

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México <small>NADA HUMANO ME ES AJENO</small>	ACTA DE VALIDACION DE ESTRUCTURA ORGÁNICA	FECHA 15/10/23
---	---	--------------------------

ÁREA	COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	ID URG	3300
------	--	-----------	------

Manual de Organización de la Coordinación de Servicios Estudiantiles

Estructura Orgánica

- 1.0 Coordinación de Servicios Estudiantiles
- 1.1 Becas
- 1.2 Investigación de la Población Estudiantil
- 1.3 Promoción y Cuidado Integral de la Salud

UACM

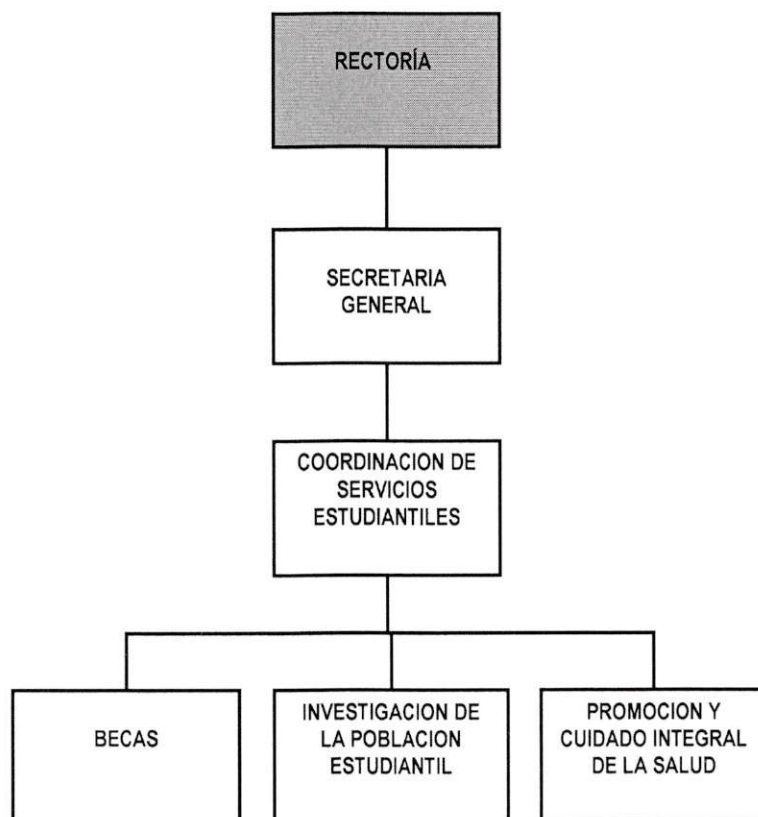
Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

ACTA DE VALIDACION
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA

FECHA
15/10/23

PROPUESTA DE ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FORMALIZACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES 2023



Nombrada por el Consejo Universitario

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

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACION
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA****FECHA**
15/10/23**Atribuciones y Funciones****COORDINACION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES**

- Contribuir a que la comunidad estudiantil cuente con la atención extracurricular y los medios necesarios que le permitan ampliar y complementar su desarrollo dentro de un marco social, cívico y cultural adecuado, como complemento de su formación académica;
- Propiciar espacios de diálogo, reflexión y debate permanentes para los estudiantes;
- Contribuir a mejorar la calidad de la permanencia en la institución y el desempeño académico de los alumnos brindando servicios de orientación educativa, así como apoyos y estímulos al esfuerzo académico;
- Facilitar el desarrollo de actividades deportivas y recreativas de la institución;
- Canalizar a estudiantes a bolsas de trabajo.
- Contribuir a que los estudiantes concluyan sus estudios mediante la beca para estudios de licenciatura y posgrado y atenuar desventajas socioeconómicas con el apoyo institucional para estudiantes en situación de vulnerabilidad social.
- Realizar las gestiones administrativas para el otorgamiento de becas y apoyos para estudios de licenciatura, posgrado, servicio social, titulación e impresión de tesis, de conformidad con el Reglamento de Becas y Apoyos Institucionales de la UACM
- Realizar las gestiones necesarias para el otorgamiento de apoyos institucionales para Visitas y prácticas escolar, Asistencia a Foros y Eventos Culturales y Proyectos Estudiantiles, de conformidad con los Lineamientos de operación de la Comisión de Apoyos Estudiantiles.

