

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA

Fecha de elaboración: 30/06/2017
Fecha de actualización: 15/08/2019

Elaboró

Responsable del Área de Control de
la Gestión

Revisó

Coordinador de la División
Académica

Código: MO CDA

Versión: 2

Autorizó

Coordinador de la División
Académica

ÍNDICE:

| | |
|----------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. DIRECTORIO | 4 |
| 3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS | 5 |
| 4. BASE LEGAL | 6 |
| 5. ATRIBUCIONES..... | 7 |
| 6. ORGANIGRAMA | 10 |
| 7. ESTRUCTURA FUNCIONAL | 11 |

1. INTRODUCCIÓN:

El Manual de Organización es el instrumento que proporciona información sobre la estructura orgánica, atribuciones, funciones y objetivos que realizan cada una de las oficinas y direcciones que integran a la división y que apoyan con el macro proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla en nuestra Universidad.

Como medio para la fácil localización de los responsables de oficinas y direcciones se ha creado un directorio. Asimismo, para el conocimiento sobre el origen de la dependencia, el Manual cuenta con un apartado de antecedentes históricos que permite ubicar la fecha de su creación y la evolución que ha sufrido a lo largo de su fortalecimiento institucional. Por otro lado, todas sus actividades se realizan con una cultura de apego a la legalidad por estar sustentadas en una serie de ordenamientos jurídicos que le dan credibilidad y sentido a sus facultades en el ejercicio cotidiano de su quehacer, que contribuye a la realización de la Misión y Visión Institucional.

De gran utilidad es el organigrama que representa gráficamente la estructura organizacional de la dependencia y finalmente se muestra la estructura funcional en donde se indica cual es el objetivo y funciones de cada área que integra a la dependencia, dejando claramente establecidas las atribuciones de sus miembros para evitar la duplicidad de esfuerzos.

El Macro Proceso de Enseñanza y Aprendizaje que se establece en nuestra Universidad es fundamental para poder contar con acciones integradoras de todas las áreas de nuestra Universidad, ya sea en forma directa o indirectamente ya que todas las áreas contribuyen para que éste Macro Proceso se lleve a cabo en forma coordinada.

Por último, a pesar de la probable movilidad de sus integrantes como operadores jurídicos de las funciones establecidas, el Manual de Organización garantiza que no se pierda la continuidad de las acciones por desconocimiento de lo que se debe hacer.

2. DIRECTORIO:

Lic. Gonzalo Villegas de la Concha
Coordinador de la División Académica

Mtro. Jesús Osiris Leines Medécigo
Director de Educación Media Superior

Dr. Alberto José Gordillo Martínez
Director de Educación Superior

Mtra. Laura Elena Islas Márquez
Directora de Superación Académica

Mtra. Patricia Pineda Cortez
Directora de Tutorías

Mtro. Gabriel Márquez Ramírez
Director de Estudios de Pertinencia, Factibilidad y Viabilidad

Lic. Arturo Flores Álvarez
Director de Servicios Académicos

Dr. Juan Carlos Gaytán Oyarzún
Director de Innovación Académica

L.C. José Rafael Espíndola García
Responsable del Departamento de Proyectos

L.I. Alejandra Domingo Zurita
Responsable del Área de Logística del Examen de Selección

Mtro. Luis Nahúm González Martínez
Responsable del Área de Promoción de la Oferta

Ing. José Franco Jaime
Responsable del Área de Control de la Gestión

C. Verónica Andrea Pérez Villegas
Asistente de la División Académica

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

En el periodo de 1977-1978, se consideró la necesidad de crear la División de Estudios Profesionales, con el fin de ofrecer apoyo técnico-académico a las Escuelas de Nivel Medio Superior Terminal y Superior.

El 5 de enero de 1979, se aprueba por el H. Consejo Universitario el Estatuto General de la Universidad, documento que en su Capítulo III, crea la División del Nivel Medio Superior.

El Estatuto General de 1983, cambia la denominación de División del Nivel Medio Superior por la División de Apoyo a la Docencia.

