
 - ◆ Área de Información y Sistemas
 - ◆ Área de Administración y Finanzas
- Coordinación Pedagógica de Inglés
 - Jefatura de Área de Diseño Instruccional de Inglés
 - Jefatura de Área de Docimología de Inglés
 - ◆ Departamento de Diseño de Evaluación de Inglés
 - ◆ Departamento de Seguimiento a la Evaluación de Inglés
 - Jefatura de Área de Formación Docente de Inglés
 - ◆ Departamento de Ingreso y Seguimiento Docente
 - ◆ Departamento de Capacitación
 - Jefatura de Área de Investigación de Lenguas
- Coordinación Pedagógica de Francés
 - Jefatura de Área de Diseño Instruccional de Francés
 - Jefatura de Área de Docimología de Francés
 - Jefatura de Área Formación Docente de Francés
- Coordinación Pedagógica de Alemán
 - Jefatura de Área de Diseño Instruccional de Alemán
 - Jefatura de Área de Docimología de Alemán
 - Jefatura de Área de Formación Docente de Alemán
- Coordinación Pedagógica de Español y Otras Lenguas
 - Jefatura de Área de Español
 - Jefatura de Área de Lenguas Nacionales y Otras Lenguas
- Coordinación de Servicios Integrales
 - Jefatura de Área de Acreditación, Revalidación y Certificación
 - Jefatura de Área de Traducción e Interpretación
 - Jefatura de Área de Cursos Extracurriculares de Lenguas
- Coordinación de Práctica de Lengua y Cultura
- Coordinación de Recursos Didácticos en Lenguas
 - Jefatura de Área De Autoría
 - ◆ Departamento de Desarrollo y Edición de Materiales Editoriales
 - ◆ Departamento de Desarrollo y Edición de Materiales Digitales
 - ◆ Departamento de Protección a los Derechos de Autor y Legales
 - ◆ Departamento de Desarrollo de Recursos de Audio
 - Jefatura de Área de Recursos Editoriales
 - ◆ Departamento de Ilustración
 - ◆ Departamento de Fotografía

- ♦ Departamento de Diseño Editorial
- Jefatura de Área de Recursos Digitales
 - ♦ Departamento de Desarrollo Web
 - ♦ Departamento de Diseño Web

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN
OBJETIVO: Generar y dar seguimiento de las políticas y lineamientos para la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas nacionales y extranjeras, en las diferentes modalidades y niveles, programas de capacitación docente en la UAEH a través del trabajo colegiado con la finalidad de fortalecer el perfil de los estudiantes como hablantes de una lengua adicional a la materna.	
FUNCIONES: 1. Instaurar y difundir las políticas y lineamientos del proceso de enseñanza y aprendizaje de lenguas en la UAEH; 2. Tomar las decisiones académicas y administrativas pertinentes que apoyen a la implementación de las políticas lingüísticas de la UAEH; 3. Dirigir y coordinar el esbozo del diseño de los módulos y materiales para la impartición de oferta educativa interdisciplinaria, mediante el trabajo colaborativo con diversos departamentos en la Universidad; 4. Dirigir a la plantilla docente de lenguas integrada por: los profesores de cursos curriculares y extracurriculares, los asesores de práctica de lengua y cultura y los instructores del programa de capacitación docente de inglés; 5. Generar y coordinar estrategias de colaboración y vinculación con Institutos, Escuelas Superiores, Escuelas Preparatorias, Áreas Académicas y demás dependencias de la institución; 6. Asegurar el cumplimiento del Programa Institucional de Lenguas (PIL); 7. Rendir los informes correspondientes a las autoridades universitarias emanados de las actividades realizadas en el CeL; 8. Validar el Presupuesto Anual Universitario (PAU) del CeL; 9. Dar seguimiento a las políticas y Plan de Desarrollo Institucional a fin de cumplir con los compromisos institucionales; 10. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y 11. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Rectoría y la Institución.	

UNIDAD ORGÁNICA:	SUBDIRECCIÓN
OBJETIVO: Supervisar, evaluar y vincular las actividades que realizan las coordinaciones, áreas y departamentos mediante el trabajo colaborativo con las dependencias universitarias e instancias externas en la enseñanza y aprendizaje de lenguas, procurando el buen funcionamiento del Centro de Lenguas.	
FUNCIONES: 1. Apoyar a la dirección en proponer, fundamentar y generar acciones para el mejoramiento de las funciones y servicios del CeL; 2. Apoyar en la toma de decisiones académicas y administrativas pertinentes que apoyen a la implementación de las políticas lingüísticas de la UAEH; 3. Apoyar a la Dirección en supervisar, monitorear y evaluar las actividades dirigidas al proceso de la enseñanza y aprendizaje de lenguas; 4. Dirigir y coordinar el esbozo del diseño de los módulos y materiales para la impartición de oferta educativa interdisciplinaria, mediante el trabajo colaborativo con diversos departamentos en la Universidad; 5. Supervisar la planeación, diseño e implementación de proyectos y programas que refuercen el proceso de enseñanza y aprendizaje de lenguas; 6. Participar en la gestión de recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades propuestas por el CeL; 7. Apoyar en la planeación y realización del Programa Anual Universitario (PAU); 8. Supervisar la instrumentación y administración de los recursos materiales; 9. Monitorear y supervisar el trabajo colaborativo entre las direcciones, departamentos y áreas del CeL; 10. Impulsar que los procesos se realicen con calidad y fomentar la mejora continua, y 11. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.	

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

OBJETIVO: Coordinar, elaborar y dar seguimiento al proceso administrativo, los recursos financieros y materiales de los proyectos internos y externos en los que participa el Centro de Lenguas a fin de dar y contar con un servicio de alta calidad en la institución.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento correspondiente a los proyectos que integran el PAU entre otros, así como Integrar evidencias de los proyectos especiales designados;
2. Dar seguimiento a los trámites administrativos relacionados con las actividades del Centro de Lenguas;
3. Fungir como responsable de la administración y actualización del inventario interno en vinculación con la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
4. Fungir como responsable de calidad para la atención y seguimiento de los requisitos del Sistema Integral de Gestión Institucional, así como lo requerido por la Dirección de Gestión de la Calidad en la dependencia;
5. Actualizar la información del Sistema Integral de Gestión Institucional en materia de calidad.
6. Fungir como responsable de transparencia, recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
7. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
8. Gestionar el mantenimiento preventivo y oportuno al edificio de Centro de Lenguas; Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución, y
9. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS**

OBJETIVO: Implementar estrategias tecnológicas para promover de manera clara y eficiente los servicios, las actividades académicas, culturales y procedimentales que se realizan en el Centro de Lenguas en beneficio de la comunidad universitaria y el público en general con el fin de fortalecer los procedimientos, a través de la creación de sistemas que optimicen los servicios brindados.

