

BOLETÍN Informativo

UNIDAD XOCHIMILCO

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Cada día es un tiempo

**Acuerdo 01/2019
del Rector de la Unidad Xochimilco**

ACUERDO 01/2019 DEL RECTOR DE LA UNIDAD XOCHIMILCO QUE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS OFICINAS DE LA RECTORÍA Y LA SECRETARÍA DE LA UNIDAD XOCHIMILCO

C O N S I D E R A N D O

- I. Que la Universidad Autónoma Metropolitana fue creada como organismo descentralizado del Estado, para atender tareas académicas en función de las necesidades sociales, y para contribuir en la solución de problemas nacionales. Para ello, en su interior se organiza bajo un régimen de desconcentración funcional y administrativa, con el deber de mantener coherencia en su organización y en sus decisiones, lo que le debe permitir fortalecer permanentemente su funcionamiento y desarrollo integral.
- II. Que esta Institución, como universidad pública y autónoma por disposición de su Ley Orgánica, se integra por la Rectoría General y cinco unidades universitarias.
- III. Que la Unidad Xochimilco, conforme al régimen de desconcentración funcional y administrativa, mediante el cual los órganos personales y las instancias de apoyo asumen plenamente sus facultades, debe coordinar las actividades que le corresponden, a través de la definición de una estructura orgánica que le permita mantener su adecuado funcionamiento.
- IV. Que el(la) Rector(a) de la Unidad Xochimilco tiene, entre otras facultades y obligaciones, las siguientes:
 - a) Representar a la Unidad Xochimilco y delegar esta representación para aquellos asuntos que estime convenientes;
 - b) Emitir circulares y acuerdos a las dependencias académicas y administrativas de la Unidad a su cargo, para hacer cumplir la Ley Orgánica, las normas y disposiciones reglamentarias que expida el Colegio Académico y las resoluciones del Consejo Académico de la Unidad Xochimilco;
 - c) Promover reuniones de coordinación e integrar comisiones para el funcionamiento coherente de las actividades de la Unidad Xochimilco;
 - d) Organizar actividades culturales y de difusión;
 - e) Ejercer y delegar, en su caso, el ejercicio de los recursos presupuestales y financieros correspondientes a la Unidad Xochimilco;
 - f) Proporcionar apoyo a las actividades académicas de las divisiones;
 - g) Nombrar, cambiar de adscripción y remover al personal de confianza de la Rectoría de la Unidad Xochimilco, y

- h) Fungir como conducto para las relaciones entre órganos y dependencias de la Universidad, cuando no esté previsto otro conducto.
- V. Que es facultad del Rector(a) de la Unidad Xochimilco, nombrar y remover al Secretario(a) de la Unidad Xochimilco, instancia de apoyo que, con atribuciones normativas específicas y con plena observancia al principio de desconcentración funcional y administrativa, colabora de manera directa en la atención de actividades de administración y de representación por delegación del propio Rector(a) de la Unidad Xochimilco.
- VI. Que las responsabilidades institucionales de la Unidad Xochimilco serán atendidas por la Rectoría de la Unidad con el apoyo de cuatro coordinaciones, y por la Secretaría de la Unidad con el apoyo de siete coordinaciones.
- VII. Que la Rectoría y la Secretaría de la Unidad Xochimilco necesitan definir su estructura orgánica con la finalidad de garantizar una adecuada correspondencia en las funciones y servicios que desarrollan las coordinaciones y con ello brindar un mejor servicio a la comunidad universitaria.
- VIII. Que el ejercicio de los recursos institucionales debe sustentarse en principios de eficiencia, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas, básicos para la gestión de una universidad pública y autónoma.

Con base en las consideraciones anteriores y con fundamento en la Ley Orgánica, artículos 2, 3, fracción I, 21 y 25; el Reglamento Orgánico, artículos 43, 47, fracciones I, III, IV, VI, VII, X y XII; el Reglamento de Planeación, artículos 6 y 11; las Políticas Generales, numeral 5, subnumeral 5.3, el Rector de la Unidad Xochimilco emite el siguiente:

ACUERDO

Primero

Con el propósito de lograr una efectiva desconcentración funcional y administrativa, racionalización de recursos institucionales y transparencia de la gestión universitaria, se define la estructura orgánica de las oficinas de la Rectoría y la Secretaría de la Unidad Xochimilco.

