

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

Clave UR:
K00

Nombre UR:
Universidad Abierta y a Distancia de México

Nombre del Documento:
Manual de Organización de la Universidad Abierta y a Distancia de México

Presenta:

José Gerardo Tinoco Ruíz

Rector de la Universidad Abierta y a Distancia de México

Valida:

Marlen Morales Sánchez

Directora General de Recursos Humanos y Organización

Código del manual: **MO-K00-01-2017**

Somete a aprobación del C. Secretario de Educación Pública

Irma Adriana Gómez Cavazos

Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública

Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia



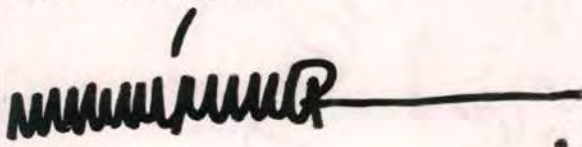
Oficio número SEP/OS/0112/2017

Ciudad de México, 14 de septiembre de 2017

DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Universidad Abierta y a Distancia de México, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior.

ATENTAMENTE



MTRO. AURELIO NUÑO MAYER
SECRETARIO

C.c.p. Dr. Salvador Jara Guerrero. Subsecretario de Educación Superior.- Presente.
Mtro. Mauricio Melchor Dávila Morlotte. Jefe de la Oficina del Secretario.- Presente.
Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.- Presente.
Dr. José Gerardo Tinoco Ruiz. Rector de la Universidad Abierta y a Distancia de México.- Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez. Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA
Y A DISTANCIA DE MÉXICO

JULIO 2017



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



VALIDACIÓN

Elabora	Revisa
 Mtra. Mariana Sosa Olmeda Coordinadora de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria	 Mtra. Susana Sosa Silva Secretaria General
Autoriza	
 Dr. José Gerardo Tinoco Ruíz Rector	

Fecha de Documentación:	Julio 2017
Número de Revisión:	1

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. GLOSARIO	2
2. RESEÑA HISTÓRICA	3
3. MISIÓN Y OBJETIVOS	11
4. MARCO NORMATIVO	12
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	18
6. ORGANIGRAMA	19
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	20
Rectoría	20
Secretaría General	23
Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social	26
Coordinación Académica y de Investigación	29
Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa	33
Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria	36
Dirección de División de Investigación y Posgrado	39
Dirección de División de Ciencias Exactas, Ingeniería y Tecnología	41
Dirección de División de Ciencias de la Salud, Biológicas y Ambientales	44
Dirección de División de Ciencias Sociales y Administrativas	47
Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes	50
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	53



INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública, la Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM), presenta su Manual de Organización.

Es importante señalar que los Manuales de Organización son instrumentos que exponen detalladamente no sólo la estructura orgánica de cada entidad, sino que indican las relaciones entre las áreas, sus atribuciones y los grados de autoridad. Así como las funciones que tienen asignadas cada una para dar cumplimiento a los objetivos generales de la institución.

Este Manual está dirigido principalmente a quienes colaboran en la Universidad y constituye una herramienta fundamental para el desarrollo de sus actividades; además, de que es después del Decreto de Creación de la Universidad el instrumento de mayor relevancia.

Para su mejor consulta contiene un glosario, una breve reseña histórica de la Universidad; la misión que le da su razón de ser; el objetivo general y sus objetivos estratégicos; el marco normativo con las leyes y disposiciones que le dan el sustento jurídico a sus actividades y funciones; los servicios que proporciona, el organigrama aprobado y registrado por la Secretaría de la Función Pública, así como una descripción de cada uno de los puestos de la estructura autorizada, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública.

El documento fue elaborado por la Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria.

El presente manual es de observancia obligatoria para todas las áreas de la Universidad, ya que en él se define la relación de jerarquía que guardan entre sí las áreas internas, así como sus respectivas funciones.

Cualquier adecuación que se requiera realizar al presente documento deberá ser presentada a la Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria para que se realice la actualización en la parte que corresponda.





1. GLOSARIO

Término	Definición
ANUIES	Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de la Educación Superior.
Consejo Universitario	Es la autoridad colegiada responsable de aprobar todas las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la Universidad.
CUPIA	Consejo de Universidades Públicas e Instituciones Afines.
DGRHO	Dirección General de Recursos Humanos y Organización.
D.O.F.	Diario Oficial de la Federación.
ESAD	Educación Superior Abierta y a Distancia.
ILCE	Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa
LOAPF	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Órgano Administrativo Desconcentrado	Forma de organización con autonomía administrativa pero sin personalidad jurídica ni patrimonio propio que, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia del órgano central, siempre y cuando siga los señalamientos de normatividad dictados por este último.
PND	Plan Nacional de Desarrollo.
PROED	Programa de Educación a Distancia.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SES	Subsecretaría de Educación Superior.
SUA	Sistema de Universidad Abierta.
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México.
UnADM	Universidad Abierta y a Distancia de México.



2. RESEÑA HISTÓRICA

Origen:

La historia de la educación a distancia en México tiene su origen en la década de los años 30 del siglo XX, época en que a través de medios impresos se impartían cursos por correspondencia implementados por el Estado.¹

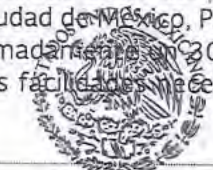
Algunos elementos de la educación a distancia, se identifican en programas como la enseñanza de adultos, la educación extraescolar, las escuelas nocturnas, la enseñanza mutua, la enseñanza ambulante y la escuela rural; las cuales tenían como objetivo desde combinar el estudio con el trabajo, a través de horarios flexibles, hasta la posibilidad de autogestionar círculos de estudio en comunidades dispersas y lejanas de los centros urbanos, así como la introducción de figuras de comunicación intermediarias del diálogo pedagógico entre el maestro y los estudiantes.

En la Ley Orgánica de diciembre de 1941 la educación extraescolar continuó orientándose hacia la alfabetización y la educación de los adultos, sin embargo, no es sino hasta 1973, con la Ley Federal de Educación, cuando a esta modalidad se le reconoce legalmente.²

El 25 de marzo de 1950, bajo el auspicio de la Universidad de Sonora, se fundó la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES) que integró a 26 instituciones de educación media y superior. Con la experiencia obtenida en el uso de la televisión en la educación, en 1952 se realizaron las primeras emisiones educativas a control remoto del Hospital Juárez al circuito cerrado de televisión de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México, constituyéndose éste en el primer proyecto de educación a distancia vía televisiva a nivel superior en el país.

Cabe destacar que la cinematografía y la televisión fueron dos recursos tecnológicos que le dieron un nuevo perfil a la educación a distancia en México.

La década de los setenta fue una de las más notables por el número y diversidad de modelos de educación abierta y a distancia que se implementaron en todos los niveles educativos del país. Fue con el proyecto de la Universidad Abierta de la UNAM que se inició de manera más formal este tipo de enseñanza superior pues se fundamentó en aspectos concretos de la realidad social del país, a través de un estudio en el sistema productivo de la zona central del país (Ciudad de México, Puebla, Estado de México, Hidalgo, Morelos), por el cual descubrieron que aproximadamente el 30% de trabajadores manuales deseaban seguir sus estudios universitarios, con las facilidades necesarias para realizarlos en sus propios centros de trabajo.