BECAS**FUNCIONES**

- Realizar los estudios necesarios para el seguimiento del impacto académico del otorgamiento de becas y apoyos institucionales.
- Mantener actualizada la numeralia básica con relación al otorgamiento de becas y apoyos institucionales (número de solicitantes, colegio, plantel, licenciatura, entre otros)
- Construcción y revisión permanente de los indicadores de avance en la trayectoria académica de las personas beneficiarias de becas y apoyos institucionales

UACM

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

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACION
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA****FECHA**
15/10/23

- Elaboración de informe anual de los avances en la trayectoria académica de las personas beneficiarias de becas y apoyos institucionales
- Mantener actualizado el archivo de seguimiento de becarios
- Presentar a la Secretaría Técnica del Comité de Becas las propuestas de convocatorias, las versiones preliminares de resultados y de emisión de dictámenes sobre impugnaciones e inconformidades.
- Presentar a la Secretaría Técnica del Comité de Becas las órdenes de pago y seguimiento de gestión de recursos para aprobación.
- Presentar a la Secretaría Técnica del Comité de becas para revisión las minutas de acuerdos y seguimiento de los acuerdos de ese órgano colegiado.
- Elaborar informe semestral de la gestión de becas y el seguimiento de los indicadores señalados
- Mantener comunicación y coordinación permanente con la Secretaría Técnica del Comité de Becas
- Realizar las gestiones necesarias para presentar a la Secretaría Técnica del Comité de becas, propuestas de convenios para el acceso de los estudiantes a becas financiadas con recursos provenientes total o parcialmente por instituciones externas a la universidad, con base en el convenio o vínculo interinstitucional existente
- Presentar a la Secretaría Técnica de la Comisión de Apoyos Estudiantiles las propuestas de convocatorias y las versiones preliminares de resultados.
- Presentar a la Secretaría Técnica del Comisión de Apoyos Estudiantiles los dictámenes, órdenes de pago, comprobaciones y seguimiento de gestión de los recursos aprobados.
- Presentar a la Secretaría Técnica del Comisión de Apoyos Estudiantiles para revisión las minutas de acuerdos y seguimiento de los acuerdos de ese órgano colegiado.
- Elaborar informe semestral de la gestión de apoyos y el seguimiento de los indicadores señalados
- Mantener comunicación y coordinación permanente con la Secretaría Técnica de la Comisión de Apoyos Estudiantiles.
- Realizar las gestiones necesarias para el seguimiento del desarrollo de los Proyectos Estudiantiles.
- Ejecutar los acuerdos emitidos por el Comité de Becas y la Comisión de Apoyos Estudiantiles
- Difundir las convocatorias de becas a través de los medios que se dispongan para ello
- Realizar los trámites de verificación de requisitos, divulgación de resultados y atención de solicitudes de renovación, así como para la cancelación de becas
- Preparar la documentación que requiera el Comité de Becas para deliberar sobre la asignación y renovación de las becas

UACM

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

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACION
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

**FECHA
15/10/23**

- Realizar los convenios de asignación de becas a estudiantes
- Integrar y mantener actualizado el padrón de becarios
- Ejecutar los procedimientos para el pago mensual de las becas otorgadas
- Ejecutar los procedimientos para la comprobación de apoyo para impresión y/o empastado de trabajo recepcional o tesis
- Realizar el cotejo de conteo de horas registradas por realización de servicio social.

INVESTIGACIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

FUNCIONES

- Mantener actualizado el estudio inicial de las características socio poblaciones de los estudiantes de nuevo ingreso a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México
- Proponer y aplicar los instrumentos de detección y seguimiento de la población estudiantil con condiciones de discapacidad, con el fin de contribuir con las áreas académicas en el diseño de acciones de inclusión
- Proponer indicadores de seguimiento de la población estudiantil para la medición de diversos indicadores de avance académico.
- Recuperar información sobre la población estudiantil con la finalidad de gestionar mejores acciones de apoyo al logro de las trayectorias académicas.
- Creación y desarrollo de indicadores básicos para el levantamiento de datos estadísticos que apoyen la investigación sobre la población estudiantil
- Gestionar servicios de orientación vocacional, educativa y profesional que contribuyan al proceso formativo de los estudiantes en las distintas etapas de su trayectoria universitaria y para colocarse efectivamente en el mundo laboral.
- Difundir el modelo y la oferta educativa de la UACM en los planteles de educación media superior de la Ciudad de México.

PROMOCIÓN Y CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD

FUNCIONES

- Gestión de diversos apoyos para la prevención y atención de la salud integral de la población estudiantil.

UACM

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

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACION
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA****FECHA**
15/10/23

- Apoyo en la prevención y canalización para la atención de las adicciones de la población estudiantil
- Realizar diversas acciones entre la población estudiantil para la promoción de estilos de vida saludable
- Proponer y realizar actividades de concientización e información de los riesgos del consumo de sustancias psicoactivas
- Proponer la realización de convenios con diversas instituciones para la canalización para la atención especializada de problemas de salud relacionadas con el consumo de sustancias psicoactivas
- Realizar el seguimiento de las tareas y responsabilidades derivadas de los convenios celebrados con instituciones especializadas.
- Realizar el seguimiento de las canalizaciones a instituciones.
- Mantener actualizado el registro de atención correspondiente
- Realizar diversas acciones entre la población estudiantil para la promoción de estilos de vida saludable
- Proponer los procedimientos para la detección, orientación y canalización de la población estudiantil a servicios especializados de atención a la salud mental
- Proponer y realizar actividades de concientización e información sobre la atención a la salud mental
- Proponer la realización de convenios con diversas instituciones para la canalización para la atención especializada de problemas de salud mental
- Realizar el seguimiento de las tareas y responsabilidades derivadas de los convenios celebrados con instituciones especializadas.
- Realizar el seguimiento de las canalizaciones a instituciones.
- Mantener actualizado el registro de atención correspondiente
- Orientación psicopedagógica a la diversidad de necesidades educativas específicas para contribuir al avance y permanencia académica de los y las estudiantes.
- Realizar diversas acciones entre la población estudiantil para la adopción de estrategias de estudio que apoyen su avance académico
- Proponer los procedimientos para la detección, orientación y canalización de la población estudiantil a servicios especializados de atención a los problemas de aprendizaje
- Proponer y realizar actividades de concientización e información sobre estrategias de estudio
- Proponer la realización de convenios con diversas instituciones para la canalización para la atención especializada de problemas de aprendizaje
- Realizar el seguimiento de las tareas y responsabilidades derivadas de los convenios celebrados con instituciones especializadas.

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

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACION
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA****FECHA**
15/10/23

- Mantener actualizado el registro de atención correspondiente
- Promover la práctica del deporte para favorecer el cuidado de la salud.
- Realizar diversas acciones entre la población estudiantil para la adopción de estilos de vida saludable a través de la práctica del deporte
- Proponer los procedimientos para la promoción de actividades deportivas en los planteles
- Proponer y realizar actividades deportivas en los planteles apoyando las iniciativas de los grupos de estudiantes
- Proponer la realización de convenios con diversas instituciones para la práctica del deporte
- Realizar el seguimiento de las diversas actividades de apoyo a la práctica del deporte
- Mantener actualizado el registro de atención correspondiente
- Contribuir al cumplimiento del acceso a la atención de la salud de la población estudiantil.
- Registro y actualización semestral de las altas y bajas en la plataforma nacional del IMSS

La titular de la Coordinación de Servicios Estudiantiles 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
Coordinadora de Servicios Estudiantiles	Dra. Maria del Pilar Padierna Jimenez	Coordinación de Servicios Estudiantiles	