Segundo

El(la) Rector(a) de la Unidad Xochimilco, para el cumplimiento del objeto de la Universidad y de las competencias que la Legislación Universitaria le otorga, particularmente en los artículos 26 de la Ley Orgánica y 47 del Reglamento Orgánico, con plena observancia al principio de desconcentración funcional y administrativa, cuenta con el apoyo del Secretario(a) de la Unidad y con la estructura siguiente:

I. Coordinación de Docencia.

Es la encargada de promover y facilitar a las divisiones académicas la coordinación de las actividades docentes que permitan elevar la calidad y pertinencia del proceso de enseñanza-aprendizaje en la Unidad; asegurar la calidad de la docencia, mediante la actualización continua del Sistema Modular; procurar la evaluación permanente de los planes y programas de estudio; fomentar la formación profesional y pedagógica de los(as) profesores(as), así como propiciar que los(as) alumnos(as) reciban acompañamiento para facilitar su plena

integración al modelo educativo de la Unidad. Se organiza de acuerdo con la estructura y tareas siguientes:

- a) Sección de Servicio Social y Orientación Educativa;
- b) Acompañamiento a las trayectorias académicas de los alumnos;
- c) Desarrollo de didácticas específicas y tecnologías educativas presenciales y a distancia;
- d) Diseño curricular;
- e) Evaluación de planes y programas de estudio, y
- f) Formación de profesores.

II. Coordinación de Educación Continua y a Distancia.

Es la encargada de promover y gestionar cursos, talleres, seminarios y diplomados propuestos por el personal académico de la Unidad, así como llevar a cabo capacitación presencial y a distancia en el marco de convenios y proyectos patrocinados. Se organiza de acuerdo con las tareas siguientes:

- a) Aula Multimedia;
- b) Capacitación;
- c) Educación Continua Presencial, y
- d) Educación Virtual y a Distancia.

III. Coordinación de Extensión Universitaria.

Es la encargada de difundir la cultura, divulgar la ciencia, fomentar las artes, y propiciar la integración de la comunidad universitaria en las actividades culturales y artísticas, así como dar a conocer, en colaboración con otras áreas de la Unidad, los logros relevantes alcanzados en ciencia, tecnología, artes y humanidades en la propia Unidad. Se organiza de acuerdo con la estructura y proyectos siguientes:

- a) Sección de Actividades Culturales;
- b) Sección de Comunicación y Difusión;
- c) Sección de Librería;
- d) Sección de Producción Editorial;
- e) Sección de Registro Videográfico y Sonorización;
- f) Proyecto Divulgación de la Ciencia;

- g) Proyecto Galería del Sur;
- h) Proyecto Formación Musical, y
- i) Proyecto TV UAMX.

IV. Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico.

Es la encargada de recabar, organizar y analizar los resultados académicos de la Unidad Xochimilco a fin de lograr los objetivos y metas de la planeación de la propia Unidad; atender a la comunidad universitaria en sus tareas de vinculación a través de convenios con instituciones públicas, sociales y privadas; apoyar el desarrollo de proyectos tecnológicos, de protección intelectual y de emprendimiento; gestionar los proyectos de investigación relacionados con las convocatorias de investigación y becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y del Programa para el Desarrollo Profesional Docente; acompañar a los(as) alumnos(as) de la Unidad en los procesos de movilidad y gestión de las Becas de la Universidad; apoyar a los(as) alumnos(as) y egresados(as) en su inserción laboral y el desarrollo de prácticas profesionales; sistematizar y publicar las capacidades académicas y profesionales del personal de la Unidad, así como administrar el Sitio de Información Académica y el catálogo de profesores. Se organiza de acuerdo con las tareas siguientes:

- a) Desarrollo Académico;
- b) Divulgación y Tecnologías de la Información;
- c) Egresados y Bolsa de Trabajo;
- d) Gestión de Tecnología y Emprendimiento;
- e) Planeación;
- f) Movilidad Estudiantil;
- g) Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado, y
- h) Vinculación con Instituciones de Educación Superior.

Tercero

El(la) Secretario(a) de la Unidad Xochimilco, para el cumplimiento de las facultades y obligaciones que la Legislación Universitaria le otorga, particularmente en el artículo 64 del Reglamento Orgánico, cuenta con la siguiente estructura:

I. Coordinación de Servicios Administrativos.

Es la encargada de organizar, dirigir, controlar y supervisar la distribución y ejercicio de los recursos financieros correspondientes a la Unidad; así como apoyar en la administración de los recursos humanos y materiales de la Unidad. Se organiza de acuerdo con la estructura siguiente:

- a) Sección de Adquisiciones;

- b) Sección de Almacén;
- c) Sección de Caja y Egresos;
- d) Sección de Convenios Patrocinados;
- e) Sección de Recursos Financieros y Control Presupuestal, y
- f) Sección de Recursos Humanos.

