

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE GUERRERO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DEL PERSONAL DIRECTIVO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Aprobado por el H. Consejo Universitario
14 de julio de 2009



ÁREA DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO

Directorio

DR. DOLORES ARTURO CONTRERAS GÓMEZ
Rector

M.C. MAGDALENA SALGADO PATIÑO
Secretaria General

M.C. JAVIER SALDAÑA ALMAZÁN
Director General de Planeación y Evaluación Institucional

DR. NAHÚM LÓPEZ SALMERÓN
Director de Planeación y Desarrollo

C.P. JAQUELINE MARGARITA MARIN SALGADO
Jefa del Área de Organización y Métodos

LIC. MARIA LEONOR MASTACHE VÁZQUEZ
Jefa del Área de Información y Estadística

M.C. JUAN TOLEDO LÓPEZ
Jefe del Área de Planeación y Proyectos

índice

	Página
Presentación.....	1
Organigrama	2
Dirección de Unidad Académica.....	3
Subdirección de Planeación y Evaluación	8
Subdirección de Integración de las Funciones Sustantivas.....	13
Subdirección Administrativa y de Control Escolar.....	18
Coordinación de Programa Educativo.....	23

P R E S E N T A C I Ó N

Toda Institución de Educación Superior como nuestra Universidad, requiere revisar permanentemente sus procesos académicos, de gestión y administración para apoyar el mejoramiento de la calidad de los programas educativos y servicios, adecuándolos a las exigencias de la sociedad moderna. Para lograr este propósito, diversos procesos administrativos integrados al Sistema de Gestión de la Calidad, están sometidos a acciones de mejora continua de acuerdo a la norma ISO 9001:2000, como es el caso de la elaboración de este manual.

Teniendo en cuenta las características y necesidades de las Unidades Académicas (UAs), así como las exigencias de los organismos superiores e instituciones externas, como son la ANUIES, COPAES, CIEES, entre otros, surge la obligación de contar con un Manual de Organización y Funciones de las Unidades Académicas que conforman esta Universidad, para realizar sus actividades con eficiencia, teniendo como marco de referencia el Plan de Desarrollo Institucional.

El desempeño de cada Unidad Académica depende en gran medida de una adecuada organización y por tanto, de un adecuado funcionamiento, y para ello el Área de Organización y Métodos dependiente de la Dirección de Planeación y Desarrollo, ha coordinado la elaboración de este Manual de Organización y Funciones del personal directivo de las Unidades Académicas, que contempla la estructura orgánica aprobada por el H. Consejo Universitario en su sesión del 03 de junio de 2004.

De esta manera se da respuesta a uno de los compromisos prioritarios de la presente Administración, que encabeza el Dr. D. Arturo Contreras Gómez, Rector de la Universidad Autónoma de Guerrero, aprobando el presente manual por el H. Consejo Universitario en la sesión del 14 de julio de 2009.

El propósito de este documento es presentar una visión de conjunto de la Unidad Académica, precisar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica que permita deslindar sus responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro directivo de la UA, de tal manera que ayude a todos aquellos que, dentro del campo de su responsabilidad profesional y funcional quieren emprender con buen resultado el trabajo que les ha sido encomendado, cuyo objetivo general sea el desarrollo institucional.

Aplica exclusivamente al personal directivo que labora en la Unidad Académica, pero debe difundirse a toda la comunidad universitaria ya que de esta manera se conocerá de las principales funciones del mismo y las relaciones que existen con las diferentes dependencias que conforman la Universidad.

Es un documento que debido a la dinámica del trabajo universitario se tendrá que revisar y actualizar, para mantenerlo vigente y perfeccionarlo constantemente.

En la elaboración de este manual, agradecemos a cada uno de los directivos de las Unidades Académicas su participación, pues sin ella no hubiese sido posible llevarla a cabo y los exhortamos para que hagan llegar sus comentarios y sugerencias, con el objeto de considerarlas en posteriores versiones.