FUNCIONES:

1. Fortalecer la imagen del CeL al interior y exterior de la UAEH, a través de los distintos medios de comunicación y medios de difusión, así como su actualización propia o por solicitud;
2. Promover de manera eficiente y automática las actividades, procesos y servicios para la comunidad universitaria y la sociedad en general;
3. Colaborar en las actividades propias de la organización de eventos académicos y culturales del CeL a través de la difusión de estos en medios de comunicación oficiales y desarrollo de sitios oficiales;
4. Pilotear las pruebas de software para la administración de instrumentos de evaluación;
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos;
6. Administrar y monitorear servidor y componentes tecnológicos que brinden servicios del CeL;
7. Atender las necesidades técnicas de los servicios de lenguas, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE INGLÉS**

OBJETIVO: Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar los lineamientos para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés en todos los niveles y modalidades que ofrece la UAEH, a través del trabajo colegiado y el análisis del contexto socioeducativo para contribuir a la formación integral y un perfil de egreso competitivo de los estudiantes, favoreciendo también la visión de internacionalización de la Institución.

FUNCIONES:

1. Generar y difundir los lineamientos del proceso enseñanza y aprendizaje del inglés en la UAEH;
2. Supervisar y asesorar la implementación de los lineamientos del proceso enseñanza y aprendizaje del inglés en la UAEH;
3. Tomar las decisiones académicas y administrativas pertinentes al proceso de la enseñanza y aprendizaje del inglés en la UAEH;
4. Diseñar los contenidos teóricos, procedimentales y actitudinales de las asignaturas y cursos de inglés;
5. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales que permitan aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje del inglés;
6. Mantener vinculación con las áreas de investigación de la UAEH para generar programas de inglés acorde a las necesidades actuales del mercado laboral,
7. Establecer colaboración estrecha con las otras coordinaciones de lenguas, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE DISEÑO
INSTRUCCIONAL DE INGLÉS**

OBJETIVO: Desarrollar e implementar las asignaturas de inglés de los programas ofertados por la UAEH en las diferentes modalidades y niveles, así como de cursos complementarios y remediales a través del trabajo colegiado y análisis de necesidades para garantizar el logro del nivel de dominio del idioma establecido.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento a la implementación de las políticas y lineamientos del proceso de enseñanza y aprendizaje de la oferta curricular y extracurricular de inglés;
2. Desarrollar e implementar los programas de estudio de las asignaturas de inglés en las diferentes modalidades, niveles y cursos complementarios y remediales;
3. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales que permitan aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje del inglés;
4. Trabajar de manera vinculada y colaborativa con las demás coordinaciones, departamentos y áreas del CeL;
5. Mantener vinculación con las áreas de investigación de la UAEH para generar programas de inglés acorde a las necesidades actuales del mercado laboral, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE DOCIMOLOGÍA DE INGLÉS**

OBJETIVO: Diseñar y dar seguimiento a los instrumentos y procesos de evaluación del aprendizaje de inglés a través del trabajo colegiado y análisis de necesidades para garantizar el logro del nivel de dominio del idioma establecido.

FUNCIONES:

1. Coordinar el diseño, elaboración y validación de los instrumentos ordinarios de bachillerato, licenciatura e ingreso y egreso de nivel posgrado;
2. Trabajar de manera vinculada con las áreas que ofertan los cursos de lenguas curriculares y extracurriculares en todas sus modalidades y niveles para el diseño y el seguimiento de sus instrumentos de evaluación;
3. Monitorear los procesos de diseño, evaluación, certificación y administración de las evaluaciones;
4. Establecer, difundir y dar seguimiento a la metodología de evaluación dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje;
5. Llevar a cabo reuniones de colaboración y vinculación entre las distintas coordinaciones de las áreas de idiomas para mejorar y actualizar los procesos académicos de evaluación de enseñanza y aprendizaje;
6. Identificar y dar seguimiento a los fenómenos detectados en las evaluaciones;
7. Participar en la estructuración de proyectos para la mejora e innovación de la evaluación, así como de proyectos institucionales en inglés;
8. Realizar informe de avances y seguimiento de los diferentes proyectos y actividades que se realicen en el departamento, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE
EVALUACIÓN DE INGLÉS**

OBJETIVO: Generar instrumentos de evaluación de inglés que se administran en la institución en las diferentes modalidades y niveles a través del trabajo colegiado con la finalidad de proveer instrumentos fiables y válidos.

FUNCIONES:

1. Diseñar y validar instrumentos de evaluación en función del tiempo de aplicación (diagnóstico, formativa o sumativa), de los agentes (heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación) o bien, el que se demande para la implementación efectiva del PIL en su oferta curricular y extracurricular;
2. Desarrollar y validar los exámenes de acreditación de las asignaturas de inglés;
3. Diseñar exámenes diagnósticos orientados a la certificación;
4. Diseñar y validar instrumentos de evaluación cuando sean solicitados por las diferentes áreas de la UAEH o bien, externos;
5. Diseñar exámenes para cursos de preparación TOEFL, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA
EVALUACIÓN DE INGLÉS**

OBJETIVO: Dar seguimiento al desempeño de los estudiantes de los cursos de inglés en todas sus modalidades y niveles a partir de los instrumentos de evaluación proporcionados con el propósito de mejorar los mismos.

FUNCIONES:

1. Detectar posibles problemáticas en la enseñanza o aprendizaje del inglés durante los procesos de evaluación;
2. Dar seguimiento a los resultados obtenidos en la evaluación del aprendizaje y generar estrategias para mejorar los índices de aprobación;
3. Dar seguimiento a los resultados de la enseñanza en inglés y generar propuestas en las áreas de oportunidad detectadas a fin de brindar la capacitación necesaria;
4. Monitorear la administración del instrumento de evaluación en las Escuelas e Institutos a través de los responsables de lenguas atendiendo a la evaluación de acreditación por competencias en lenguas;
5. Mejorar los instrumentos de evaluación con base en la retroalimentación brindada por parte de los docentes de inglés, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE FORMACIÓN
DOCENTE DE INGLÉS**

OBJETIVO: Contribuir y dar seguimiento a la calidad de la enseñanza a partir de la promoción de la capacitación, actualización y seguimiento al perfil y desempeño de los docentes de inglés para una mejor práctica docente.

