

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México <small>NADA HUMANO ME ES AJENO</small>	ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA	FECHA 30/10/23
---	---	--------------------------

ÁREA	COORDINACIÓN ACADÉMICA	ID URG	7000
------	------------------------	-----------	------

Manual de Organización de la Coordinación Académica

Estructura Orgánica

- 1.0 Coordinación Académica.
 - 1.1 Desarrollo Curricular y Apoyo a la Formación y Evaluación Docente
 - 1.2 Registro Escolar
 - 1.3 Servicio Bibliotecario
 - 1.4 Servicio Social
 - 1.5 Integración
 - 1.6 Educación Superior para Centros de Reinserción Social (PESCER)



UACM

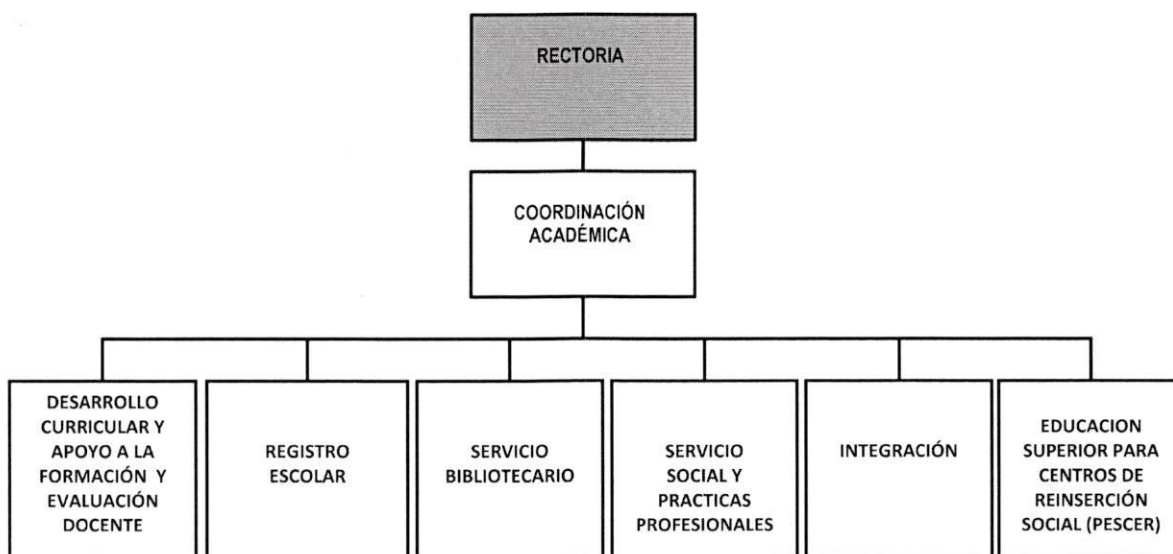
Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA

FECHA
30/10/23

**PROPUESTA DE ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FORMALIZACIÓN
DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA 2023**



Nombrada por el Consejo Universitario

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

FECHA
30/10/23

Atribuciones y Funciones

COORDINACIÓN ACADÉMICA

- Coordinar la formulación de proyectos para mejorar programas de estudio y procesos de tutoría, asesoría, certificación y desempeño docente;
- Efectuar el proceso de reclutamiento de candidatos a nuevos profesores, de acuerdo con el desarrollo de los distintos programas de estudio, a fin de incorporarlos a la planta docente, previa dictaminación favorable;
- Propiciar un proceso ágil de inscripción y reinscripción, a fin de que las numerosas instancias participantes desarrollen el trabajo académico de manera coordinada;
- Lograr que las diferentes instancias internas que intervienen en el registro y sorteo de aspirantes a ingresar a las licenciaturas actúen coordinadamente;
- Normar y supervisar las tareas de registro de trámites escolares a cargo de los planteles;
- Impulsar los objetivos y programas de la Universidad a través del desarrollo de propuestas y proyectos de la comunidad universitaria, para la organización y promoción de actividades que apoyen los procesos académicos;
- Programar la adquisición anual de mobiliario, instrumentos e insumos con fines académicos;
- Generar los materiales informativos para la difusión de los cursos que se imparten en la UACM;
- Brindar los servicios hemerográficos y de información a la comunidad universitaria con calidad y eficiencia, así como resguardar el acervo que es patrimonio de la institución;
- En coordinación con las instancias académicas y administrativas correspondientes, proponer y participar en la etapa de selección, para su posterior adquisición, de materiales bibliohemerográficos y de información a fin de que la comunidad universitaria disponga de dichos materiales con suficiencia, calidad y oportunidad.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