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

¹ Bosco Hernández Martha Diana y Barrón Soto Héctor S. "La educación a distancia en México: Narrativa de una historia científica". Editorial Universidad Nacional Autónoma de México. 2008.

² http://co.ffyl.unam.mx:8080/bitstream/10391/3714/1/Bosco_Barron_Educacion_a_distancia_Mex_2008.pdf

³ González Girón Gilberto. "Origen y desarrollo de la educación a distancia en México". Facultad de Psicología, Universidad Nacional Autónoma de México.

⁴ <http://www.blackboard.com/bbcswebdav/users/esanche4/Origen%20y%20desarrollo%20de%20la%20ED%20en%20mexico.pdf>



De esta forma, el proyecto de educación abierta, que fue aprobado por el Consejo Universitario de la UNAM como Sistema Universidad Abierta (SUA), en febrero de 1972, procuró introducir a la Universidad y a los estudiantes en el sistema de producción, y vincularlos más estrechamente al ampliar sus formas de acceso a la educación universitaria.

Teniendo esta reforma dos propósitos: 1. Dar alternativas de solución al problema de la masificación universitaria, y 2. Democratizar la enseñanza.

La tendencia de creación de instituciones educativas para el manejo de proyectos de educación abierta y a distancia, propició que se estableciera un mecanismo para facilitar el intercambio de propuestas y experiencias institucionales; por ello, en julio de 1978, se creó por Acuerdo Oficial del gobierno, el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos, concebido como un organismo para regular y orientar la calidad académica de los programas de educación abierta del país³.

El Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos participó en la elaboración del Plan Nacional de Educación Superior de 1978, donde se integró un programa dedicado a la educación a distancia, que se llamó "Desarrollo de Alternativas Educativas". En este documento se preservó la visión gubernamental de la educación a distancia como una alternativa complementaria a la educación convencional.

Este Consejo impulsó estrategias comunes de desarrollo de la educación abierta, no obstante que las instituciones que participaban evidenciaban diferencias tanto en sus fundamentos como en sus propósitos.

Finalmente, en 1984 desaparece el Consejo y sus funciones se transfirieron a la Dirección General de Evaluación Educativa de la Secretaría de Educación Pública; con ello se reforzó el concepto de la educación abierta como un apoyo al desarrollo de la educación tradicional.

En 1987 la UNAM establece la primera conexión a la Red Académica de C o BITNET, mediante enlaces telefónicos, desde la Ciudad Universitaria hasta el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), y de ahí hasta San Antonio, Texas en los Estados Unidos de América.

En el Programa para la Modernización Educativa 1989-1994, indica que la educación debe ampliar y diversificar sus servicios y complementarlos con modalidades no escolarizadas. Y como parte de las estrategias para la formación y actualización de docentes, se propuso, además, la utilización de la tecnología educativa más avanzada, así como los medios de comunicación social, a fin de acercar los servicios a los usuarios.

Dentro del mismo Programa, se intentó el diseño y la propuesta para la creación de una Universidad Nacional Abierta mexicana la cual pretendía atender la creciente demanda nacional de educación superior, evitando la masificación de las instituciones ya existentes. Sin embargo, este proyecto jamás alcanzó el apoyo necesario para su desarrollo.



ACUERDO núm. 14, por el que se establece la organización y funcionamiento del Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos. 07-28-78.

<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/d3c9731a-2b58-4778-a9c9-ec1a7021eb34/a14.pdf>

S.E.P.

Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



La Ley General de Educación expedida el 12 de julio de 1993⁴ expresa que las autoridades educativas instituirán sistemas de educación a distancia con el propósito de "establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos".

En este marco de política gubernamental se creó en 1996 el Programa de Educación a Distancia (PROED), dirigido tanto a docentes como a alumnos de todos los niveles del sistema educativo nacional cuyo propósito fue impulsar la incorporación y el aprovechamiento de los medios electrónicos y computacionales en apoyo a la educación. Para ello concibió la interacción de tres redes: la Red Satelital de Televisión Educativa, la Red Escolar de Informática Educativa, y la Videoteca Nacional Educativa.⁵

En el contexto de la educación a distancia en el nivel superior, resultó importante que el 6 de febrero de 1997, el entonces rector de la UNAM, doctor Francisco Barnés de Castro, expidiera el Acuerdo que reorganiza la Estructura Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma y el Acuerdo que reorganiza la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México. Con este acuerdo se transformó la estructura del Sistema Universidad Abierta y se creó la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia. Uno de los programas favorecidos con esta transformación en la estructura del Sistema Universidad Abierta de la UNAM fue el Programa Universidad en Línea, que surgió en 1997 para dar impulso a la educación a distancia soportada.

La consecución de acuerdos nacionales, entre las diversas instituciones educativas, para regular el desarrollo de la educación a distancia, ha sido una preocupación que expresó la ANUIES desde 1998, y que encontraba sus antecedentes en las propuestas de la Comisión Interinstitucional e Interdisciplinaria de Educación Abierta y a Distancia.

En 1998, en el marco de la XII Reunión del Consejo de Universidades Públicas e Instituciones Afines (CUPIA), celebrada en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, se estableció convocar a una reunión donde se tratara específicamente la problemática de esta metodología educativa.

De esta manera, en mayo de 1999, en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, se realizó la Primera Reunión sobre Educación a Distancia de Universidades Públicas e Instituciones Afines, en donde se presentó el documento: "Propuesta para la elaboración del Plan Maestro de Educación Superior Abierta y a Distancia", que pretendía, en primer término, estimular la discusión a nivel nacional sobre esta temática, pero sobre todo, buscar alternativas viables que permitieran fortalecer la educación superior y, en su caso, incorporar nuevas e innovadoras formas de proporcionar los servicios educativos, así como encontrar los mecanismos para incrementar la colaboración interinstitucional en un espíritu de cooperación y uso eficiente de los recursos con que cuentan las casas de estudio.



⁴ Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación. 13-julio-1993. Página 47.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lge/LGE_orig_13jul93_ima.pdf

⁵ Enriquez Álvarez Adriana, Cortés Hernández Adriana Olimpia, et. al. "Diagnóstico de la Educación Superior a Distancia". Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. Página 20, México 2001.
https://books.google.com.mx/books?id=x_ljtLeZzGoC&pg=PA20&lpg=PA20&dq=programa+de+educación+a+distancia+pr+oed&source=bl&ots=V8ocPPeptN&sig=Lqor4x6vLGAoMwOTdu8HIE3fbsU&hl=es&sa=X&ved=0CCQvEgacAAhVChMI7_z3p9X-wwVzhICEDU5KQv=onepage&q&f=false





El Plan Maestro de Educación Superior Abierta y a Distancia, ha servido para la constitución de nodos regionales para la integración de una Red Nacional de Educación Abierta y a Distancia, y para delinear estrategias de promoción de una Universidad Virtual, constituyéndose así en el esfuerzo más importante de integración de políticas institucionales para el desarrollo de la educación superior a distancia a nivel nacional.