FUNCIONES:

1. Favorecer el acceso de docentes a acciones de capacitación y perfeccionamiento para la formación y mejora continua;
2. Apoyar las acciones que permitan conocer las necesidades de formación y actualización docente;
3. Establecer los lineamientos de ingreso y permanencia del personal docente de inglés;
4. Diseñar programas de desarrollo profesional para los docentes de inglés en bachillerato y licenciatura;
5. Proveer de opciones de formación docente continua para promover la autonomía en el desarrollo profesional docente;
6. Avalar y fomentar la capacitación continua de los profesores responsables de la enseñanza de inglés, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**DEPARTAMENTO DE INGRESO Y
SEGUIMIENTO DOCENTE DE INGLÉS**

OBJETIVO: Verificar y dar seguimiento que los docentes de inglés cuenten con los estándares mínimos requeridos para su ingreso y permanencia, a través de la evaluación continua y la detección de necesidades de capacitación.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento al perfil docente de inglés de acuerdo con las necesidades institucionales;
2. Evaluar a los docentes al ingreso y durante su permanencia;
3. Valorar los perfiles a fin de detectar puntos que den pauta a la mejora;
4. Coordinar y supervisar a los responsables de Lenguas en cada Instituto, Escuela Superior, Escuela Preparatoria y el Departamento de Enseñanza de Lenguas conforme al cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos;
5. Implementar el sistema de seguimiento y evaluación docente de inglés, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución

UNIDAD ORGÁNICA:**DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN**

OBJETIVO: Diseñar e implementar cursos de capacitación docente a partir de las necesidades pedagógicas de la plantilla docente de inglés en todas sus modalidades y niveles a fin de mejorar los procesos de enseñanza.

FUNCIONES:

1. Diseñar e implementar programas de capacitación docente enfocados a la filosofía de enseñanza de la universidad y nuevas tendencias educativas en la enseñanza del inglés;
2. Difundir, informar y orientar a los docentes sobre modelos, métodos, estrategias y actividades para facilitar los procesos de aprendizaje de los alumnos;
3. Proveer diversos recursos para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje;
4. Ofrecer información sobre talleres, cursos, módulos y herramientas de formación;
5. Generar un catálogo de capacitación acorde con las necesidades de los docentes, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN LENGUAS**

OBJETIVO: Desarrollar y difundir investigaciones científicas referentes a la enseñanza y al aprendizaje de una segunda lengua para brindar atención a necesidades imperantes y específicas de formación en el ámbito interdisciplinar de la lingüística aplicada en la UAEH.

FUNCIONES:

1. Asesorar al equipo para realizar los estudios propios para la creación de la Maestría en Enseñanza de Lenguas (factibilidad, pertinencia, demanda, impacto académico);
2. Diseñar el mapa curricular de la Maestría en Enseñanza de Lenguas;
3. Dirigir y coordinar el esbozo del diseño de los módulos y materiales para la impartición de la Maestría mediante el trabajo colaborativo con diversos departamentos en la Universidad;
4. Asesorar académicamente en los proyectos innovadores relacionados con este departamento de investigación en lenguas;
5. Agrupar a docentes de lenguas de sólida formación y amplia trayectoria en la UAEH, capaces de atender funciones de difusión, investigación y docencia, interesados por contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje en la UAEH;
6. Congregar a especialistas del ámbito interdisciplinar de la lingüística aplicada capaces de atender las funciones de difusión, investigación y docencia que se han de desarrollar en el departamento de investigaciones de lenguas;
7. Desarrollar investigaciones científicas relacionadas con las líneas de investigación que en el ámbito global contempla la Asociación Internacional de Lingüística Aplicada (AILA) que busquen contribuir al logro de mejores resultados en la enseñanza y en el aprendizaje de lenguas en la UAEH, en el Estado de Hidalgo y en México;
8. Mantener vinculación con redes de investigaciones nacionales e internacionales del ámbito interdisciplinar de la lingüística aplicada, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE FRANCÉS**

OBJETIVO: Integrar, dirigir y supervisar las actividades y servicios relacionados con la enseñanza y aprendizaje del francés en todos los niveles y modalidades que ofrece la UAEH, a través de la creación de sinergias encaminadas al dominio de una segunda lengua, favoreciendo la visión de internacionalización de la institución.

FUNCIONES:

1. Generar, difundir y supervisar los lineamientos del proceso enseñanza y aprendizaje del francés en la UAEH;
2. Tomar las decisiones académicas y administrativas pertinentes al proceso de la enseñanza y aprendizaje del francés en la UAEH;
3. Asesorar en la implementación de los lineamientos del proceso enseñanza y aprendizaje del francés;
4. Determinar los contenidos teóricos, procedimentales y actitudinales de las asignaturas y cursos de francés;
5. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales y mantener vinculación que permita aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje del francés;
6. Definir acciones académicas pertinentes al proceso de desarrollo y creación de materiales impresos, digitales y web para la enseñanza y aprendizaje del francés con base en las necesidades de la comunidad universitaria y público en general, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE DISEÑO
INSTRUCCIONAL DE FRANCÉS**

OBJETIVO: Elaborar los programas de estudio de las asignaturas y cursos de francés y programas de formación docente mediante un análisis referencial internacional y con base en las necesidades académicas a fin de garantizar el logro del nivel de dominio del idioma establecido.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento a la implementación de las políticas y lineamientos del proceso de enseñanza y aprendizaje de la oferta curricular y extracurricular de francés;
2. Determinar la estructura de los programas de estudio de las asignaturas y cursos de francés;
3. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales que permitan aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje del francés;
4. Mantener vinculación con los programas educativos y las áreas de investigación de la UAEH;
5. Trabajar de manera vinculada y colaborativa con las demás coordinaciones, departamentos y áreas del CeL, y
6. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la institución

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE DOCIMOLOGÍA DE FRANCÉS**

OBJETIVO: Diseñar y dar seguimiento a los instrumentos y procesos de evaluación en el Centro de Lenguas mediante el trabajo colaborativo con las Academias con la finalidad de asegurar una evaluación válida y confiable.