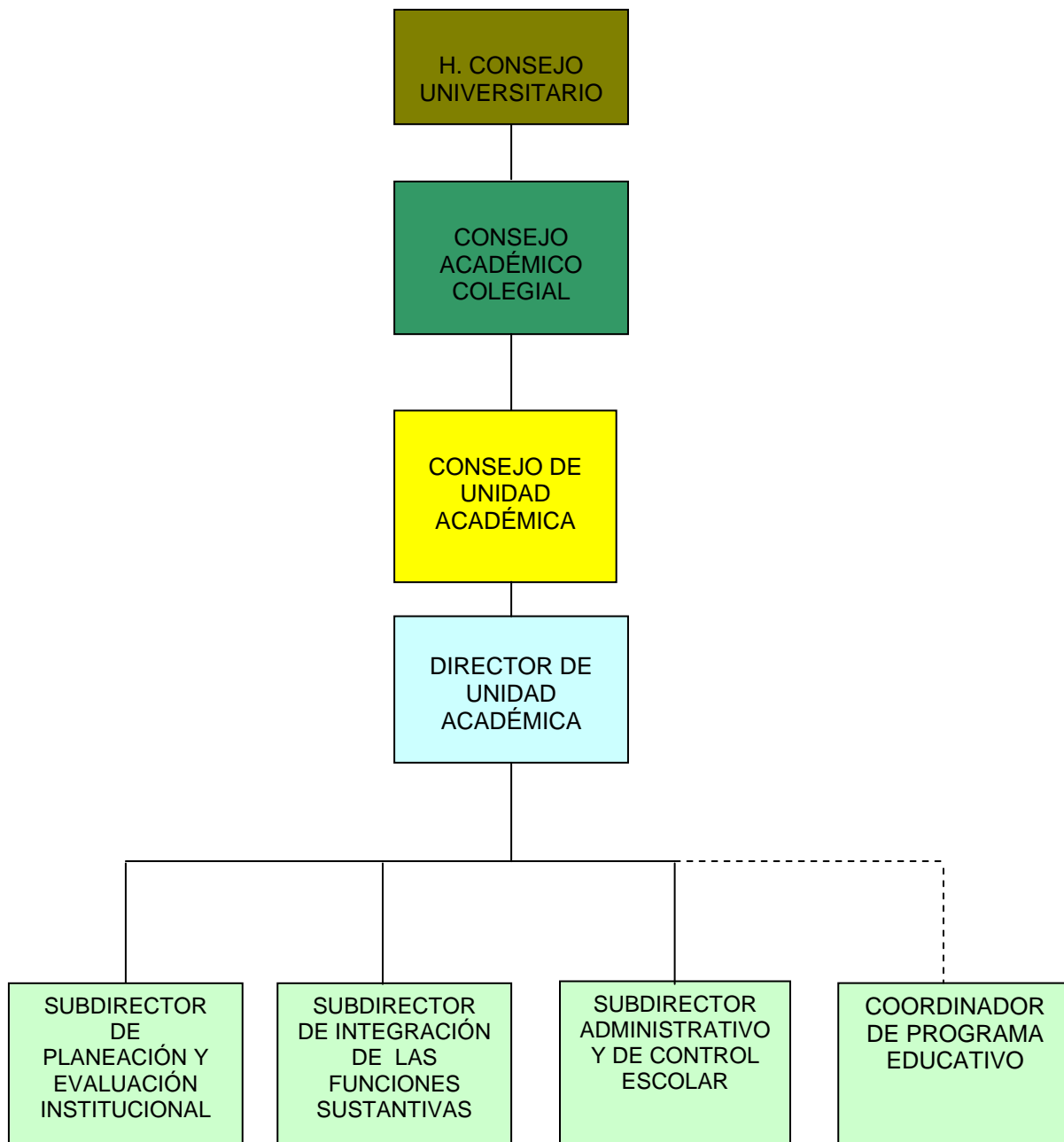
ATENTAMENTE

MC. JAVIER SALDAÑA ALMAZÁN
DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

ORGANIGRAMA GENERAL DE UNIDADES ACADÉMICAS



APROBADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 03 DE JUNIO DE 2004.

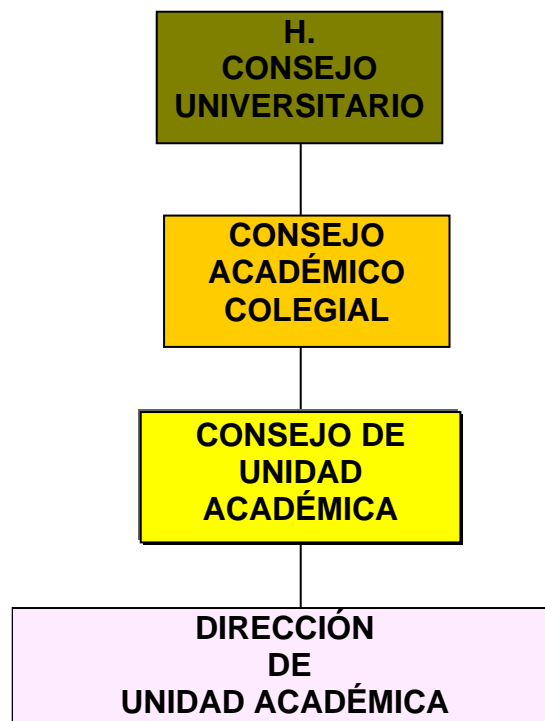
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
Área de Organización y Métodos



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE UNIDAD ACADÉMICA

ORGANIGRAMA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

FUNDAMENTO LEGAL

Las actividades de la Dirección de la Unidad Académica (UA), se rigen por los siguientes documentos legales:

Internos:

- Ley de la UAG.
- Estatuto de la UAG.
- Reglamentos aprobados por el HCU relacionados con las actividades de la Unidad Académica.
- Programa Institucional de Desarrollo Estratégico (2006-2010).
- Contratos Colectivos de Trabajo (STAUAG-STTAISUAG).

Externos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Programa Sectorial de Educación Superior
- Plan de Estatal de Desarrollo (sectorial de educación)
- Ley General de Educación.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y coordinar las actividades de planeación, vinculación, presupuestación, funciones sustantivas y evaluación de la Unidad Académica (UA), a fin de cumplir con su misión y visión y la de la Institución.

(Art. 41 de la Ley de la UAG y los Arts. 110 al 113 del Estatuto de la UAG.)