En el año 2000, se publicó "La Educación Superior en el Siglo XXI. Líneas estratégicas de desarrollo", una propuesta de ANUIES, que retoma varios de los temas que ya estaban sobre la mesa en cuanto a educación superior y la aplicación de la tecnología para ampliar la cobertura, así como la creación de una Universidad Virtual⁶.

Como estrategia general, se señala que la ANUIES y la SEP se constituirían, en una primera etapa, en las instancias organizadoras y promotoras de la Universidad Virtual.

La segunda etapa consistía en la descentralización de ese organismo, que, además, sería autosuficiente desde el punto de vista de la gestión y de los recursos financieros, pero la base de sustentación académica estaría conformada por las instituciones que participaban en el Sistema de Educación Superior (SES). Sin embargo, el proyecto no prosperó.

El Programa Nacional de Educación 2001-2006, señalaba que la educación superior en México enfrentaba retos y problemas en tres vertientes: La primera correspondía al acceso, la equidad y la cobertura; la segunda a la calidad y la tercera a la integración, coordinación y gestión del sistema de educación superior.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, señalaba que era necesaria la implementación de estrategias que impulsaran la utilización de diversos instrumentos y tecnologías para que el Estado brindara educación superior a distancia con mayor equidad en la formación de ciudadanos, profesionales creativos y científicos comprometidos con su país y de competencia internacional.

Para ello, en febrero de 2009, la Secretaría de Educación Pública anunció la creación del programa "Educación Superior Abierta y a Distancia" (ESAD).

Como programa inició sus actividades en agosto de 2009 hasta el 19 de enero de 2012, fecha en que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el "Decreto por el que se crea la Universidad Abierta y a Distancia de México".

Es así como la Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM) surge como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica, académica y de gestión, con el objeto de prestar servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, enfocada a la explotación y uso de las tecnologías de la información y la comunicación, respaldada en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas, cuyas características son la flexibilidad, la calidad y la pertinencia.



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

⁶ http://publicaciones.anuies.mx/ndfs/revista/Revista113_S5A2ES.pdf

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

D.O.F. 19 de enero de 2012

DECRETO QUE CREA LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

Artículo 3o.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir estudios del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- II. Determinar y aprobar sus planes y programas de estudio;
- III. Producir materiales didácticos y de apoyo necesarios para la adecuada impartición de su modelo educativo.
- IV. Planear, ejecutar y evaluar las actividades académicas garantizando la pertinencia en la formación de sus estudiantes, así como implementar los mecanismos que aseguren la calidad académica, tecnológica y administrativa de sus servicios;
- V. Expedir certificados, títulos y grados académicos, y otorgar constancias y diplomas a quienes hayan concluido estudios conforme a sus propios planes y programas de estudios;
- VI. Realizar y promover estudios e investigaciones para el desarrollo y uso de tecnologías de la información y comunicación, así como el desarrollo de técnicas, contenidos y métodos educativos, en materia de educación abierta y a distancia;
- VII. Establecer mecanismos que permitan al alumno, en el marco de las disposiciones jurídicas en la materia, la prestación del servicio social, considerando las particularidades de su modelo educativo;
- VIII. Definir y estructurar los esquemas académicos que se requieran para que los estudiantes y profesores realicen estancias escolares, prácticas profesionales, residencias y cualquier otra actividad académica que esté asociada con los programas educativos autorizados;
- IX. Promover programas de capacitación y actualización de su personal académico, a fin de asegurar su aptitud para cumplir con las funciones docentes, de tutoría, asesoría, diseño de planes, programas y materiales educativos; desarrollo y administración de tecnologías, y otras capacidades necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- X. Otorgar becas y otros sistemas de apoyo a estudiantes de escasos recursos económicos que cumplan con los requisitos de escolaridad, nivel académico y procedimientos establecidos por las autoridades de la Universidad;
- XI. Celebrar convenios y acuerdos con otras instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras, para la mejor prestación de los servicios educativos a su cargo, así como para promover y desarrollar programas y acciones de cooperación y vinculación con las mismas;



- XII. Establecer equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo realizados en otras instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras;
- XIII. Producir, editar, explotar y difundir obras impresas, digitales, audiovisuales y de cualquier otro tipo, que contribuyan a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de la cultura;
- XIV. Adquirir, aprovechar, administrar, desarrollar y utilizar las tecnologías de la información y comunicación necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- XV. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto.

En su origen estaba conformada por:

La estructura orgánica fue autorizada el 1º de marzo de 2012 y consideró 10 plazas de mando como se muestra a continuación:

1. Rectoría
2. Secretaría General
3. Coordinación Académica y de Investigación
4. Coordinación de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes
5. Coordinación de Tecnologías e Innovación Educativa
6. Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social
7. Dirección de División de Ciencias Exactas, Ingeniería y Tecnología
8. Dirección de División de Ciencias Sociales y Administrativas
9. Dirección de División de Ciencias de la Salud, Biológicas y Ambientales
10. Dirección de División de Investigación y Posgrado

Actualmente está integrada por:

La Universidad Abierta y a Distancia de México actualmente se compone de 1 plaza de mando como se muestra a continuación:

1. Rectoría
2. Secretaría General



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



3. Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social
4. Coordinación Académica y de Investigación
5. Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa
6. Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria
7. Dirección de División de Investigación y Posgrado
8. Dirección de División de Ciencias Exactas, Ingeniería y Tecnología
9. Dirección de División de Ciencias de la Salud, Biológicas y Ambientales
10. Dirección de División de Ciencias Sociales y Administrativas
11. Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

Debido a que la Universidad requería contar con un área que se encargara de coordinar operaciones enfocadas a la organización planeación estratégica, evaluación programación, presupuestación, mejora continua, administración de recursos humanos, materiales, servicios generales, estudios de prospectiva la UnADM solicitó a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Secretaría de Educación Pública en 2012 la creación de la Dirección de Planeación y Administración.

No fue sino hasta el año 2014, que la Universidad Abierta y a Distancia de México quedó integrada por 11 plazas en donde la Coordinación de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes se convirtió en la Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria con el objetivo de contar con un mayor impacto en el objetivo de la Universidad, así como proponer y coordinar acciones de organización, planeación estratégica, evaluación, programación-presupuestación, mejora continua, innovación y calidad, implementar el Sistema Integral de Información y del Conocimiento, con la finalidad de apoyar los procesos para el cumplimiento de los programas, objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo; así como administrar los recursos humanos, materiales y financieros contribuyendo al cumplimiento de sus funciones sustantivas, de conformidad con la normatividad aplicable.

Desde entonces, la UnADM opera con la siguiente estructura:

1. Rectoría
2. Secretaría General



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



3. Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social
4. Coordinación Académica y de Investigación
5. Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa
6. Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria
7. Dirección de División de Investigación y Posgrado
8. Dirección de División de Ciencias Exactas, Ingeniería y Tecnología
9. Dirección de División de Ciencias de la Salud, Biológicas y Ambientales
10. Dirección de División de Ciencias Sociales y Administrativas
11. Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

3. MISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Formar profesionales del más alto nivel en diversas áreas del conocimiento, éticos y con un sólido compromiso social hacia su comunidad; competitivos nacional e internacionalmente; con espíritu emprendedor y los conocimientos para que respondan a los avances de la ciencia y la tecnología, así como a las necesidades de desarrollo económico, político, social y cultural del país.