FUNCIONES:

1. Coordinar y trabajar de manera vinculada con las áreas que ofertan los cursos de lenguas curriculares y extracurriculares en todas sus modalidades y niveles para el diseño y el seguimiento de sus instrumentos de evaluación;
2. Monitorear los procesos de diseño, evaluación, certificación y administración de las evaluaciones;
3. Establecer, difundir y dar seguimiento a la metodología de evaluación dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje;
4. Identificar y dar seguimiento a los fenómenos detectados en las evaluaciones;
5. Participar en la estructuración de proyectos para la mejora e innovación de la evaluación, así como de proyectos institucionales en francés;
6. Realizar informe de avances y seguimiento de los diferentes proyectos y actividades que se realicen en el departamento, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE FORMACIÓN
DOCENTE DE FRANCÉS**

OBJETIVO: Dar seguimiento, validar el perfil y el desempeño de los docentes de francés mediante la observación y capacitación con el fin de asegurar la calidad de la enseñanza.

FUNCIONES:

1. Proveer oportunidades de capacitación y perfeccionamiento para la formación y mejora continua de los docentes;
2. Realizar acciones que permitan conocer las necesidades de formación y actualización docente;
3. Establecer los lineamientos de ingreso y permanencia del personal docente de francés;
4. Diseñar programas de desarrollo profesional para los docentes de francés;
5. Dar seguimiento al desarrollo de las competencias y necesidades académicas de los docentes, y
6. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE ALEMÁN**

OBJETIVO: Integrar, dirigir y supervisar las actividades y servicios relacionados con la enseñanza y aprendizaje del alemán en todos los niveles y modalidades que ofrece la UAEH, a través de la creación de sinergias encaminadas al dominio de una segunda lengua, favoreciendo la visión de internacionalización de la institución.

FUNCIONES:

1. Generar, difundir y supervisar los lineamientos del proceso enseñanza y aprendizaje del alemán en la UAEH;
2. Tomar las decisiones académicas y administrativas pertinentes al proceso de la enseñanza y aprendizaje del alemán en la UAEH;
3. Asesorar en la implementación de los lineamientos del proceso enseñanza y aprendizaje del alemán;
4. Determinar los contenidos teóricos, procedimentales y actitudinales de las asignaturas y cursos de alemán;
5. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales y mantener vinculación que permita aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje del alemán;
6. Definir acciones académicas pertinentes al proceso de desarrollo y creación de materiales impresos, digitales y web para la enseñanza y aprendizaje del alemán con base en las necesidades de la comunidad universitaria y público en general, y
7. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE DISEÑO
INSTRUCCIONAL DE ALEMÁN**

OBJETIVO: Elaborar los programas de estudio de las asignaturas y cursos de alemán y programas de formación docente mediante un análisis referencial internacional y con base en las necesidades académicas a fin de garantizar el logro del nivel de dominio del idioma establecido.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento a la implementación de las políticas y lineamientos del proceso de enseñanza y aprendizaje de la oferta curricular y extracurricular de alemán;
2. Determinar la estructura de los programas de estudio de las asignaturas y cursos de alemán;
3. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales que permitan aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje del alemán;
4. Mantener vinculación con los programas educativos y las áreas de investigación de la UAEH;
5. Trabajar de manera vinculada y colaborativa con las demás coordinaciones, departamentos y áreas del CeL, y
6. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE DOCIMOLOGÍA DE
ALEMÁN**

OBJETIVO: Diseñar y dar seguimiento a los instrumentos y procesos de evaluación en el Centro de Lenguas mediante el trabajo colaborativo con las Academias con la finalidad de asegurar una evaluación válida y confiable.

FUNCIONES:

1. Coordinar y trabajar de manera vinculada con las áreas que ofertan los cursos de lenguas curriculares y extracurriculares en todas sus modalidades y niveles para el diseño y el seguimiento de sus instrumentos de evaluación;
2. Monitorear los procesos de diseño, evaluación, certificación y administración de las evaluaciones;
3. Establecer, difundir y dar seguimiento a la metodología de evaluación dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje;
4. Identificar y dar seguimiento a los fenómenos detectados en las evaluaciones;
5. Participar en la estructuración de proyectos para la mejora e innovación de la evaluación, así como de proyectos institucionales en alemán;
6. Realizar informe de avances y seguimiento de los diferentes proyectos y actividades que se realicen en el departamento, y
7. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE FORMACIÓN
DOCENTE DE ALEMÁN**

OBJETIVO: Dar seguimiento, validar el perfil y el desempeño de los docentes de alemán mediante la observación y capacitación con el fin de asegurar la calidad de la enseñanza.

FUNCIONES:

1. Proveer oportunidades de capacitación y perfeccionamiento para la formación y mejora continua de los docentes;
2. Realizar acciones que permitan conocer las necesidades de formación y actualización docente;
3. Establecer los lineamientos de ingreso y permanencia del personal docente de alemán;
4. Diseñar programas de desarrollo profesional para los docentes de alemán;
5. Dar seguimiento al desarrollo de las competencias y necesidades académicas de los docentes, y
6. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE ESPAÑOL
Y OTRAS LENGUAS**

OBJETIVO: Integrar, dirigir y supervisar las actividades y servicios relacionados con la enseñanza y aprendizaje del español y otras lenguas en todos los niveles y modalidades que ofrece la UAEH, a través de la creación de sinergias encaminadas al dominio de una segunda lengua, favoreciendo la visión de internacionalización de la institución.

FUNCIONES:

1. Generar, difundir y supervisar los lineamientos del proceso enseñanza y aprendizaje del español y otras lenguas en la UAEH;
2. Tomar las decisiones académicas y administrativas pertinentes al proceso de la enseñanza y aprendizaje del español y otras lenguas en la UAEH;
3. Asesorar en la implementación de los lineamientos del proceso enseñanza y aprendizaje del español y otras lenguas;
4. Determinar los contenidos teóricos, procedimentales y actitudinales de las asignaturas y cursos de español y otras lenguas;
5. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales y mantener vinculación que permita aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje del español y otras lenguas;
6. Definir acciones académicas pertinentes al proceso de desarrollo y creación de materiales impresos, digitales y web para la enseñanza y aprendizaje del español y otras lenguas con base en las necesidades de la comunidad universitaria y público en general, y
7. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE ESPAÑOL**

OBJETIVO: Integrar las actividades relacionadas con la generación de contenidos, materiales y la evaluación y capacitación de docentes en la enseñanza del español, al crear estrategias de seguimiento, observación y análisis de contenidos y práctica en el aula, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades institucionales.