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas de la UA.
- Gestionar, dirigir, administrar y supervisar la integración de los recursos humanos, financieros y materiales de la UA, de conformidad con la normatividad vigente.
- Emitir oportunamente la información y documentación escolar, laboral y académica a las dependencias de la Administración Central cuando lo soliciten.
- Elaborar durante el primer mes de labores, el programa de trabajo para su aprobación en el Consejo de UA, enviando copia del mismo al H. Consejo Universitario (HCU) y demás dependencias de la Administración Central que lo soliciten.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

- Convocar a las sesiones del Consejo de UA y fungir como presidente de los mismos, de acuerdo a la normativa vigente.
- Proponer al Consejo de UA la designación de los miembros de las comisiones especiales y los Coordinadores de Academias.
- Cumplir y hacer cumplir en la UA los resolutivos y acuerdos emanados del Consejo de UA y del HCU.
- Vigilar el cumplimiento de la Ley de la UAG, Estatuto, Reglamento Escolar, así como de los programas de estudio y planes de trabajo dentro de la UA.
- Supervisar que las labores se desarrollen ordenada y eficazmente, reportando los incidentes por causas de responsabilidad ante las instancias correspondientes, según lo previene el Estatuto General, el Reglamento Interno y Contratos Colectivos de Trabajo.
- Coordinar de manera conjunta con el Subdirector de Integración de las Funciones Sustantivas, las Academias por áreas del conocimiento de la UA.
- Coordinar y supervisar la realización de las funciones de los subdirectores y personal de la UA.
- Coordinar y establecer mecanismos de enlace con los responsables de academias para el cumplimiento de los planes y programas de estudio, así como del Programa Operativo Anual (POA) de la UA y presentarlo al H. Consejo Universitario.
- Autorizar y emitir constancias oficiales de aprovechamiento y cumplimiento académico a los alumnos de la UA.
- Representar a la UA en eventos oficiales.
- Coordinar con las instancias pertenecientes a la Coordinación de Zona respectiva, las actividades que se requieran.
- Informar de manera anual y cada vez que lo requiera el H. Consejo Universitario y el Consejo de UA de las actividades realizadas.
- Realizar otras actividades que de acuerdo a las necesidades de la UA se requieran, así como las encomendadas por el H. Consejo Universitario y el Consejo de UA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Director de Unidad Académica.

Clave / Categoría: Director.

Ubicación: Unidad Académica.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

REQUISITOS

Con base al Art. 32 de la Ley de la Universidad Autónoma de Guerrero.

- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- Presentar compromiso de exclusividad
- Poseer méritos académicos relevantes.
- Ser de honorabilidad reconocida y no haber causado daños al patrimonio de la Universidad, ni tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- No estar desempeñando cargo alguno de elección popular, trabajador de confianza de la Universidad o designación de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipales, cuarenta y cinco días antes de su nombramiento.

PERFIL DEL PUESTO

Estudios:

Con base al Art. 32 de la Ley de la Universidad Autónoma de Guerrero.

- Poseer Título de Licenciatura, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Media Superior.
- Poseer Título de Licenciatura y grado de Maestría o Doctorado, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Superior.
- Poseer Título de Licenciatura, grado de Maestría y Doctorado para el caso de los Posgrados.

Experiencia:

Con base al Art. 32 de la Ley de la Universidad Autónoma de Guerrero.

Ser profesor, investigador o extensionista en activo y de base, con cinco años de experiencia y con perfil académico afín a la Unidad Académica.

Conocimientos:

Conocimientos en el área de cada UA, administración o gestión escolar y manejo de paquetes computacionales básicos.

Habilidades:

Liderazgo, organización, planeación, supervisión, análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión y comunicación.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

RELACIONES DE AUTORIDAD

Dependencia superior: H. Consejo Universitario, Consejo Académico Colegial y Consejo de Unidad Académica.

Dependencias subordinadas: Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional, Subdirección de Integración de las Funciones Sustantivas, Subdirección Administrativa y de Control Escolar y Coordinaciones de Programa Educativo (PE).

COMUNICACIÓN

Interna:

H. Consejo Universitario, todas las dependencias de la Administración Central, alumnos, personal directivo, docente, administrativo y de intendencia de la Unidad Académica.

Externa:

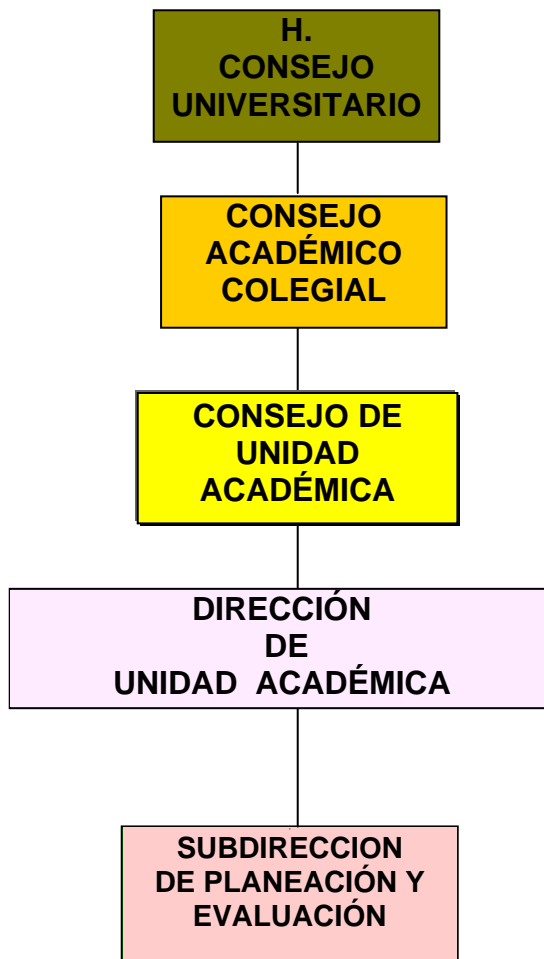
Secretaría de Educación Pública (SEP), Secretaría de Educación Guerrero (SEG), Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), Instituciones de Educación Superior (IES), organismos gubernamentales, públicos o sociales, etc.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ORGANIGRAMA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

FUNDAMENTO LEGAL

Las actividades de la Subdirección de Planeación y Evaluación, se rigen por los siguientes documentos legales:

Internos:

- Ley de la UAG.
- Estatuto de la UAG.
- Reglamentos aprobados por el HCU relacionados con las actividades de la Unidad Académica.
- Programa Institucional de Desarrollo Estratégico (2006-2010).