En el año 1990, el Estatuto General se modifica y crea la “División de Docencia”, la que se constituye como órgano asesor técnico – pedagógico, que tiene como objetivo general coadyuvar con las escuelas de Nivel Bachillerato, Medio Superior Terminal y Superior.

Tiene como objetivo coordinar las acciones docentes que permitan asegurar y elevar la calidad y la pertinencia del proceso de enseñanza-aprendizaje en sus niveles medio superior, medio superior terminal y licenciatura. Este objetivo quedó refrendado en la reforma del Estatuto General de fecha 22 de marzo de 2013.

Con la reestructuración organizacional hecha para dar cumplimiento al PDI 2018-2023, la División de Docencia cambia a División Académica a partir del Estatuto General aprobado el 20 de marzo de 2017, por lo que aumentan el número de direcciones que la conforman, por lo que el presente manual solo describe lo correspondiente a las funciones de la Coordinación.

4. BASE LEGAL:

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica
- Estatuto General
- Estatuto de Personal Académico
- Acuerdo para la Observancia del Derecho de Transparencia y Acceso a la Información de la UAEH.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del H. Consejo Universitario.
- Reglamento del Sistema Institucional de Planeación.
- Reglamento Escolar.
- Reglamento de Control Escolar.
- Reglamento de Academias.
- Reglamento de Escuelas Preparatorias.
- Reglamento de Estudios de Actualización.
- Reglamento de Incorporación de Estudios.
- Reglamento de Revalidación de Estudios.
- Reglamento del Sistema Bibliotecario.
- Reglamento del Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- Convenios interinstitucionales nacionales e internacionales.
- Acuerdos Académicos

5. ATRIBUCIONES:

Del Estatuto General de la UAEH aprobado el 20 de marzo de 2017

Sección Primera

De la División Académica

Artículo 84. La División Académica tiene como objetivo coordinar las acciones de enseñanza y aprendizaje que realiza la UAEH.

Artículo 85. Corresponde a la División Académica:

- I. Participar en la implementación del Modelo Educativo de la UAEH en todas sus dimensiones y encargarse particularmente de coordinar la instrumentación de su dimensión pedagógica, a través del seguimiento, la evaluación y la actualización curricular;
- II. Coordinar, ejecutar, y supervisar las políticas académicas de la UAEH de acuerdo con el Modelo Educativo y el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Elaborar y ejecutar el programa académico rector de la UAEH, en alineación con el Plan de Desarrollo Institucional;
- IV. Diagnosticar y proyectar la demanda de servicios educativos de la sociedad en el estado de Hidalgo para ajustar la oferta educativa de la institución conforme a las necesidades productivas y sociales de sus diferentes regiones;
- V. Incorporar la perspectiva internacional en las acciones que realiza con el fin de coadyuvar a la inserción de la UAEH en el ámbito global de la educación y el desarrollo científico, tecnológico, cultural y social;
- VI. Aplicar y coordinar las políticas, los programas, metodologías y estudios de pertinencia, factibilidad y viabilidad que permitan mantener actualizada, vigente y oportuna la oferta educativa de la institución;
- VII. Organizar y administrar los procesos de selección y admisión a programas académicos que imparte la institución;
- VIII. Desarrollar sistemas de administración de actividades académicas que permitan el mejor control y evaluación de los programas educativos y faciliten el intercambio académico con otras instituciones;
- IX. Colaborar con la División de Investigación, Desarrollo e Innovación para propiciar la participación de los cuerpos académicos en el diseño, revisión y actualización de los programas educativos, con el fin de que estos incorporen los últimos avances científicos y tecnológicos y se vinculen con las líneas de generación y aplicación innovadora en las diferentes áreas del conocimiento;
- X. Coadyuvar a la vinculación de la oferta educativa con el sector productivo y