II. Coordinación de Espacios Físicos.

Es la encargada de mantener en óptimas condiciones los inmuebles e instalaciones de la Unidad; realizar las adaptaciones, remodelaciones, construcciones y mantenimiento de espacios, equipos de talleres y laboratorios e instalaciones especializadas que conforman la infraestructura de la Unidad. Se organiza de acuerdo con la estructura siguiente:

- a) Sección de Mantenimiento, Adaptaciones a Bienes Inmuebles;
- b) Sección de Mantenimiento de Campo;
- c) Sección de Mantenimiento Especializado;
- d) Sección de Planeación Física, y
- e) Área de Administración de Obras.

III. Coordinación de Servicios de Biblioteca.

Es la encargada de prestar servicios bibliotecarios modernos, eficaces y oportunos acordes con el desarrollo de las nuevas tecnologías de información, así como de las necesidades de los(as) usuarios(as). Se organiza de acuerdo con la estructura siguiente:

- a) Sección de Archivo Histórico;
- b) Sección de Circulación;
- c) Sección de Consulta;
- d) Sección de Información y Documentación;
- e) Sección de Procesos Técnicos;
- f) Sección de Selección y Adquisiciones, y
- g) Área de Servicios Bibliotecarios Digitales.

IV. Coordinación de Servicios de Cómputo.

Es la encargada de desarrollar sistemas de información e incorporar nuevas tecnologías de cómputo y comunicación para mejorar los servicios y la difusión de actividades de la Unidad;

administrar y mantener en funcionamiento las redes y conectividad en la Unidad, así como proporcionar asistencia técnica para el uso de las herramientas tecnológicas que están a disposición de la comunidad universitaria. Se organiza de acuerdo con la estructura siguiente:

- a) Sección de Administración Operativa de Sistemas;
- b) Sección de Análisis y Apoyo Técnico, y
- c) Sección de Diseño de Sistemas.

V. Coordinación de Servicios Generales.

Es la encargada de proporcionar en forma oportuna y eficiente la limpieza y seguridad en las instalaciones de la Unidad, dar mantenimiento a los jardines de la Unidad, atender las solicitudes de transporte local y foráneo de las áreas académicas y administrativas de la Unidad, así como de atender el conmutador y la entrega y recepción de correspondencia. Se organiza de acuerdo con la estructura siguiente:

- a) Sección de Intendencia y Jardinería;
- b) Sección de Transportes;
- c) Sección de Vigilancia;
- d) Área de Conmutador, y
- e) Área de Correspondencia.

VI. Coordinación de Servicios Universitarios.

Es la encargada de atender a la comunidad universitaria, a través de la prestación de servicios que, por su naturaleza, son fundamentales para el bienestar integral dentro de la Unidad. Se organiza de acuerdo con la estructura siguiente:

- a) Sección de Actividades Deportivas;
- b) Sección de Cafetería;
- c) Sección de Impresiones, y
- d) Sección de Servicios Médicos.

VII. Coordinación de Sistemas Escolares.

Es la encargada de operar el Sistema de Administración Escolar; brindar el apoyo administrativo escolar para los procesos de enseñanza-aprendizaje de la Unidad, mediante el registro, actualización, validación y certificación de la información generada de la actividad académica escolar; informar sobre los diversos procedimientos y trámites escolares a los miembros de la comunidad universitaria y a los(as) externos(as); así como de coadyuvar en la planeación educativa y administrativa de la Unidad, mediante la elaboración de documentos

que contengan información estadística escolar que cumpla con las características de validez, confiabilidad, oportunidad y relevancia. Se organiza de acuerdo con la estructura siguiente:

- a) Sección de Estadística Escolar;
- b) Sección de Registro Académico y Escolar;
- c) Sección de Servicios Escolares, y
- d) Sección de Títulos Profesionales.

Cuarto

El personal administrativo de base adscrito a las secciones de Actividades Deportivas, Cafetería, Librería, Impresiones, Servicios Médicos, y Servicio Social y Orientación Educativa, conservará su adscripción, derechos y condiciones de trabajo.

T R A N S I T O R I O S

Primero

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

Segundo

Se abrogan el acuerdo 02/2009 y todos los relativos a la estructura orgánica de la Rectoría y la Secretaría de la Unidad Xochimilco con excepción del 01/2018.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

Dr. Fernando De León González
Rector de la Unidad Xochimilco