Externos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Programa Sectorial de Educación Superior
- Plan de Estatal de Desarrollo (sectorial de educación)
- Programa Nacional de Educación.
- Ley General de Educación.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y coordinar las acciones de planeación, presupuestación, evaluación y seguimiento a fin de cumplir con la misión y visión de la Unidad Académica (UA) y de la Institución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación, de conformidad con la normatividad vigente.
- Desarrollar, coordinar y evaluar los planes, programas y proyectos de carácter institucional para el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de la UA.
- Impulsar programas tendientes al mejoramiento académico y administrativo de la UA, de acuerdo a los requerimientos que establece el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- Promover, coordinar y supervisar la participación de los Profesores de Tiempo Completo (PTC) de los Programas Educativos (PE) de la UA, en la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo para la obtención de fondos de financiamiento extraordinario y alternativo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

- Apoyar, coordinar y vigilar en la UA los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales para la educación superior.
- Coordinar y supervisar la elaboración y cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA) de la UA de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales.
- Impulsar desde la UA el desarrollo del modelo de Planeación y Evaluación Institucional en la Universidad que coadyuve a alcanzar mejores niveles de calidad en la institución.
- Coordinar y supervisar los procesos de elaboración y ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Estratégico (PIDE) en la UA, Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), Programa Integral de Fortalecimiento Institucional del Nivel Medio Superior (PIFIEMS) (según sea el caso), solicitudes de evaluación y registro en el Programa Nacional para el Posgrado de Calidad (PNPC) (según sea el caso), de los Planes y Programas de estudio y POA y las estrategias a seguir para su ejecución, de acuerdo a las fechas establecidas por la Dirección de Planeación y Desarrollo.
- Gestionar la creación y coordinar el funcionamiento de la Unidad de planeación y evaluación de la UA.
- Coordinar y supervisar el seguimiento del ejercicio de su presupuesto asignado a la UA, para el desarrollo de las actividades a partir de los planes y programas de trabajo congruentes con el PIDE de la UAG.
- Proponer y aplicar lineamientos, criterios, técnicas, instrumentos, mecanismos y procedimientos de planeación y evaluación institucional propios y acordes con las UA y establecidos en el Sistema Nacional para la Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- Fomentar la realización de estudios y proyectos de investigación educativa para el desarrollo de la UA.
- Establecer y actualizar permanentemente la metodología de evaluación y seguimiento institucional de la UA, en coordinación con las Direcciones dependientes de la DGPEI, de la Administración Central.
- Integrar los informes de actividades, a fin de evaluar cualitativa y cuantitativamente el resultado de las acciones de la UA.
- Evaluar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos de desarrollo de la UAG y de la UA.
- Coordinar y supervisar el proceso de aplicación del examen de ingreso en la UA, en coordinación con la Subdirección Administrativa y de Control Escolar. Representar a la UA y en ausencia del Director, en los eventos que así lo requieran.
- Informar periódicamente al Director de la UA y a la DGPEI y sus respectivas Direcciones de Área, de las actividades realizadas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

- Coordinar con las instancias pertenecientes a la Coordinación de Zona respectiva, las actividades que se requieran.
- Realizar otras actividades que de acuerdo a las necesidades de la UA se requieran, así como las encomendadas por el Director de la UA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Subdirector de Planeación y Evaluación.

Clave / Categoría: Subdirector.

Ubicación: Unidad Académica.

REQUISITOS

- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- Presentar compromiso de exclusividad.
- Poseer méritos académicos relevantes.
- Ser de honorabilidad reconocida y no haber causado daños al patrimonio de la Universidad, ni tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- No estar desempeñando cargo alguno de elección popular, trabajador de confianza de la Universidad o designación de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipales, cuarenta y cinco días antes de su nombramiento.

PERFIL DEL PUESTO

Estudios:

- Poseer Título de Licenciatura, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Media Superior.
- Poseer Título de Licenciatura y grado de Maestría o Doctorado, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Superior.
- Poseer Título de Licenciatura, grado de Maestría y Doctorado para el caso de los Posgrados.

Experiencia:

Ser profesor, investigador o extensionista en activo y de base con cinco años de experiencia y con perfil académico afín a la UA (en el caso de la Unidad Académica de Nivel Medio Superior, al menos debe ser profesor).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

Conocimientos:

En planeación y evaluación educativa, administración o gestión escolar, manejo de paquetes computacionales básicos, estadística y evaluación.

Habilidades:

Liderazgo, organización, planeación, supervisión, análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, comunicación.

RELACIONES DE AUTORIDAD

Dependencia superior: Dirección de la Unidad Académica.

Subordinados: Personal docente.

COMUNICACIÓN

Interna:

Todas las dependencias de la Administración Central, alumnos, personal directivo, docente, administrativo y de intendencia de la UA.