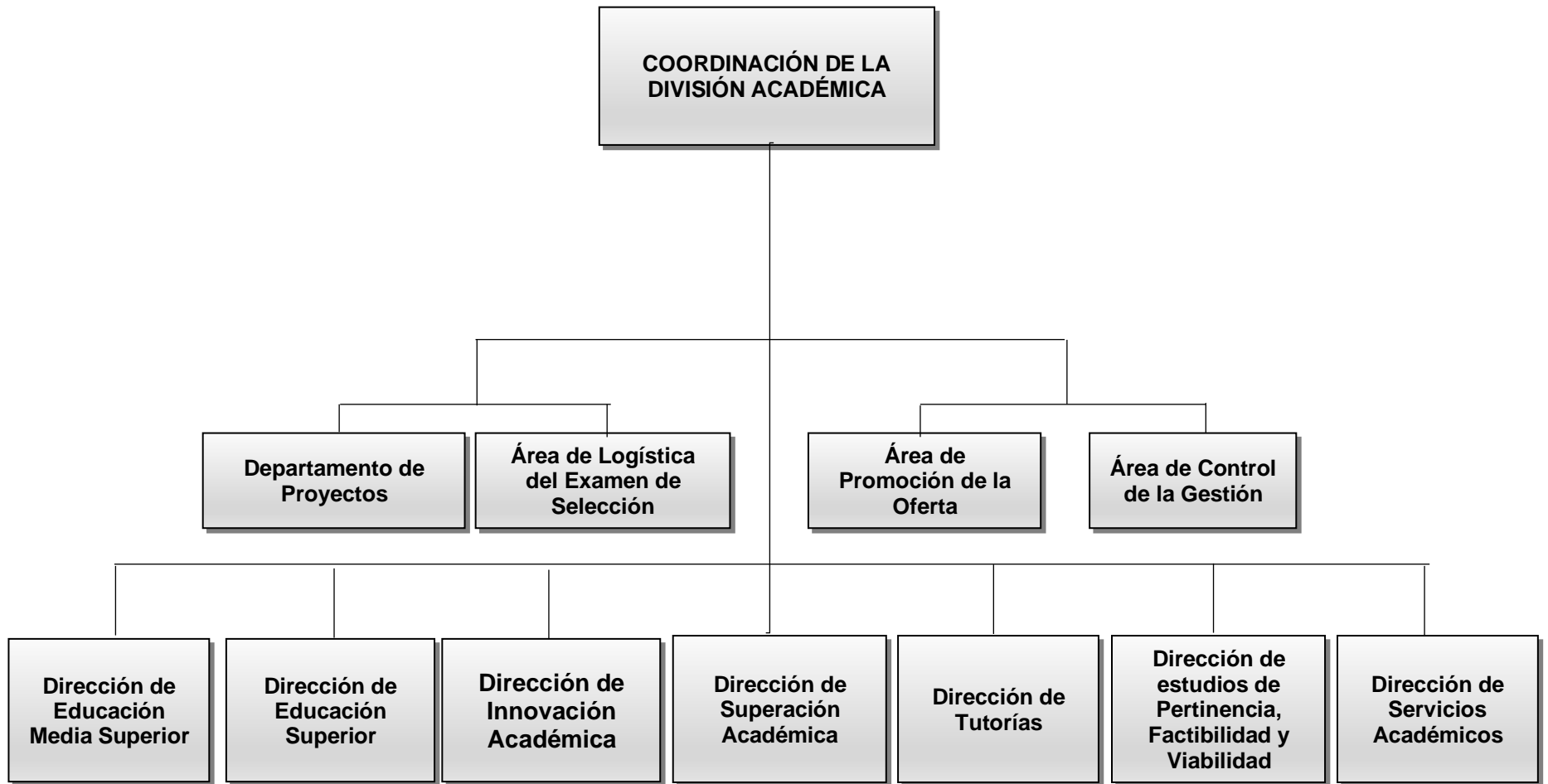
DIVISIÓN ACADÉMICA

- con otras instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- XI. Coadyuvar al desarrollo de los procesos y programas académicos de educación continua, abierta y a distancia, virtual y mixtos;
 - XII. Coadyuvar al desarrollo de los procesos y programas académicos de posgrado;
 - XIII. Coadyuvar al desarrollo de los procesos y programas académicos de idiomas, conforme al Programa Institucional de Lenguas;
 - XIV. Promover en las escuelas, escuelas superiores e institutos el desarrollo de una oferta educativa para el intercambio internacional de estudiantes;
 - XV. Desarrollar, promover, impartir y certificar los programas de superación académica;
 - XVI. Promover y participar en la difusión de la oferta educativa;
 - XVII. Promover los procesos de certificación de competencias académicas, laborales y profesionales de los miembros de la comunidad universitaria como un elemento complementario de los programas educativos;
 - XVIII. Participar en la revisión de horarios y cargas de trabajo del personal académico;
 - XIX. Coadyuvar, con la Secretaría General, al desarrollo e instrumentación de los procesos de incorporación de instituciones de enseñanza de nivel medio superior y superior, y a supervisar el cumplimiento de los programas académicos y reconocimientos de validez de estudios;
 - XX. Vigilar el cumplimiento de las normas y criterios generales que regulen el proceso de convalidación, revalidación, equivalencias e incorporación de estudios;
 - XXI. Coordinar el Sistema Institucional de Tutorías;
 - XXII. Coordinar los servicios académicos de la UAEH, que comprenden los servicios de cómputo, laboratorios, talleres, bibliotecas y centros de información;
 - XXIII. Promover y orientar la producción de material didáctico en todos los niveles educativos para las diferentes modalidades de enseñanza;
 - XXIV. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;
 - XXV. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función; y
 - XXVI. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

Artículo 86. Para el desempeño de sus funciones, la División Académica cuenta con las siguientes instancias bajo su cargo:

- I. Dirección de Educación Media Superior;
- II. Dirección de Educación Superior;
- III. Dirección de Innovación Académica;
- IV. Dirección de Superación Académica;
- V. Dirección de Tutorías;
- VI. Dirección de Estudios de Pertinencia, Factibilidad y Viabilidad; y
- VII. Dirección de Servicios Académicos.
- VIII. Programa de Desarrollo Institucional

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:

Coordinación de la División Académica

REPORTA A:

Rectoría

OBJETIVO: Coordinar las acciones que permitan asegurar, elevar la calidad y la pertinencia del proceso de enseñanza-aprendizaje en sus niveles Medio Superior y Superior.

FUNCIONES:

1. Proponer al Rector la creación o supresión de la estructura administrativa necesaria para el adecuado funcionamiento de la Coordinación de la División Académica y sus direcciones, así como la designación del personal que se requiera para el cumplimiento de sus funciones.
2. Formular, diseñar y establecer las políticas académicas de la Universidad de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional y los lineamientos nacionales e internacionales, bajo una óptica de calidad, equidad, pertinencia competitividad y trascendencia;
3. Participar como presidente de la Comisión de Asuntos Académicos.
4. Coordinar las actividades derivadas del proceso de selección, como representante institucional de la UAEH ante el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL).
5. Colaborar, con los responsables de las funciones sustantivas, a la elaboración de proyectos académicos;
6. Colaborar con las escuelas e institutos, a la coordinación y la consolidación de los programas educativos de nivel medio superior, medio superior terminal y superior en sus distintas modalidades;
7. Coordinar la instrumentación, el seguimiento, la evaluación y la actualización de los modelos educativo y curricular;
8. Coordinar la producción de material didáctico para las diferentes modalidades de enseñanza;
9. Propiciar la revisión, la actualización y la formulación de programas educativos y establecer sus metodologías, promoviendo el uso de las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones;
10. Programar y coordinar los estudios de pertinencia y factibilidad de la oferta educativa;

11. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua;
12. Promover la oferta educativa
13. Establecer las políticas de inducción, actualización, capacitación, formación y certificación del personal académico;
14. Implementar los lineamientos para el mejoramiento y el desarrollo de los cuerpos colegiados docentes;
15. Coordinar los procesos de certificación de competencias docentes y estudiantiles;
16. Participar en la supervisión de horarios y cargas de trabajo del personal académico;
17. Coordinar el seguimiento y la evaluación de los procesos y programas académicos y de educación abierta, a distancia, virtual, mixtos y en colaboración;
18. Participar con la Secretaría General, al desarrollo de los procesos de incorporación de instituciones educativas, cumplimiento de los programas académicos y reconocimientos de validez de estudios;
19. Colaborar, con los directores de las escuelas y los institutos, a impulsar la innovación, la pertinencia y la calidad de los procesos académicos de la Universidad;
20. Mantener una articulación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales del Plan de Desarrollo Institucional;
21. Entregar al Rector, durante la primera quincena del mes de febrero, un reporte escrito de las actividades de su función, y;
22. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