Objetivo General

Ampliar las oportunidades y atender la demanda de educación superior en todo el país, bajo criterios y estándares de calidad e innovación permanentes, con especial atención a las regiones y grupos que por diversas razones no tienen acceso a servicios educativos escolarizados.

Objetivos Específicos

1. Ampliar la cobertura en educación superior.
2. Mejorar la calidad y pertinencia de los servicios educativos.
3. Coadyuvar en la atención de la demanda y el rezago de la educación superior.
4. Vincular los servicios educativos con los requerimientos de los diversos sectores y las necesidades de desarrollo del país.
5. Promover la formación integral de los estudiantes.
6. Democratizar el acceso a la educación superior.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

4. MARCO NORMATIVO

Documentos jurídico-administrativos:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05 de febrero de 1917, y reformas posteriores.

Leyes

- ❖ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, D.O.F. 28 de diciembre de 1963 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal del Trabajo, D.O.F. 01 de abril de 1970 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, D.O.F. 29 de diciembre de 1976, y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Impuesto al Valor Agregado, D.O.F. 29 de diciembre de 1978 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Planeación. Publicada en el D.O.F. 5 de diciembre de 1983, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Educación. D.O.F. 13 de julio de 1993, y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo. D.O.F. 4 de agosto de 1994 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 04 de enero de 2000 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13 de marzo de 2002 y reformas posteriores, en correlación con lo dispuesto en el segundo párrafo del Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, D.O.F. el 18 de julio de 2016.
- ❖ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, D.O.F. 10 de abril de 2003, y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, D.O.F. 11 de junio de 2003 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 30 de septiembre de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, D.O.F. 31 de marzo de 2007 y reformas posteriores.



Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



- ❖ Ley del Impuesto Sobre la Renta, D.O.F. 11 de diciembre de 2013 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, D.O.F. 27 de abril de 2016.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 9 de mayo de 2016.
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, D.O.F. 18 de julio de 2016..
- ❖ Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

Reglamentos

- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 28 de junio de 2006, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, D.O.F. 04 de diciembre de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, D.O.F. 6 de septiembre de 2007, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 28 de octubre de 2010.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F. 11 de junio de 2013, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, D.O.F. 08 de octubre de 2015 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 23 de marzo de 2017 y reformas posteriores.

Decretos

- ❖ Decreto por el que se crea la Universidad Abierta y a Distancia de México. D.O.F. 19 de enero de 2012.
- ❖ Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. D.O.F. 10 de diciembre de 2012.
- ❖ Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Publicado en el D.O.F. 20 de mayo de 2013.



- ❖ Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018. Publicado en el D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- ❖ Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

Acuerdos

- ❖ Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. D.O.F. 8 de mayo de 2014.
- ❖ Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. D.O.F. 20 de agosto de 2015.
- ❖ Acuerdo número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 26 de enero de 2016.
- ❖ Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan. Publicado en el D.O.F. 6 de abril de 2016.

Programas

- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. D.O.F. 12 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. D.O.F. 12 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. D.O.F. 12 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. D.O.F. 15 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16 de julio de 2010 y reformas posteriores.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

- ❖ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 9 de agosto de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 9 de agosto de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. D.O.F. 30 de agosto de 2013.

Otras disposiciones:

- ❖ Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública vigente.

Facultades:

- ❖ Decreto de creación de la Universidad Abierta y a Distancia de México, D.O.F. 19 de enero de 2012, ARTÍCULO 8º, son facultades y obligaciones del Rector:
 - I. Representar a la Universidad;
 - II. Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Universidad;
 - III. Dictar las políticas generales para la organización y funcionamiento académico, administrativo y tecnológico de la Universidad, en aquellas materias que no sean de la competencia del Consejo Universitario;
 - IV. Expedir los planes y programas de estudio de la Universidad, que hayan sido aprobados por el Consejo Universitario;
 - V. Presidir el Consejo Universitario;
 - VI. Celebrar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos relacionados con el objeto de la Universidad, observando al efecto las disposiciones aplicables e informando sobre dichas celebraciones de manera trimestral al Consejo Universitario;
 - VII. Formular y ejecutar los programas de trabajo de la Universidad e informar al Secretario de Educación Pública sobre su cumplimiento;
 - VIII. Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad y presentarlo oportunamente al Secretario de Educación Pública, previa opinión del Consejo Universitario; así como informarle del ejercicio presupuestal anterior;
 - IX. Conocer y resolver los conflictos que se presenten entre los órganos de la Universidad;
 - X. Nombrar y remover al Secretario General y a los Coordinadores;



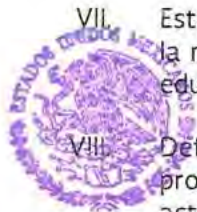
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

S.E.P.

- XI. Nombrar y remover a los demás funcionarios y personal académico y administrativo de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Establecer, cuando así lo considere necesario, comités técnicos consultivos que coadyuven al buen funcionamiento de la Universidad;
- XIII. Ejercer los recursos asignados a la Universidad y vigilar su adecuada aplicación;
- XIV. Acordar con el Subsecretario de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública los asuntos que así lo requieran o los que disponga el propio titular del ramo, y
- XV. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad y las que determine el Secretario de Educación Pública.

Atribuciones:

- ❖ Decreto de creación de la Universidad Abierta y a Distancia de México, D.O.F. 19 de enero de 2012, ARTÍCULO 3o. Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Impartir estudios del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación;
 - II. Determinar y aprobar sus planes y programas de estudio;
 - III. Producir materiales didácticos y de apoyo necesarios para la adecuada impartición de su modelo educativo;
 - IV. Planear, ejecutar y evaluar las actividades académicas garantizando la pertinencia en la formación de sus estudiantes, así como implementar los mecanismos que aseguren la calidad académica, tecnológica y administrativa de sus servicios;
 - V. Expedir certificados, títulos y grados académicos, y otorgar constancias y diplomas a quienes hayan concluido estudios conforme a sus propios planes y programas de estudios;
 - VI. Realizar y promover estudios e investigaciones para el desarrollo y uso de tecnologías de la información y comunicación, así como el desarrollo de técnicas, contenidos y métodos educativos, en materia de educación abierta y a distancia;
 - VII. Establecer mecanismos que permitan al alumno, en el marco de las disposiciones jurídicas en la materia, la prestación del servicio social, considerando las particularidades de su modelo educativo;
 - VIII. Definir y estructurar los esquemas académicos que se requieran para que los estudiantes y profesores realicen estancias escolares, prácticas profesionales, investigaciones y cualquier otra actividad académica que esté asociada con los programas educativos autorizados;





- IX. Promover programas de capacitación y actualización de su personal académico, a fin de asegurar su aptitud para cumplir con las funciones docentes, de tutoría, asesoría, diseño de planes, programas y materiales educativos; desarrollo y administración de tecnologías, y otras capacidades necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- X. Otorgar becas y otros sistemas de apoyo a estudiantes de escasos recursos económicos que cumplan con los requisitos de escolaridad, nivel académico y procedimientos aprobados por las autoridades de la Universidad;
- XI. Celebrar convenios y acuerdos con otras instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la mejor prestación de los servicios educativos a su cargo, así como para promover y desarrollar programas y acciones de cooperación y vinculación con las mismas;
- XII. Establecer equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo realizados en otras instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras;
- XIII. Producir, editar, explotar y difundir obras impresas, digitales, audiovisuales y de cualquier otro tipo, que contribuyan a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de la cultura;
- XIV. Adquirir, aprovechar, administrar, desarrollar y utilizar las tecnologías de la información y comunicación necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- XV. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