Externa:

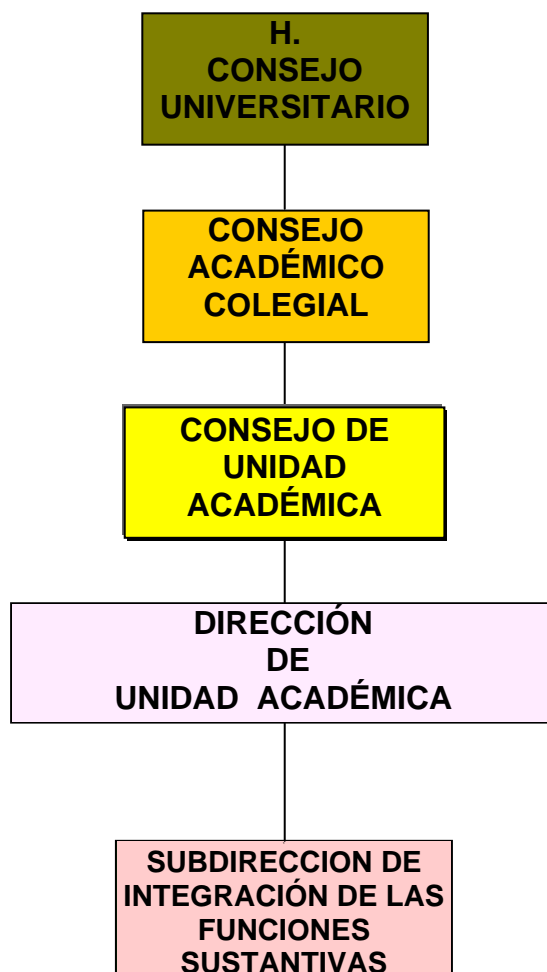
Secretaría de Educación Pública (SEP), Secretaría de Educación Guerrero (SEG), Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), Instituciones de Educación Superior (IES), organismos gubernamentales, públicos o sociales, etc.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS

ORGANIGRAMA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

FUNDAMENTO LEGAL

Las actividades de la Subdirección de Integración de las Funciones Sustantivas, se rigen por los siguientes documentos legales:

Internos:

- Ley de la UAG.
- Estatuto de la UAG.
- Reglamentos aprobados por el HCU relacionados con las actividades de la Unidad Académica.
- Programa Institucional de Desarrollo Estratégico (2006-2010).

Externos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Programa Sectorial de Educación Superior
- Plan de Estatal de Desarrollo (sectorial de educación)
- Programa Nacional de Educación.
- Ley General de Educación.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar el desarrollo integral de las funciones sustantivas a través de los programas educativos de la Unidad Académica (UA) con la participación del personal docente y su aplicación anual a través del Programa Institucional de Desarrollo Estratégico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar la operación de las actividades de docencia, investigación y extensión y vinculación de la UA de acuerdo con las normas y lineamientos institucionales.
- Coordinar a los Profesores de Tiempo Completo (PTC) de la UA para desarrollar docencia, investigación y extensión (en el caso de Nivel Superior y Posgrado), de acuerdo a políticas institucionales para el desarrollo de las actividades académicas.
- Promover los programas, proyectos y actividades para el desarrollo de las funciones sustantivas y de los PTC de la UA de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales en coordinación con las Direcciones Generales y Direcciones de Área de la Administración Central que corresponda.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

- Promover y apoyar los esfuerzos de los PTC de la UA para agruparse en Cuerpos Académicos (CA) para definir y desarrollar las líneas de generación y aplicación del conocimiento (LGAC), en coordinación con otros órganos colegiados de la UAG (para el caso de las UA de Nivel Superior).
- Coordinar la operación de los planes y programas de estudio, técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en la UA, conforme a los lineamientos establecidos por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES).
- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de planes y proyectos referentes al mejoramiento de las funciones sustantivas de la UA.
- Realizar estudios que permitan diagnosticar el avance académico de la UA, para tomar las medidas correctivas necesarias para lograr los objetivos de la institución.
- Recabar información confiable y actualizada de los proyectos que realizan los CA en LGAC en la UA y efectuar el seguimiento respectivo (para el caso de las UA de Nivel Superior).
- Emitir información de la UA, en lo referente a los trabajos que se realizan en cuanto al desarrollo de las funciones sustantivas a las dependencias de la Administración Central cuando lo soliciten.
- Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica de los CA según sus LGAC de conformidad con las normas y lineamientos establecidos (para el caso de las UA de Nivel Superior).
- Proporcionar apoyo al personal académico de la UA, para que desarrollen investigación y difundan sus resultados.
- Coordinar e impulsar la formación y actualización de cuadros sólidos de investigación (alumnos- maestros) en la UA.
- Gestionar la divulgación científica generada por la UA.
- Informar a la Dirección de Investigación Científica de los proyectos de investigación y sus resultados.
- Registrar los temas de investigación de tesis, así como designar a los integrantes del jurado de examen profesional a propuesta de la Academia, en coordinación con el Coordinador de Programa Educativo correspondiente.
- Solicitar o gestionar programas de capacitación y actualización ante la Dirección de Desarrollo de los Trabajadores Universitarios de la Administración Central, para el mejor desempeño del personal.
- Promover, coordinar y desarrollar proyectos de producción académica relacionados con la vinculación de la UA con el sector productivo de bienes y servicios de la región.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