| | | |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA: | | Departamento de Proyectos |
| REPORTA A: | Coordinación de la División Académica | |
| <p>OBJETIVO: Dar seguimiento a las solicitudes de otras áreas y/o dependencias de la División Académica relacionadas con el presupuesto e indicadores del PDI.</p> | | |
| <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a los sistemas de información de los presupuestos de los proyectos (internos y externos) para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades; 2. Coordinar la integración de proyectos en el Programa Anual Operativo y el Presupuesto Anual Universitario (PAU); 3. Integrar las solicitudes de material de oficina para su captura y gestión en el PAO; 4. Comprobar de gastos del presupuesto anual universitario; 5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; 6. Dar seguimiento a las estadísticas que se generan dentro de la División | | |

UNIDAD ORGÁNICA:

Área de Logística del Examen de Selección

REPORTA A:

Coordinación de la División Académica

OBJETIVO: Coordinar y dar seguimiento de las acciones de administración que conlleven al cumplimiento de las funciones de la Coordinación de la División Académica y dar seguimiento a las acciones derivadas del Sistema Integral de Gestión Institucional.

FUNCIONES:

1. Representar a la Universidad ante el CENEVAL;
2. Colaborar con las dependencias involucradas en el proceso de selección para evaluación y validación de convocatoria y oferta educativa;
3. Formar parte de la Comisión de Admisión para establecer criterios de monitoreo de los aspirantes y logística de la aplicación del examen;
4. Establecer criterios, junto con las unidades académicas para el seguimiento de los docentes que fungen como coordinadores y monitores del examen de selección;
5. Establecer las estrategias de logística, junto con las áreas involucradas, para la aplicación del examen de admisión.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

UNIDAD ORGÁNICA:

Área de Promoción de la Oferta

REPORTA A:

Coordinación de la División Académica

OBJETIVO: Participar con la Coordinación para establecer las estrategias para la promoción y difusión de los programas académicos, sobre todo de baja demanda de la Oferta Educativa de la UAEH

FUNCIONES:

1. Representar a la coordinación ante las Escuelas e Institutos de la UAEH para definir los programas académicos de baja demanda;
2. Coordinar, junto con los responsables de los coordinadores de carrera, las estrategias para la difusión de sus programas académicos;
3. Organizar e integrar los materiales enviados por los responsables de los programas educativos de baja demanda para elaborar los videos, las cápsulas para el uso de las Redes Sociales y Radio Universidad;
4. Establecer, en conjunto con la Dirección de Tutorías, la logística para la organización de la Expo Universitaria, que se organiza en forma anual;
5. Elaborar cápsulas informativas en los diferentes medios de comunicación de la UAEH como apoyo a los aspirantes en el examen de admisión;
6. Dar seguimiento a las estadísticas que se generan en el registro al examen de admisión para poder detectar los programas académicos que no cumplen con el número mínimo de aspirantes.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA: | | Área de Control de la Gestión |
| REPORTA A: | | Coordinación de la División Académica |
| <p>OBJETIVO: Participar con la Coordinación en el desarrollo de las actividades de carácter administrativo orientadas al Sistema de Gestión de la Calidad con el propósito de mejorar las actividades de la División Académica.</p> | | |
| <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a la coordinación ante el Sistema de Gestión de Calidad Institucional; 2. Apoyar a las direcciones dependientes de la División Académica en la revisión y actualización de los procesos y documentos del Sistema de Gestión de Calidad; 3. Dar seguimiento a las actividades de Indicadores de Gestión; 4. Realizar el mapeo de procesos de la División Académica; 5. Actualizar el Sistema Integral de Gestión Institucional (SIGI); 6. Mantener actualizado el Micrositio de la División Académica; 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. | | |