1.	Impartición de estudios de tipo superior, en la modalidad abierta y a distancia, utilizando las tecnologías de información y comunicación más vanguardistas.
2.	Producción de los contenidos y métodos educativos de apoyo utilizados para la impartición de cada una de las licenciaturas, carreras técnico superior, maestría y doctorado que integran el modelo educativo.
3.	Promoción y difusión de estudios de investigación para el desarrollo y uso de tecnologías de la información y la comunicación.
4.	Capacitación y actualización del personal académico, para asegurar docentes altamente capacitados que permitan cumplir con las funciones de docencia, asesoría, tutoría, diseño de planes de estudio, programas y demás material educativo.
5.	Producción y difusión de obras digitales, audiovisuales y de cualquier tipo que contribuyan a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de cultura.
6.	Desarrollo e implementación de planes de estudio tanto a nivel licenciatura como de posgrado y maestría a distancia con la finalidad de posicionarse en el ámbito educativo como una opción de estudios de primer nivel.
7.	Establecimiento de convenios con instituciones educativas en el ámbito nacional e internacional con el objetivo de promover la formación integral de sus estudiantes.



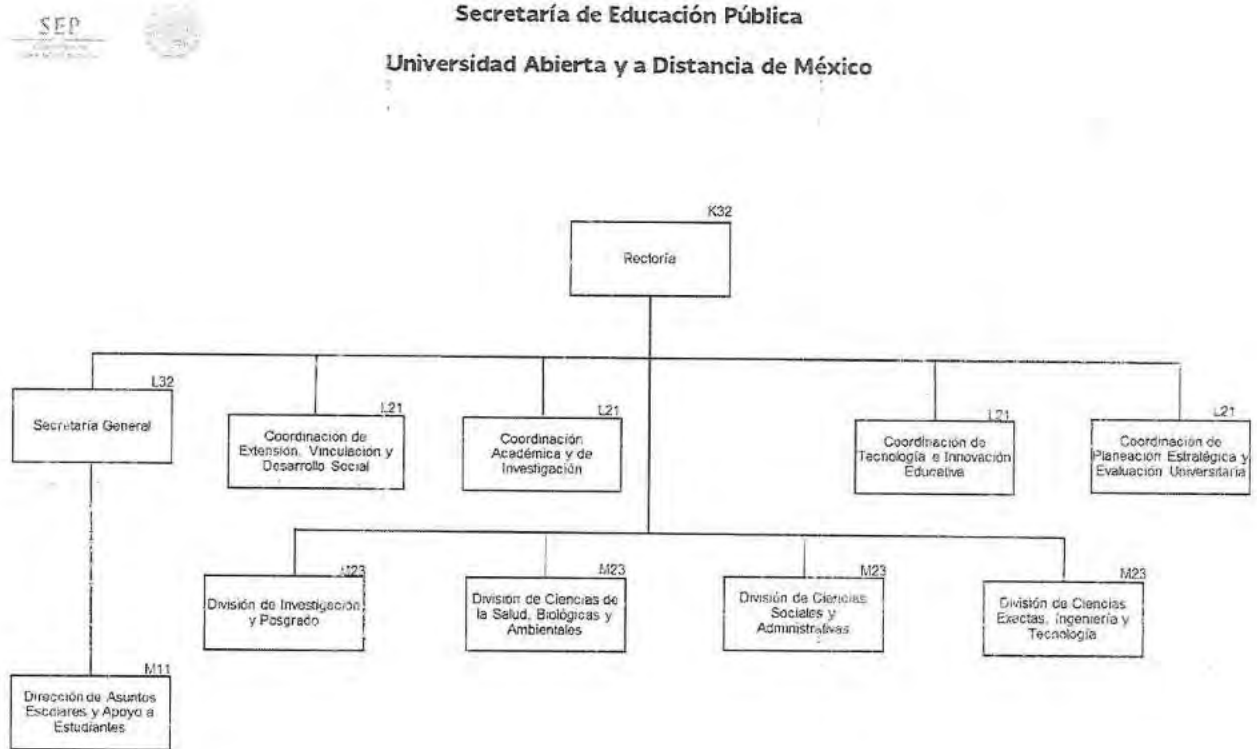
S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



6. ORGANIGRAMA



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
EXTENSIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

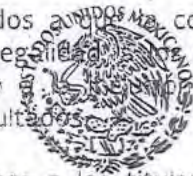


7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Rectoría	
Objetivo General del Puesto	Establecer y dirigir la política institucional para la organización y funcionamiento académico, técnico y administrativo de la Universidad, así como expedir las normas, manuales, lineamientos, programas, estrategias, objetivos, metas e instrumentos que considere necesarios para la operación y el desarrollo integral de la Institución, de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables.
Funciones	<p>Ejercer la representación legal de la Universidad, así como dictar los lineamientos y políticas generales de orden académico, técnico y administrativo a que se sujetará la misma.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales y demás disposiciones académicas, técnicas y administrativas, aplicables al quehacer institucional.</p> <p>Presidir el Consejo Universitario, así como las comisiones, comités técnicos consultivos y otros órganos de consulta y de asesorías que se establezcan de carácter institucional.</p> <p>Establecer y dirigir la política institucional para la organización y funcionamiento académico, administrativo y tecnológico de la Universidad, en aquellas materias que no sean competencia del Consejo Universitario.</p> <p>Dirigir y coordinar la planeación institucional de acuerdo con las metas, políticas y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales aplicables.</p> <p>Crear las unidades administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades de la Universidad, que le permitan cumplir con su objeto y atribuciones, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Establecer las comisiones, comités técnicos consultivos y otros órganos de consulta y asesoría, que coadyuven al buen desarrollo del quehacer institucional, y promover la participación en los mismos, de representantes de los sectores público, social y privado.</p> <p>Instrumentar y coordinar programas encaminados a que la comunidad asuma y promueva la cultura de respeto a la legalidad, los derechos humanos y a la equidad de género, así como a la no discriminación; evaluando periódicamente sus resultados.</p> <p>Conferir facultades delegables y representaciones a los titulares de la Secretaría General, Coordinaciones y Divisiones.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



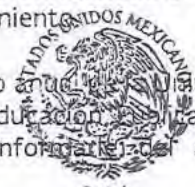
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