- Promover y coordinar el desarrollo de las actividades cívicas, sociales, culturales, deportivas y recreativas en la UA, así como las de vinculación y orientación educativa.
- Gestionar la participación de la UA en programas y eventos científicos locales, estatales, regionales, nacionales e internacionales, en coordinación con la Dirección de Extensión, Difusión y Vinculación de la Administración Central.
- Organizar eventos académicos, definir políticas y objetivos de las funciones sustantivas en la UA, en coordinación con los Directores de Docencia, Investigación y de Extensión y con la Administración Central.
- Participar de manera conjunta con la Dirección General de Innovación de la Red Académica y la Dirección de Docencia, para el diseño y puesta en marcha del sistema de documentación e información en la UA.
- Representar a la UA y en ausencia del Director, en los eventos que así lo requieran.
- Informar periódicamente al Director de la UA y Director General de Integración de las Funciones Sustantivas y sus respectivas Direcciones de Áreas, de las actividades realizadas.
- Coordinar con las instancias pertenecientes a la Coordinación de Zona respectiva, las actividades que se requieran.
- Realizar otras actividades que de acuerdo a las necesidades de la UA se requieran, así como las encomendadas por el Director de la UA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Subdirector de Integración de las Funciones Sustantivas.

Clave / Categoría: Subdirector.

Ubicación: Unidad Académica.

REQUISITOS

- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- Presentar compromiso de exclusividad.
- Poseer méritos académicos relevantes.
- Ser de honorabilidad reconocida y no haber causado daños al patrimonio de la Universidad, ni tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- No estar desempeñando cargo alguno de elección popular, trabajador de confianza de la Universidad o designación de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipales, cuarenta y cinco días antes de su nombramiento.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

PERFIL DEL PUESTO

Estudios:

- Poseer Título de Licenciatura, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Media Superior.
- Poseer Título de Licenciatura y grado de Maestría o Doctorado, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Superior.
- Poseer Título de Licenciatura, grado de Maestría y Doctorado para el caso de los Posgrados.

Experiencia:

Ser profesor, investigador o extensionista en activo y de base con cinco años de experiencia y con perfil académico afín a la UA (en el caso de la Unidad Académica de Nivel Medio Superior, al menos debe ser profesor).

Conocimientos:

Diseño de planes y programas de estudios en el área de la Unidad Académica, administración o gestión escolar y manejo de paquetes computacionales básicos.

Habilidades:

Liderazgo, organización, planeación, supervisión, análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, comunicación.

RELACIONES DE AUTORIDAD

Dependencia superior: Dirección de la Unidad Académica.

Subordinados: Personal docente.

COMUNICACIÓN

Interna:

Todas las dependencias de la Administración Central, alumnos, personal directivo, docente, administrativo y de intendencia de la UA.

Externa:

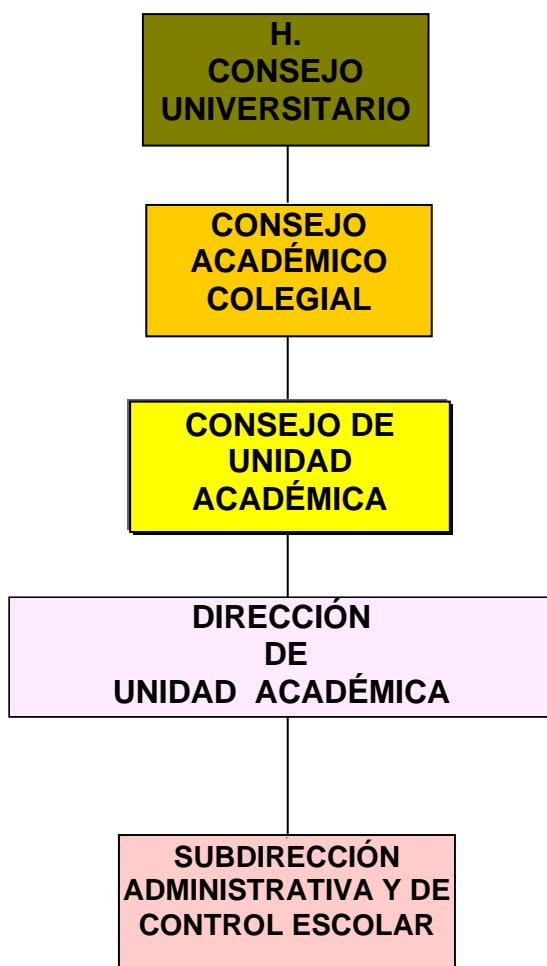
Secretaría de Educación Pública (SEP), Secretaría de Educación Guerrero (SEG), Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), Instituciones de Educación Superior (IES), organismos gubernamentales, públicos o sociales, etc.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL ESCOLAR

ORGANIGRAMA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

FUNDAMENTO LEGAL

Las actividades de la Subdirección Administrativa y de Control Escolar, se rigen por los siguientes documentos legales:

Internos:

- Ley de la UAG.
- Estatuto de la UAG.
- Reglamentos internos aprobados por el HCU relacionados con las actividades de la Unidad Académica.
- Programa Institucional de Desarrollo Estratégico (2006-2010).
- Contratos Colectivos de Trabajo (STAUAG-STTAISUAG).