FUNCIONES:

1. Determinar los contenidos teóricos, procedimentales y actitudinales de las asignaturas y cursos de español;
2. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales que permitan aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje del español;
3. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales y definir acciones pertinentes al proceso de desarrollo de materiales para la enseñanza y aprendizaje del español;
4. Diseñar y validar instrumentos de evaluación en función del tiempo de aplicación (diagnóstico, formativa o sumativa, certificación), de los agentes (heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación) o bien, el que se demande para la implementación efectiva del PIL en su oferta curricular y extracurricular;
5. Generar los lineamientos de ingreso y permanencia del personal docente de español;
6. Evaluar a los docentes al ingreso y durante su permanencia y fomentar la capacitación continua de los profesores responsables de la enseñanza de español, y
7. Cumplir las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la institución

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE LENGUAS
NACIONALES Y OTRAS LENGUAS**

OBJETIVO: Integrar las actividades relacionadas con la generación de contenidos, materiales y la evaluación y capacitación de docentes en la enseñanza de lenguas nacionales y otras lenguas, al crear estrategias de seguimiento, observación y análisis de contenidos y práctica en el aula, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades institucionales.

FUNCIONES:

1. Determinar los contenidos teóricos, procedimentales y actitudinales de las asignaturas y cursos de lenguas nacionales y otras lenguas;
2. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales que permitan aplicar estrategias encaminadas al aprendizaje de otras lenguas;
3. Analizar referentes académicos nacionales y definir acciones pertinentes al proceso de desarrollo de materiales para la enseñanza y aprendizaje de otras lenguas;
4. Diseñar y validar instrumentos de evaluación en función del tiempo de aplicación (diagnóstico, formativa o sumativa, certificación), de los agentes (heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación) o bien, el que se demande para la implementación efectiva del PIL en su oferta curricular y extracurricular;
5. Generar los lineamientos de ingreso y permanencia del personal docente de lenguas nacionales y otras lenguas;
6. Evaluar a los docentes al ingreso y durante su permanencia y fomentar la capacitación continua de los profesores responsables de la enseñanza de lenguas nacionales y otras lenguas, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES**

OBJETIVO: Promover, coordinar y proporcionar servicios de acreditación, revalidación, certificación, traducción, interpretación, formación y cursos de lenguas mediante estándares internacionales, para satisfacer las necesidades tanto de la comunidad universitaria como del público en general.

FUNCIONES:

1. Proveer servicios de acreditación, revalidación, certificación, traducción, interpretación y formación;
2. Trabajar de manera colaborativa con el sector productivo para la oferta de servicios especializados de lenguas;
3. Supervisar y coordinar que todas las solicitudes de servicios se atiendan en tiempo y forma;
4. Planear campañas de publicidad para ofertar los servicios de Centro de Lenguas;
5. Dar seguimiento a las encuestas de satisfacción procurando mejoras en los servicios, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE ACREDITACIÓN,
REVALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

OBJETIVO: Acreditar, validar y certificar el dominio de una lengua a través de un catálogo de exámenes institucionales, nacionales e internacionales ofertados a la comunidad universitaria y público en general.

FUNCIONES:

1. Organizar sesiones de certificaciones nacionales e internacionales;
2. Atender el trámite de acreditación de idiomas por certificación que soliciten alumnos de la institución;
3. Coordinar la administración de los instrumentos de evaluación diagnóstica que se lleven a cabo en la institución;
4. Calendarizar y administrar exámenes de acreditación y certificación de idiomas para docentes que imparten disciplinas no lingüísticas;
5. Llevar a cabo el proceso de revalidación de lenguas en la institución;
6. Dar seguimiento a trámites de certificación nacional e internacional;
7. Trabajar de manera colaborativa con las Jefaturas de área de Docimología para generar instrumentos de evaluación que cumplan con las políticas y lineamientos establecidos por el CeL y que contribuyan a una mejor enseñanza y aprendizaje de lenguas, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN**

OBJETIVO: Proveer, coordinar y supervisar los servicios de interpretación y traducción que requieran las diferentes áreas de la universidad, la comunidad universitaria y público en general mediante los equipos, los intérpretes y los traductores altamente cualificados.

FUNCIONES:

1. Atender las solicitudes de traducción e interpretación de las áreas y dependencias de la Universidad y de organismos externos;
2. Coordinar la contratación de servicios de traducción e interpretación con proveedores externos o profesionales independientes cuando así se requiera;
3. Revisar trabajos de investigación redactados por profesores investigadores de la institución a efecto de ser publicados en revistas internacionales;
4. Atender las solicitudes de traducción (español<>inglés, francés<>español y alemán<>español) de los documentos administrativos y de gestión de la comunidad universitaria y público en general;
5. Apoyar con la revisión y edición de diversos documentos administrativos y académicos que indique la Dirección del Centro de Lenguas, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**JEFATURA DE ÁREA DE CURSOS
EXTRACURRICULARES DE LENGUAS**

OBJETIVO: Organizar, coordinar e impartir cursos para el dominio de lenguas y conocimiento de la cultura tanto a la comunidad universitaria como al público en general, así como para la formación continua y especializada de los profesionales que se encuentran inmersos en la práctica docente de lenguas.