	<p>Expedir las normas y políticas que regulen la organización, administración, integración, operación y el control de la Universidad, y hacerlas del conocimiento del Consejo Universitario, cuando sean de su competencia.</p> <p>Expedir los planes y programas de estudio que imparta la Universidad, previa aprobación del Consejo Universitario y supervisar la aplicación de los mismos.</p> <p>Expedir y firmar conjuntamente con las autoridades correspondientes, los títulos profesionales y los diplomas que acrediten la obtención de un nivel o grado universitario.</p> <p>Delegar y otorgar en favor de los servidores públicos que al efecto designe, poderes generales para ejercer actos de administración y para pleitos y cobranzas, así como poderes especiales, con las limitaciones que el propio Rector determine, para ser ejercitados ante cualquier persona física o moral y ante autoridades federales, estatales, municipales, jurisdiccionales del Fuero Común o Federal.</p> <p>Impulsar en los ámbitos nacional e internacional acciones y/o estrategias de vinculación académica, científica, tecnológica, cultural y deportiva de la Universidad, para fortalecer su quehacer e imagen institucional.</p> <p>Celebrar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos relacionados con el objeto de la Universidad, observando al efecto las disposiciones aplicables e informando sobre dichas celebraciones de manera trimestral al Consejo Universitario.</p> <p>Promover ante los diferentes sectores, público, social y privado, y ante organismos nacionales e internacionales, la celebración de actos jurídicos para la captación de donativos o aportaciones que coadyuven en la realización de los diferentes proyectos y finalidades de la Universidad.</p> <p>Gestionar ante las autoridades competentes las asignaciones y recursos presupuestarios de la Universidad, así como dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto anual, conforme a las necesidades institucionales y las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>Formular y ejecutar los programas de trabajo de la Universidad e informar al Secretario de Educación Pública sobre su cumplimiento.</p> <p>Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad y presentarlo oportunamente al Secretario de Educación Pública, previa opinión del Consejo Universitario; así como informar del ejercicio presupuestal anterior.</p> <p>Conocer y resolver los conflictos que se presenten entre los órganos de la Universidad.</p>
--	---



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



	<p>Autorizar y expedir los reglamentos, normas, manuales de organización, de administración, de procedimientos y otros, necesarios para la operación institucional, de acuerdo con las disposiciones aplicables.</p> <p>Someter al acuerdo del Secretario de Educación Pública, los asuntos que a su juicio así lo requieran, o los que disponga el propio titular del ramo.</p> <p>Nombrar y remover al Secretario General, a los Coordinadores y demás funcionarios y personal académico y administrativo de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.</p> <p>Realizar las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad y las que determine el Secretario de Educación Pública.</p>
<p>Relaciones internas y/o externas</p>	<p>Se relaciona internamente con las distintas áreas de la Universidad y externamente con instituciones, organismos y organizaciones públicas, sociales y privadas, nacionales e internacionales.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Nombre del Puesto: Secretaría General	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Auxiliar al Rector en sus funciones, así como coordinar y evaluar la integración y actualización de los programas de desarrollo institucional, de mediano plazo, operativo anual; llevar el seguimiento de su aplicación, y preparar los informes periódicos que correspondan, de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables.</p>
<p>Funciones</p>	<p>Proponer al Rector la planeación, de mediano plazo para la implementación, operación, administración, seguimiento, gestión y evaluación de las acciones institucionales, relacionadas con docencia, investigación, desarrollo tecnológico, innovación, vinculación, extensión, servicios de atención y apoyo a estudiantes y personal académico, soporte tecnológico y de difusión científica y cultural que sean de su competencia, así como difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme al modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.</p> <p>Coordinar e integrar, el Programa de Desarrollo de Mediano Plazo, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Secretaría y sus áreas; presentarlos al Rector, así como dar seguimiento y evaluar su cumplimiento.</p> <p>Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Secretaría, así como planear, presupuestar, administrar, coordinar, evaluar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados para la operación.</p> <p>Participar en las reuniones del Consejo Universitario y en las del Comité Académico, así como en las comisiones que de manera expresa le encomiende el Rector.</p> <p>Formular, dirigir y evaluar el programa de trabajo de la Secretaría y las áreas a su cargo, e informar al Rector periódicamente sobre su cumplimiento o cuando éste se lo requiera.</p> <p>Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico de la Universidad y vigilar su cumplimiento.</p> <p>Administrar y Controlar la información para el Sistema Institucional de Información y las estadísticas que de ella se derivan, con base en los lineamientos que emita.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas emanadas de las autoridades superiores de la Universidad.</p> <p>Suplir al Rector en sus ausencias y rendirle informes detallados de sus actividades, cuando así se lo solicite.</p>



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectora
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Proponer al Rector los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias e instrumentos para la planeación, administración y evaluación institucional, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento.

Auxiliar al Rector en el ejercicio de las funciones que éste le encomiende, para apoyar el cumplimiento de los propósitos institucionales.

Emitir los lineamientos para la formulación del Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Institucional de Mediano Plazo, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa de Presupuesto Anual de la Universidad, coordinar su integración y elaboración, y presentarlo al Rector.

Regular, controlar, dictaminar y evaluar las estructuras orgánicas de la Universidad, así como gestionar ante las instancias competentes su autorización y registro, previo acuerdo con el Rector, y supervisar la aplicación estricta de las mismas, con criterios de simplificación y mejora continua.

Presentar al Consejo Universitario, a solicitud del Rector, los proyectos de planes y programas de estudio y, las propuestas sobre la organización y funcionamiento de las áreas de la Universidad.

Coordinar, diseñar, promover y vigilar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del sistema de profesionalización del personal de mando de la Universidad.

Proponer al Rector los criterios, lineamientos e instrumentos para la planeación, programación, presupuestación y evaluación institucional, así como para la integración y control de la información, coordinar su aplicación, conforme a las disposiciones aplicables.

Coordinar, procesar y clasificar la información que formen las diferentes áreas de la Universidad, integrarla al Sistema institucional de información y elaborar las estadísticas que de ella se deriven, asimismo, proporcionar la solicitada por las autoridades competentes, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Organizar y mantener actualizado el archivo de la Universidad en memoria de actividades; preservar la imagen e identidad institucional, y responsabilizarse de la custodia de los símbolos y emblemas de la Universidad.

Coordinar la elaboración de guías normativas para facilitar a las áreas de la Universidad la gestión de los servicios justificados en el ejercicio de sus atribuciones.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rector
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



	<p>Coordinar, elaborar y controlar, con la participación de las diferentes áreas de la Universidad, el programa de transparencia y rendición de cuentas de la Universidad, así como realizar las evaluaciones y reportes correspondientes.</p> <p>Atender las controversias derivadas de las relaciones laborales entre las autoridades de la Universidad y su personal, así como con terceros, por actos jurídicos en los que esté involucrada, realizando las actuaciones y promociones necesarias.</p> <p>Certificar las firmas de los documentos suscritos por los funcionarios de la Universidad, cuando tengan que exhibirse ante las autoridades que así lo requieran.</p> <p>Coordinar la integración, actualización y distribución del directorio de servidores públicos de mando y de la memoria anual de labores de la Universidad.</p> <p>Fungir como Secretario del Consejo Universitario, atender la emisión oportuna de las convocatorias a las reuniones de este órgano, levantar las actas de cada sesión y dar seguimiento a los acuerdos adoptados.</p> <p>Presidir los comités técnicos consultivos que, en su caso, establezca el Rector, así como participar en las comisiones y en otros cuerpos colegiados que éste determine.</p> <p>Gestionar, conjuntamente con la coordinación académica y de investigación, ante las autoridades competentes, el registro de los planes y programas que imparta la universidad, así como la expedición de diplomas y grados académicos, conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>Realizar las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad y las que determine el Rector.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Se relaciona internamente con las distintas áreas de la Universidad Abierta y a Distancia de México y externamente con instituciones, organismos y organizaciones públicas, sociales y privadas, nacionales e internacionales.</p>