Externos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Programa Sectorial de Educación Superior
- Plan de Estatal de Desarrollo (sectorial de educación)
- Ley General de Educación.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

OBJETIVO DEL PUESTO

Administrar y gestionar los recursos humanos, financieros y materiales así como los trámites en cuanto a las verificaciones, certificaciones y emisiones de documentos oficiales de manera oportuna y eficiente, para el cumplimiento de la misión y visión de los programas de estudios.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Apoyar al Director de la Unidad Académica (UA) en la gestión de los recursos financieros, materiales y servicios generales ante las instancias de la Administración Central.
- Supervisar y gestionar el mantenimiento de la planta física, mobiliario y equipo de la UA.
- Supervisar las adquisiciones, control de bienes muebles, almacenes y servicios generales de la UA.
- Organizar semestralmente el uso de los espacios físicos para la atención de los grupos académicos, cubículos al personal docente, así como la utilización de instalaciones deportivas, áreas verdes recreativas de producción de la UA.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

- Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar la administración de los recursos materiales y humanos de la UA conforme a las normas y lineamientos establecidos y al Contrato Colectivo de Trabajo.
- Reportar al Director de la UA de las vacantes académicas, administrativas y de intendencia, así como la distribución de las cargas de trabajo del personal académico, administrativo y de intendencia en los términos de la Legislación de la UAG.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del personal académico, administrativo y de intendencia.
- Reportar al Director o en su caso, ante las instancias de la Administración Central o de las Coordinaciones de Zona de las inasistencias del personal docente, administrativo y de intendencia.
- Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento y la prestación de servicios de cómputo, mantenimiento de equipo y pago de la nómina al personal, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.
- Controlar y actualizar el archivo del personal académico, administrativo y de intendencia.
- Supervisar el uso adecuado de la biblioteca para la conservación de sus inventarios, tanto físicos como bibliográficos.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Cómputo de la UA.
- Supervisar y coordinar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularizaciones de los alumnos de la UA, en coordinación con la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias de la Administración Central.
- Coordinar la elaboración e impresión de cuadros, boletas y kardex de calificaciones a través del SASE.
- Organizar y supervisar los procedimientos técnicos y administrativos requeridos para el funcionamiento de la UA.
- Elaborar los calendarios semestrales de clases, de exámenes ordinarios y extraordinarios, conforme al calendario escolar.
- Supervisar el sistema de control escolar de la UA, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias de la Administración Central.
- Apoyar las actividades de aplicación de exámenes nacionales de ingreso y de egreso, exámenes internos y desarrollo de cursos propedéuticos.
- Supervisar el registro, control y actualización de las calificaciones en los kardex en el SASE de las unidades de aprendizaje, de acuerdo a la Legislación de la Universidad.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

- Expedir constancias a los alumnos que acrediten tener los conocimientos a cierto nivel educativo o grado escolar en la UA.
- Cumplir las normas y disposiciones emitidas por la Dirección General de Profesiones dependiente de la Secretaría de Educación Pública, así como las normas y reglamentos de la Universidad en el desarrollo de sus funciones.
- Firmar, en ausencia del Director de la UA, los documentos correspondientes a su área.
- Representar a la UA y en ausencia del Director, en los eventos que así lo requieran.
- Informar periódicamente al Director de la UA, de las actividades realizadas, así como a las instancias de la Administración Central que lo soliciten.
- Coordinar con las instancias pertenecientes a la Coordinación de Zona respectiva, las actividades que se requieran.
- Realizar otras actividades que de acuerdo a las necesidades de la UA se requieran, así como las encomendadas por el Director de la UA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Subdirector Administrativo y de Control Escolar.

Clave / Categoría: Subdirector.

Ubicación: Unidad Académica.

REQUISITOS

- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- Presentar compromiso de exclusividad.
- Poseer méritos académicos relevantes.
- Ser de honorabilidad reconocida y no haber causado daños al patrimonio de la Universidad, ni tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- No estar desempeñando cargo alguno de elección popular, trabajador de confianza de la Universidad o designación de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipales, cuarenta y cinco días antes de su nombramiento.

PERFIL DEL PUESTO

Estudios:

- Poseer Título de Licenciatura, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Media Superior.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

- Poseer Título de Licenciatura y grado de Maestría o Doctorado, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Superior.
- Poseer Título de Licenciatura, grado de Maestría y Doctorado para el caso de los Posgrados.

Experiencia:

Ser profesor, investigador o extensionista en activo y de base con cinco años de experiencia y con perfil académico afín a la UA (en el caso de la Unidad Académica de Nivel Medio Superior, al menos debe ser profesor).

Conocimientos:

Administración o gestión escolar, legislación universitaria y manejo de paquetes computacionales básicos.

Habilidades:

Liderazgo, organización, planeación, supervisión, análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, comunicación.

RELACIONES DE AUTORIDAD

Dependencia superior: Dirección de la Unidad Académica.

Subordinados: Personal docente, administrativo y de intendencia.

COMUNICACIÓN

Interna:

Todas las dependencias de la Administración Central, alumnos, personal directivo, docente, administrativo y de intendencia de la Unidad Académica.

Externa:

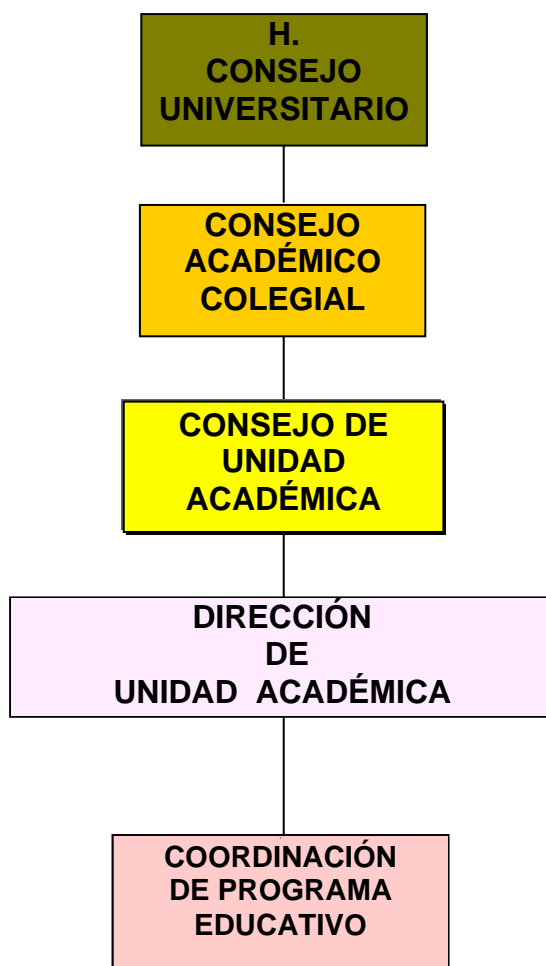
Secretaría de Educación Pública (SEP), Secretaría de Educación Guerrero (SEG), Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), Instituciones de Educación Superior (IES), organismos gubernamentales, públicos o sociales, etc.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

COORDINACIÓN DE PROGRAMA EDUCATIVO

ORGANIGRAMA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDADES ACADÉMICAS

FUNDAMENTO LEGAL

Las actividades de la Coordinación del Programa Educativo, se rigen por los siguientes documentos legales:

Internos:

- Ley de la UAG.
- Estatuto de la UAG.
- Reglamentos internos aprobados por el HCU relacionados con las actividades de la Unidad Académica.
- Programa Institucional de Desarrollo Estratégico (2006-2010).

Externos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Programa Sectorial de Educación Superior
- Plan de Estatal de Desarrollo (sectorial de educación)
- Ley General de Educación.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar y dar seguimiento al desarrollo del Programa Educativo (PE) a su cargo conforme a los parámetros de calidad y pertinencia para el cumplimiento de la misión y visión de la Unidad Académica (UA) y de la institución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Llevar el control de las actividades administrativas del PE a su cargo, así como dar trámite a los asuntos escolares de los alumnos.
- Apoyar en el registro de los temas de investigación de tesis, así como designar a los integrantes del jurado de examen profesional a propuesta de la Academia, en coordinación con el Subdirector de Integración de las Funciones Sustantivas.
- Organizar los cursos del programa y velar por el buen funcionamiento de las actividades académicas.
- Elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento de la calidad y acreditación del PE o la consecución de recursos externos al mismo.
- Convocar y dirigir las reuniones de la planta académica del Programa Educativo respectivo y ejecutar sus acuerdos.
- Dirigir la elaboración de los proyectos de gestión que se le soliciten y aquellos que sean pertinentes para el PE.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

- Participar en la revisión, modificación, seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad del PE que coordina y las decisiones y acuerdos de las instancias colegiadas respectivas.
- Realizar otras actividades que de acuerdo a las necesidades de la UA se requieran, así como las encomendadas por el Director de la UA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Coordinador de Programa Educativo.

Clave / Categoría: Coordinador.

Ubicación: Unidad Académica.

REQUISITOS

- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- Presentar compromiso de exclusividad.
- Poseer méritos académicos relevantes.
- Ser de honorabilidad reconocida y no haber causado daños al patrimonio de la Universidad, ni tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- No estar desempeñando cargo alguno de elección popular, trabajador de confianza de la Universidad o designación de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipales, cuarenta y cinco días antes de su nombramiento.

PERFIL DEL PUESTO

Estudios:

- Poseer Título de Licenciatura y grado de Maestría o Doctorado, para el caso de las Unidades Académicas de Educación Superior.
- Poseer Título de Licenciatura, grado de Maestría y Doctorado para el caso de los Posgrados.

Experiencia:

Ser profesor, investigador o extensionista en activo y de base con cinco años de experiencia y con perfil académico afín a la UA.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDADES ACADÉMICAS

Conocimientos:

Administración o gestión escolar, legislación universitaria y manejo de paquetes computacionales básicos.

Habilidades:

Liderazgo, organización, planeación, supervisión, análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, comunicación.

RELACIONES DE AUTORIDAD

Dependencia superior: Dirección de la Unidad Académica.

Subordinados: Personal docente y administrativo.

COMUNICACIÓN

Interna:

Todas las dependencias de la Administración Central, alumnos, personal directivo, docente, administrativo y de intendencia de la Unidad Académica.

Externa:

Secretaría de Educación Pública (SEP), Secretaría de Educación Guerrero (SEG), Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), Instituciones de Educación Superior (IES), organismos gubernamentales, públicos o sociales, etc.

Coordinación y Revisión
MC. JAVIER SALDAÑA ALMAZAN
CP. JAQUELINE MARGARITA MARIN SALGADO

Integración
M.A. ESMERALDA YANELLY SANCHEZ CAMACHO

Apoyo Técnico
C. NEDRA ROCIO CALIXTO LÓPEZ

Portada
ARQ. GREGORIO ISLAS SALGADO

REVISIÓN H. CONSEJO UNIVERSITARIO
COMISIÓN DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

MAESTROS
C. CARLOS BERBER RESÉNDIZ
C. CANDIDO LUNA LEÓN
C. PRÓCORO VALENTE GIL
C. JESÚS RODRÍGUEZ VERA

ALUMNOS
C. KENIA NOEMÍ ALBARRAN MUÑOZ
C. ALEJANDRO CORTÉS LÓPEZ
C. OSCAR DAVID GALEANA CUEVAS