FUNCIONES:

1. Coordinar la oferta de cursos de lenguas, cursos especializados, coloquios, seminarios y diplomados atendiendo las necesidades de la comunidad universitaria y público en general;
2. Impartir seminarios de lenguas a profesionales que se encuentran inmersos en la práctica docente de lenguas;
3. Implementar los cursos de inmersión cultural y de certificación de lenguas;
4. Trabajar con la Coordinación Pedagógica para el diseño de cursos de lenguas;
5. Impartir cursos de dominio de lenguas, así como preparación para certificaciones, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE PRÁCTICA DE LENGUA
Y CULTURA**

OBJETIVO: Proveer un espacio de inmersión en un contexto real y comunicativo, así como desarrollar el aprendizaje autónomo a través de eventos culturales y actividades en donde la lengua meta sea el principal medio de interacción a fin de abonar al proceso de aprendizaje de lenguas.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento al modelo de autonomía del aprendizaje en vinculación con la Dirección de Autoaprendizaje de Idiomas para apoyar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje en la lengua meta;
2. Organizar eventos culturales de las diferentes lenguas;
3. Difundir entre los estudiantes la cultura de autonomía del aprendizaje;
4. Promover la práctica con nativos del idioma;
5. Coordinar y ser miembro de la edición de artículos de la Revista Lengua y Cultura;
6. Organizar y coordinar el Congreso Internacional de Lenguas (CIL)/ Jornadas Académicas CIL y Lengua y Cultura Fest, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**COORDINACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS
EN LENGUAS**

OBJETIVO: Coordinar a las jefaturas y a los departamentos de desarrollo de contenidos, editoriales, materiales de audio, impresos, digitales; así como procedimientos legales a través de la tecnología y medios que cada uno requiera, siguiendo metodologías específicas para la enseñanza y el aprendizaje del inglés conforme a las políticas lingüísticas establecidas en el PIL de la UAEH y tomando como referente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

FUNCIONES:

1. Definir y coordinar acciones académicas pertinentes al proceso de desarrollo de materiales de audio, impresos y digitales para la enseñanza y aprendizaje del inglés, así como participar en la creación, edición y finalización de los mismos, con base en las necesidades de la comunidad universitaria y público en general;
2. Generar planeaciones estratégicas que permitan contar con los materiales impresos, digitales y de audio, en los tiempos que convenga a la UAEH;
3. Analizar referentes académicos nacionales e internacionales para un óptimo desarrollo de materiales para la enseñanza y el aprendizaje de inglés;
4. Generar propuestas de desarrollo de materiales de audio, impresos y digitales para la enseñanza y el aprendizaje de inglés;
5. Mantener vinculación con las Coordinaciones del CeL para atender las necesidades institucionales de los materiales que la máxima casa de estudios requiera;
6. Garantizar que todos los materiales de audio, impresos y digitales para la enseñanza y el aprendizaje de inglés desarrollados por esta coordinación cuenten con la protección legal que IMPI e INDAUTOR demandan;
7. Generar proyectos y estrategias que atiendan las necesidades de los responsables de las coordinaciones y de la dirección del Centro de Lenguas, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

JEFATURA DE ÁREA DE AUTORÍA

UNIDAD ORGÁNICA:

OBJETIVO: Elaborar y validar propuestas pedagógicas que regulen y orienten el desarrollo de materiales para la enseñanza y el aprendizaje del inglés, teniendo en cuenta las consideraciones pedagógicas que el medio impreso o digital demanden.

FUNCIONES:

1. Generar contenido didáctico-pedagógico fundamentado en diversos enfoques teórico-metodológicos apropiado para la enseñanza y el aprendizaje del inglés;
2. Analizar, evaluar y editar los productos preliminares, así como validar el producto final;
3. Verificar la calidad editorial de los materiales diseñados;
4. Generar las estrategias que permitan atender los requerimientos que cada proyecto de audio, impreso o digital demande;
5. Procurar la coherencia de contenidos con los desarrolladores de materiales impresos y digitales;
6. Monitorear el adecuado avance en el desarrollo de contenidos académicos, impresos, que prevea la planeación estratégica;
7. Planear y dar seguimiento a la programación de grabaciones, edición y finalización de audios de los libros y de la plataforma, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y
EDICIÓN DE MATERIALES EDITORIALES**

OBJETIVO: Garantizar que los contenidos de los materiales para la enseñanza y el aprendizaje del inglés en formato impreso, así como los audios que les complementan sean coherentes, congruentes y estén libres de errores ortográficos y gramaticales, a través de revisiones metódicas constantes.

FUNCIONES:

1. Mantener comunicación activa con la Coordinación de Recursos Didácticos en Lenguas a fin de asegurar que los materiales editoriales cumplan con los requerimientos de redacción y edición convenientes;
2. Generar planeaciones estratégicas que permitan contar con los materiales impresos que convenga a la UAEH;
3. Regir la planeación y atención de las tareas que le sean asignadas con base en las fechas que señale el Departamento de Recursos Editoriales;
4. Cumplir con logro de objetivos previstos conforme a cronogramas de desarrollo;
5. Generar estrategias, atender y procurar la resolución de cualquier problemática inherente a los proyectos cuyo desarrollo esté en curso;
6. Mantener vinculación permanente con la Coordinación de Recursos Didácticos en Lenguas y con el departamento de autoría;
7. Responsabilizarse del desarrollo académico de contenidos para los materiales impresos de enseñanza del inglés en la UAEH, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y
EDICIÓN DE MATERIALES DIGITALES**

OBJETIVO: Garantizar que los contenidos de los materiales para la enseñanza y el aprendizaje del inglés en formato digital, así como los audios que les complementan sean coherentes, congruentes y estén libres de errores ortográficos y gramaticales a través de revisiones metódicas constantes.

FUNCIONES:

1. Mantener comunicación activa con el Área de Desarrollo Web y con la Coordinación de Recursos Didácticos en Lenguas a fin de asegurar que los materiales digitales cumplan con los requerimientos de redacción y edición convenientes;
2. Atender la metodología de revisión, redacción y edición de audios y materiales digitales y web que determine el Departamento de Recursos Digitales;
3. Regir la planeación y atención de las tareas que le sean asignadas con base en las fechas que señale el Departamento de Recursos Digitales;
4. Cumplir con logro de objetivos previstos conforme a cronogramas de desarrollo;
5. Generar estrategias, atender y procurar la resolución de cualquier problemática inherente a los proyectos cuyo desarrollo esté en curso;
6. Mantener vinculación permanente con la Coordinadora de Recursos Didácticos y Departamentos de Autoría;
7. Garantizar el desarrollo académico de contenidos para el escenario digital de enseñanza del inglés en la UAEH;
8. Generar planeaciones estratégicas que permitan contar con los materiales digitales que convenga a la UAEH, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución

UNIDAD ORGÁNICA:

**DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN A LOS
DERECHOS DE AUTOR Y LEGALES**

OBJETIVO: Garantizar los debidos registros de marca y de obra de los materiales de audio, impresos y digitales de inglés a cargo del CeL, a través de los procedimientos establecidos por INDAUTOR e IMPI para la protección de los derechos morales y patrimoniales de las partes que intervienen en el desarrollo de recursos didácticos.