FECHA
30/10/23

**DESARROLLO CURRICULAR Y APOYO A LA FORMACIÓN Y EVALUACIÓN
DOCENTE**

FUNCIONES

- Coordinar la formulación de proyectos para mejorar programas de estudio y procesos de tutoría, asesoría, certificación y desempeño docente.
- Efectuar el proceso de reclutamiento de candidatos a nuevos profesores, de acuerdo con el desarrollo de los distintos programas de estudio, a fin de incorporarlos a la planta docente, previa dictaminación favorable.
- Elaborar y desarrollar los lineamientos de dictaminación y de valoración curricular del personal académico de la Universidad.
- Elaborar y desarrollar el procedimiento de movilidad académica que permita programar la oferta académica de la Universidad con base en las necesidades institucionales de planeación de cursos.
- Desarrollar y gestionar los procesos de evaluación docente y académica del personal académico de la Universidad.
- Emitir recomendaciones y sugerencias a las propuestas de Planes de Estudios con base en el Manual que forma parte del Reglamento para la formulación, aprobación y modificación de los planes y programas de estudios.
- Asignar claves a las unidades curriculares de los planes de estudio que forman parte de la oferta educativa de la Universidad.
- Analizar los planes y programas de estudios y realizar las equivalencias y convalidaciones pertinentes de acuerdo a las solicitudes de estudiantes que cursan segunda licenciatura, licenciatura simultánea u otras situaciones similares.



UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA

FECHA
30/10/23

- Elaborar dictámenes técnico-pedagógicos de propuestas de seminarios, talleres, cursos y diplomados presentados por integrantes del personal académico de la Universidad.
- Generar los materiales informativos para la difusión de los planes y programas de estudios de las licenciaturas y posgrados que se imparten en la UACM
- Dar seguimiento del cumplimiento de las actividades académicas del personal docente de la Universidad.
- Apoyar en la realización de trámites y convenios de investigación y/o creación artística con instituciones nacionales y extranjeras derivados de los proyectos correspondientes.
- Apoyar al personal académico de la Universidad para la presentación de ponencias y conferencias en eventos académicos nacionales o internacionales en los que se difundan los resultados y productos de la investigación y/o creación artística
- Verificar la autenticidad y veracidad de los documentos que sean entregados por el personal académico.

REGISTRO ESCOLAR

FUNCIONES

- Propiciar un proceso ágil de inscripción y reinscripción, a fin de que las numerosas instancias participantes desarrollen el trabajo académico de manera coordinada.
- Lograr que las diferentes instancias internas que intervienen en el registro y sorteo de aspirantes a ingresar a las licenciaturas actúen coordinadamente.
- Normar y supervisar las tareas de registro de trámites escolares a cargo de los planteles.
- Resguardar los documentos oficiales de las y los estudiantes.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

FECHA
30/10/23

SERVICIO BIBLIOTECARIO

FUNCIONES

- Brindar servicios bibliohemerográficos y de información a la comunidad universitaria con calidad y eficiencia, así como resguardar el acervo que es patrimonio de la institución.
- En coordinación con las instancias académicas y administrativas correspondientes, proponer y participar en la etapa de selección, para su posterior adquisición, de materiales bibliohemerográficos y de información a fin de que la comunidad universitaria disponga de dichos materiales con suficiencia, calidad y oportunidad.

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

FUNCIONES

- Diseñar y aplicar estrategias permanentes de promoción del servicio social y prácticas profesionales de la Universidad.
- Establecer vínculos interinstitucionales en la materia.
- Llevar un registro actualizado de los programas de servicio social y prácticas profesionales.



UACMUniversidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA****FECHA**
30/10/23**INTEGRACIÓN****FUNCIONES**

- Impulsar los objetivos y programas de la Universidad a través del desarrollo de propuestas y proyectos de la comunidad universitaria, para la organización y promoción de actividades que apoyen los procesos académicos.

EDUCACIÓN SUPERIOR PARA CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL (PESCR)**FUNCIONES**

- Ejecutar, organizar y gestionar programas de educación superior y diversas actividades de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria.
- Realizar todos los trámites administrativos que se requieran para la inscripción de las personas privadas de su libertad en los programas de educación superior, motivo del presente convenio.

El titular de la Coordinación Académica revisó y validó la propuesta de Estructura Orgánica con sus jerarquías para el logro de sus objetivos, asimismo el Organigrama funcional de cómo está operando actualmente su Área y las funciones que son acordes a las atribuciones que le fueron otorgadas en la normativa universitaria.

PUESTO	NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Coordinador Académico	Mtro. César Enrique Fuentes Hernández	Coordinación Académica	