FUNCIONES:

1. Gestionar y dar seguimiento a las marcas que surjan como parte del proceso de creación de recursos didácticos, a ISBNs y códigos de barras de los libros, a los registros de derechos de autor de los materiales impresos, a los registros de derechos de autor de dibujos y fotografía para los materiales digitales e impresos para la enseñanza de lenguas en la UAEH;
2. Verificar que todos los materiales de audio, impresos y digitales para la enseñanza y el aprendizaje del inglés desarrollados por el Departamento de Desarrollo y Edición de Materiales Digitales y por el Departamento de Desarrollo y Edición de Materiales Editoriales, cuenten con la protección legal que IMPI e INDAUTOR demandan;
3. Vinculación con la Jefatura de Autoría para recolectar información y firmas que demande la documentación que solicite la Dirección de Transferencia de Tecnología de la UAEH;
4. Mantener vinculación permanente con la Dirección de Transferencia de Tecnología de la UAEH;
5. Realizar las diligencias bancarias que ameriten las gestiones de trámites que habrán de turnarse al INDAUTOR y al IMPI, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE
RECURSOS DE AUDIO**

OBJETIVO: Crear materiales de audio que complementen a los materiales impresos, y digitales que se generan como parte de los recursos didácticos institucionales de inglés a través de diversos recursos tecnológicos para garantizar una calidad profesional que permita a la comunidad universitaria lograr el estándar institucional de comprensión auditiva a nivel B1 del MCERL.

FUNCIONES:

1. Grabar, limpiar, editar, musicalizar y ambientar audios que complementen a los materiales impresos, y web que se generan como parte de los recursos didácticos de inglés;
2. Desarrollar las propuestas preliminares y finales de generación de materiales de audio;
3. Dirigir a los actores de voz que participen en las grabaciones;
4. Verificar que los materiales de audio producidos cumplan con lo establecido por las normas internacionales de la acústica;
5. Organizar de manera sistemática el acervo de desarrollo de sonido que se genere;
6. Administrar tecnológicamente las aplicaciones y servidores que se requieran para la generación de propuestas de desarrollo de material de audio, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

JEFATURA DE ÁREA DE RECURSOS EDITORIALES

OBJETIVO: Desarrollar los materiales editoriales y los recursos gráficos institucionales para la enseñanza y aprendizaje del inglés, con el propósito de brindar a los estudiantes libros que contribuyan a lograr el desarrollo de las 4 habilidades del idioma conforme a los objetivos institucionales en congruencia con el MCERL, atendiendo a estándares de calidad editorial nacionales e internacionales.

FUNCIONES:

1. Mantener vinculación con los editores para el desarrollo de los materiales didácticos;
2. Coordinar la distribución de los contenidos con las Áreas de Fotografía, Ilustración y Diseño Editorial para el desarrollo de los materiales didácticos;
3. Participar en la creación de los materiales editoriales para la enseñanza y el aprendizaje de inglés, atendiendo las necesidades gráficas de la audiencia académica y estudiantil a la que estén dirigidos;
4. Supervisar el desarrollo de los materiales creados con las Áreas de Fotografía, Ilustración y Diseño Editorial para dar cumplimiento a las solicitudes del autor;
5. Mantener Vinculación con el Área de Diseño Editorial para atender las correcciones señaladas por los editores;
6. Mantener vinculación con el Área de Protección a los Derechos de Autor y Legales para los trámites de ISBN del libro del estudiante y guía del profesor;
7. Coordinar la entrega de archivos finales para el tiraje de impresión de los materiales didácticos, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

DEPARTAMENTO DE ILUSTRACIÓN

OBJETIVO: Desarrollar recursos ilustrativos de los materiales didácticos, implementando las técnicas artísticas que contribuyan al logro de los objetivos de enseñanza y aprendizaje del inglés atendiendo a los requerimientos pedagógicos dictados por los creadores de los contenidos editoriales y digitales.

FUNCIONES:

1. Mantener vinculación con el Departamento de Recursos Editoriales para atender las necesidades de ilustración que se requieran para los materiales didácticos;
2. Crear las ilustraciones acordes a un estilo, forma y color, atendiendo las necesidades gráficas de la audiencia académica y estudiantil, proporcionados por el Departamento de Recursos Editoriales;
3. Mantener comunicación activa con el Departamento de Recursos Editoriales y el Área de Diseño Editorial para asegurar que los recursos ilustrativos cumplan con los requerimientos establecidos por el autor;
4. Entregar archivos finales al Departamento de Recursos Editoriales y Área de Diseño Editorial, en los formatos y tamaños adecuados para los materiales didácticos;
5. Organizar de manera sistemática el acervo de materiales ilustrativos que se generen, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA

OBJETIVO: Desarrollar los recursos fotográficos de los materiales didácticos, implementando las técnicas artísticas que contribuyan al logro de los objetivos de enseñanza y aprendizaje del inglés atendiendo a los requerimientos pedagógicos dictados por los creadores de los contenidos editoriales y digitales.

FUNCIONES:

1. Mantener vinculación con el departamento de recursos editoriales para atender las necesidades del área fotografía que se requieran para los materiales didácticos;
2. Elaborar las fotografías de los materiales editoriales e impresos acorde a los requerimientos, atendiendo las necesidades gráficas de la audiencia académica y estudiantil, proporcionados por el Departamento de Recursos Editoriales;
3. Mantener comunicación activa con el Departamento de Recursos Editoriales y el Área de Diseño Editorial para asegurar que los recursos fotografías cumplan con los requerimientos establecidos por el autor;
4. Realizar la planeación y logística de las locaciones requeridas y modelos que participarán en las sesiones fotográficas, ejecutar la dirección de arte fotográfica (iluminación, composición, armonía de color y pose);
5. Llevar un control de las listas de recursos fotográficos de los materiales editoriales e impresos;
6. Entregar archivos finales al Departamento de Recursos Editoriales y Área de Diseño Editorial, en los formatos y tamaños adecuados para los materiales didácticos;
7. Generar la documentación legal que se requiera para garantizar la cesión de derechos que amerita la participación de modelos requeridos en las sesiones fotográficas;
8. Organizar de manera sistemática el acervo de materiales fotográfica que se generen, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

DEPARTAMENTO DE DISEÑO EDITORIAL

OBJETIVO: Desarrollar los recursos editoriales de los materiales didácticos, implementando las técnicas de maquetación que contribuyan al logro de los objetivos de enseñanza y aprendizaje del inglés atendiendo a los requerimientos pedagógicos dictados por los creadores de los contenidos editoriales.

FUNCIONES:

1. Vincular con el Departamento de Recursos Editoriales para atender las necesidades del Área de diseño editorial;
2. Participar en la creación de los materiales editoriales para la enseñanza y el aprendizaje de inglés, atendiendo las necesidades gráficas de la audiencia académica y estudiantil a la que estén dirigidos;
3. Mantener comunicación activa con el Departamento de Recursos Editoriales para asegurar que los recursos de diseño editorial cumplan con los requerimientos establecidos por el autor;
4. Mantener comunicación con las Áreas de Ilustración y Fotografía para una óptima adecuación en tamaño y estilo de materiales gráficos;
5. Definir maquetación: tipografía, pág. maestras, tamaño final de la publicación, retículas, colores, interlineado, márgenes, comunicar al área de ilustración y fotografía el tamaño para sus respectivas imágenes, revisar minuciosamente los caracteres del script (puntos, comas negritas, altas y bajas etc.);
6. Elaborar forros, así como los archivos pertinentes para acabados (barniz a registro, troquelado);
7. Informar a editoriales sobre los requerimientos específicos de la publicación, así como estar en contacto con los mismos para revisiones;
8. Realizar correcciones señaladas por el Departamento de Recursos Editoriales, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

**JEFATURA DE ÁREA DE RECURSOS
DIGITALES**

OBJETIVO: Desarrollar los materiales digitales y los recursos tecnológicos institucionales para la enseñanza y aprendizaje del inglés, con el propósito de brindar a los estudiantes recursos en línea y descargables que contribuyan a lograr el desarrollo de las 4 habilidades del idioma conforme a los objetivos institucionales en congruencia con el MCERL, atendiendo a estándares de calidad nacionales e internacionales.

FUNCIONES:

1. Coordinar y participar en el desarrollo de los recursos digitales generados por el departamento, a través de la implementación de metodologías ágiles de desarrollo de software que aseguren el óptimo desarrollo, despliegue y mantenimiento de los sistemas desarrollados;
2. Coordinar y participar en el desarrollo de las tareas de frontend y backend de los recursos digitales generados por el departamento;
3. Coordinar y supervisar todos los aspectos referentes a diseño, desarrollo, fotografía, ilustración, audio, video y animación que requieran los materiales digitales desarrollados por el departamento;
4. Impulsar la innovación en el desarrollo de tecnología educativa aplicada a la enseñanza y aprendizaje de lenguas;
5. Organizar de manera sistemática el acervo de materiales digitales que se generen;
6. Administrar y supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas, recursos digitales, aplicaciones generadas, servidores y bases de datos del departamento;
7. Mantener comunicación activa con la Coordinación de Recursos Didácticos en Lenguas a fin de desarrollar soluciones digitales que cubran las necesidades de la institución, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO WEB

OBJETIVO: Desarrollar los recursos y actividades digitales de los materiales didácticos, implementando tecnologías front-end y back-end que contribuyan al logro de los objetivos de enseñanza y aprendizaje del inglés atendiendo a los requerimientos pedagógicos dictados por los creadores de los contenidos digitales.

FUNCIONES:

1. Llevar a cabo las tareas de desarrollo frontend y backend de los sistemas, aplicaciones y recursos digitales que se generen en el departamento;
2. Supervisar y reportar el correcto funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y recursos digitales generados en el departamento;
3. Generar recursos interactivos tales como modelos en 3D o vistas en 360° que serán utilizados en los recursos digitales a fin de generar materiales significativos para el aprendizaje de lenguas;
4. Mantener comunicación activa con el Área de Desarrollo y Edición de Materiales Digitales a fin de asegurar que los materiales digitales cumplan con los requerimientos didácticos solicitados;
5. Mantener comunicación activa con el jefe del Departamento de Recursos Digitales y el responsable de Diseño Web para asegurar que los materiales desarrollados cumplan con las especificidades técnicas solicitadas;
6. Supervisar la implementación y seguimiento de prácticas ágiles de los desarrolladores del departamento para asegurar el cumplimiento de requerimientos y tiempos en el desarrollo de los materiales;
7. Brindar soporte técnico a docentes y alumnos que hagan uso de los recursos digitales;
8. Capacitar al nuevo personal y prestatarios de servicio social y/o prácticas profesionales para que puedan incorporarse de manera exitosa a las tareas encomendadas por el departamento, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

DEPARTAMENTO DE DISEÑO WEB

OBJETIVO: Desarrollar los recursos gráficos digitales de los materiales didácticos, implementando técnicas de diseño web front-end que contribuyan al logro de los objetivos de enseñanza y aprendizaje del inglés atendiendo a los requerimientos pedagógicos dictados por los creadores de los contenidos digitales.

FUNCIONES:

1. Apoyar al desarrollo de las tareas de desarrollo frontend de los sistemas, aplicaciones y recursos digitales que se generen en el departamento;
2. Apoyar en el desarrollo de wireframes, mockups y prototipos de las vistas que conforman las interfaces gráficas de los recursos digitales generados por el departamento;
3. Generar recursos gráficos tales como banners, iconos, tipografías y animaciones que se integrarán en los recursos digitales;
4. Generar recursos interactivos tales como modelos en 3D o vistas en 360° que serán utilizados en los recursos digitales a fin de generar materiales significativos para el aprendizaje de lenguas;
5. Mantener comunicación activa con el Área de Desarrollo y Edición de Materiales Digitales a fin de asegurar que los materiales digitales cumplan con los requerimientos gráficos solicitados;
6. Mantener comunicación activa con el jefe del Departamento de Recursos Digitales y el responsable de Desarrollo Web para asegurar que los materiales desarrollados cumplan con las especificidades gráficas solicitadas;
7. Revisar la consistencia de los aspectos gráficos de los recursos gráficos solicitados al departamento, basado en la creación y desarrollo de guías de estilo y manuales de identidad;
8. Apoyar en las tareas de brindar soporte técnico a docentes y alumnos que hagan uso de los recursos digitales, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.