Nombre del Puesto: **Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de educación continua, desarrollo social, vinculación, cooperación e internacionalización, fomento y desarrollo empresarial, servicio social, seguimiento de egresados y publicación de la obra editorial que realice la Universidad, así como definir y proponer a la Rectoría los programas, proyectos, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la adecuada operación y funcionamiento de las áreas a su cargo, conforme al modelo educativo institucional.</p>
<p>Funciones</p>	<p>Proponer al Rector la planeación de mediano plazo para la implementación, operación, administración, seguimiento, gestión y evaluación de las acciones institucionales, relacionadas con docencia, investigación, desarrollo tecnológico, innovación, vinculación, extensión, servicios de atención y apoyo a estudiantes y personal académico, soporte tecnológico y de difusión científica y cultural que sean de su competencia, así como difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme al modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.</p> <p>Coordinar e integrar, con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría General el Programa de Desarrollo de Mediano Plazo, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social y sus áreas; presentarlos a la Rectoría, así como dar seguimiento y evaluar su cumplimiento.</p> <p>Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social y de sus áreas; así como planear, presupuestar, administrar, coordinar, evaluar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados para la operación.</p> <p>Participar en las reuniones del Consejo Universitario y en las del Comité Académico, así como en las comisiones que de manera expresa le encomiende el Rector.</p> <p>Formular, dirigir y evaluar el programa de trabajo de la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social y las áreas a su cargo, e informar a la Rectoría periódicamente sobre su cumplimiento cuando éste se lo requiera.</p> <p>Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico de la Universidad y vigilar su cumplimiento.</p>



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría

Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Proporcionar a la Secretaría General, en el ámbito de su competencia, la información para el Sistema Institucional de Información y las estadísticas que de ella se deriven, con base en los lineamientos que emita dicha Secretaría.

Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas emanadas de las autoridades superiores de la Universidad.

Planear y coordinar las actividades de comunicación y difusión, tendientes a divulgar los servicios y actividades académicas que realiza la Universidad; su participación en proyectos con los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con otras instancias de los sectores público, social y privado, en el ámbito nacional e internacional.

Difundir materiales informativos, convocatorias y promocionales, relacionados con el quehacer institucional, tanto al interior de la Universidad como hacia otras instituciones y público en general.

Definir y proponer al Rector para su implantación, los lineamientos generales para conducir las políticas institucionales en materia de comunicación, extensión educativa, vinculación, intercambio académico, servicio social, seguimiento de egresados, obra editorial, fomento y desarrollo social, internacionalización y cooperación y movilidad de profesores y estudiantes, conforme al modelo educativo institucional.

Promover y concertar la celebración de convenios de colaboración y/o coordinación con otras instituciones de educación superior, para que los estudiantes realicen en sus instalaciones actividades educativas, deportivas y culturales, así como prácticas en laboratorios y talleres, y otras que se requieran, de acuerdo con el plan y programa de estudio en que estén inscritos.

Promover y concertar la celebración de convenios de colaboración con los sectores productivos, públicos, social y privado, para la realización de prácticas profesionales, servicio social y estancias de alumnos y personal académico.

Coordinar, supervisar y evaluar los programas de intercambio académico, desarrollo de investigación e innovación tecnológica, vinculación, cooperación e internacionalización y otros, que se deriven de la suscripción de convenios de colaboración que celebre la Universidad con instituciones afines, nacionales y extranjeras.

Instrumentar y coordinar estrategias y acciones encaminadas a promover la competitividad y quehacer académico de la universidad; ampliar la cobertura de sus servicios educativos, y la atención a través de proyectos productivos y sociales, a las comunidades en general, con especial atención a las más desfavorecidas.



S.E.P.

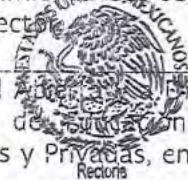
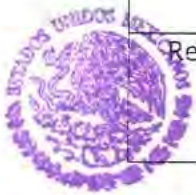
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Región
Universidad Abierta y a Distancia de México
Escuela de Estudios Superiores



	<p>Impulsar programas y acciones de coordinación y colaboración con otras instituciones de educación superior, para la impartición de planes y programas de estudio, que respondan a los requerimientos del desarrollo nacional, regional y estatal.</p> <p>Establecer los lineamientos para la elaboración, registro e impartición de los programas de educación continua que imparta la Universidad, conforme a las necesidades de actualización de los egresados y las demandas de formación de cuadros técnicos y profesionales de los sectores público, social y privado.</p> <p>Coordinar con las áreas correspondientes, las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional de estudiantes y personal académico, así como supervisar y evaluar sus resultados, conforme al modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.</p> <p>Impulsar programas de vinculación, dirigidos a atender las necesidades de grupos vulnerables y personas con discapacidad, que incluyan la generación de proyectos productivos y esquemas de formación y capacitación, tendientes a mejorar su condición social y personal.</p> <p>Impulsar alianzas estratégicas con otras instituciones, que apoyen la realización de proyectos de desarrollo tecnológico e innovación en áreas de interés para la Universidad, así como la creación de empresas de base tecnológica y socialmente responsables.</p> <p>Promover, autorizar, coordinar, controlar y evaluar los programas y acciones de servicio social.</p> <p>Promover y definir mecanismos para apoyar la participación de miembros de la comunidad, en la elaboración de materiales educativos, en todo tipo de formato, para apoyar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, así como de contenidos y obras de carácter técnico, científico y cultural.</p> <p>Proponer, la suscripción de convenios y otros instrumentos jurídicos para la elaboración e intercambio de acervos editoriales y la producción de coediciones en formatos digital y multimedia, así como impulsar su protección legal y el pago de derechos de autor cuando proceda.</p> <p>Realizar las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la universidad o las que le sean conferidas por el rector.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas con todas las áreas de la Universidad y externamente con Instituciones de Educación Superior, Organismos y Organizaciones Públicas, Sociales y Privadas, en el ámbito nacional e internacional.</p>



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Nombre del Puesto: Coordinación Académica y de Investigación	
Objetivo General del Puesto	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades académicas y de investigación que realice la Universidad, así como definir y proponer al Rector los programas, proyectos, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la adecuada operación y funcionamiento de las áreas a su cargo, conforme al modelo educativo institucional.
Funciones	<p>Proponer al Rector la planeación de mediano plazo para la implementación, operación, administración, seguimiento, gestión y evaluación de las acciones institucionales, relacionadas con docencia, investigación, desarrollo tecnológico, innovación, vinculación, extensión, servicios de atención y apoyo a estudiantes y personal académico, soporte tecnológico y de difusión científica y cultural que sean de su competencia, así como difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme al modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.</p> <p>Coordinar e integrar, con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría General, el Programa de Desarrollo de Mediano Plazo, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Coordinación Académica y de Investigación y sus áreas; presentarlos a la Rectoría, así como dar seguimiento y evaluar su cumplimiento.</p> <p>Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Coordinación Académica y de Investigación y sus áreas, así como planear, presupuestar, administrar, coordinar, evaluar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados para la operación.</p> <p>Representar a la Universidad en las entidades federativas en donde se impartan los planes y programas de estudio, así como en donde se cuente con facilidades e instalaciones para la atención de alumnos, la formación y actualización del personal académico y el desarrollo y producción de materiales educativos, necesarios para cumplir con el objeto de la misma.</p> <p>Participar en las reuniones del Consejo Universitario y en las del Comité Académico, así como en las comisiones que de manera expresa le encomiende el Rector.</p> <p>Formular, dirigir y evaluar el programa de trabajo de la Coordinación Académica y de Investigación y las áreas a su cargo, e informar al Rector periódicamente sobre su cumplimiento o cuando este lo requiera.</p> <p>Coordinar la elaboración del calendario académico y someterlo a la aprobación del Consejo Universitario y vigilar su cumplimiento.</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Proporcionar a la Secretaría General, en el ámbito de su competencia, la información para el Sistema Institucional de Información y las estadísticas que de ella se deriven, con base en los lineamientos que emita dicha Secretaría.

Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas emanadas de las autoridades superiores de la Universidad.

Dirigir el diseño, estructuración, implantación, actualización y evaluación de los planes y programas de estudio que ofrezca la Universidad en los diferentes tipos, niveles y modalidades que le competan, con criterios de calidad, flexibilidad y pertinencia, y acordes con el modelo educativo institucional.

Definir, en coordinación con las áreas competentes, los cupos máximos de admisión de alumnos de la Universidad, conforme a criterios académicos, infraestructura tecnológica instalada, recursos presupuestales y equilibrio entre oferta y demanda, entre otros.

Dirigir en coordinación con las áreas correspondientes, el proceso de selección, admisión, inscripción y reinscripción de alumnos en los diferentes tipos, niveles y modalidades que ofrezca la Universidad.

Proponer las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los estudios de posgrado; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento, conforme al modelo educativo institucional.

Gestionar, en coordinación con el Secretario General, ante las autoridades competentes, el registro de los planes y programas de estudio que imparta la Universidad, así como la expedición de diplomas y grados académicos, conforme a la normatividad y disposiciones aplicables.

Impulsar y dirigir programas y mecanismos permanentes de planeación, evaluación, acreditación y certificación de estudios, de los planes y programas que se ofrezcan a través de las divisiones académicas y de posgrado a su cargo.

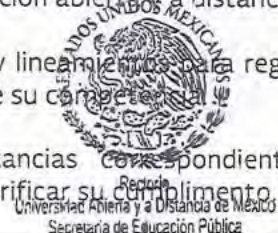
Promover el desarrollo de programas de investigación educativa e innovación tecnológica en materia de educación abierta y a distancia.

Formular, aplicar y supervisar las políticas y lineamientos para regular la oferta educativa en las áreas académicas de su competencia.

Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico de la Universidad y verificar su cumplimiento.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y evaluación del proceso de admisión, selección, ubicación e ingreso de los alumnos de la Universidad.

Coordinar, supervisar y evaluar las políticas, métodos y criterios para el modelo pedagógico que adopte la Universidad.

Proponer al Rector, con base en las necesidades de operación, la plantilla del personal académico de la Universidad e instrumentar lineamientos e indicadores para evaluar su desempeño, de conformidad con el modelo educativo institucional y con criterios de calidad e innovación permanente.

Coordinar el diseño, implantación y evaluación de los programas de formación, actualización y capacitación del personal académico y de investigación de la Universidad.

Instrumentar programas y acciones para la movilidad académica intra e interinstitucional de alumnos y profesores, así como evaluar los resultados.

Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como instrumentar las estrategias y acciones tendientes a su mejora y para optimizar la permanencia y eficiencia terminal de los alumnos, con criterios de calidad y equidad en la formación.

Planear, coordinar y promover el desarrollo de la investigación educativa y evaluar sus resultados.

Proponer, implantar y evaluar el modelo académico de posgrado, así como las líneas institucionales de investigación científica y de desarrollo tecnológico, conforme al modelo educativo institucional.

Coordinar, controlar y evaluar los proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico que realicen las divisiones académicas y la de investigación, con base en los programas y líneas de investigación que definan en el Sistema Institucional de Posgrado e Investigación.

Coordinar, supervisar y evaluar la impartición de los programas académicos de posgrado que por sí misma, o en colaboración con otras instituciones ofrezca la Universidad.

Impulsar la conformación de redes académicas y de investigación, así como acciones de movilidad interinstitucional para el personal académico y de investigación.

Realizar las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad o las que le sean conferidas por el Rector de la Universidad y el Secretario de Educación Pública.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectora
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Se relaciona internamente con las unidades administrativas de la Universidad Abierta y a Distancia de México y externamente con instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.</p>
---	--



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Nombre del Puesto: Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa	
Objetivo General del Puesto	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los servicios informáticos, la planeación, adquisición, uso, mantenimiento y actualización de sistemas de cómputo y comunicaciones; la administración y operación de plataformas tecnológicas; el desarrollo e innovación de tecnologías para los procesos educativos y de gestión; el perfeccionamiento de aplicaciones web, así como definir y proponer a la Rectoría los programas, proyectos, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la adecuada operación y funcionamiento de las áreas a su cargo, conforme al modelo educativo institucional.
Funciones	<p>Proponer al Rector la planeación de mediano plazo para la implementación, operación, administración, seguimiento, gestión y evaluación de las acciones institucionales, relacionadas con docencia, investigación, desarrollo tecnológico, innovación, vinculación, extensión, servicios de atención y apoyo a estudiantes y personal académico, soporte tecnológico y de difusión científica y cultural que sean de su competencia, así como difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme al modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.</p> <p>Coordinar e integrar, con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría General, el Programa de Desarrollo de Mediano Plazo, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa y sus áreas; presentarlos a la Rectoría, así como dar seguimiento y evaluar su cumplimiento.</p> <p>Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa y sus áreas, así como planear, presupuestar, administrar, coordinar, evaluar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados para la operación.</p> <p>Participar en las reuniones del Consejo Universitario y en las del Comité Académico, así como en las comisiones que de manera expresa le encomiende el Rector.</p> <p>Formular, dirigir y evaluar el programa de trabajo de la coordinación y las áreas a su cargo, e informar al Rector periódicamente sobre su cumplimiento o cuando éste se lo requiera.</p> <p>Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico de la Universidad y vigilar su cumplimiento.</p> <p>Proporcionar a la Secretaría General, en el ámbito de su competencia, la información para el Sistema Institucional de Información y las estadísticas que de ella se deriven, con base en los lineamientos que emita dicha Secretaría.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México



Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas emanadas de las autoridades superiores de la Universidad.

Planear, supervisar, controlar y evaluar, el uso de los recursos y facilidades de cómputo y comunicaciones, para facilitar y soportar la operación de la universidad, en lo administrativo, técnico, académico y de gestión, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Promover, coordinar y evaluar, conjuntamente con las áreas relacionadas, la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en las acciones de aprendizaje, investigación, extensión y gestión de los servicios que ofrece la Universidad.

Administrar, resguardar y mantener actualizadas las bases de datos de los alumnos inscritos en los planes y programas de estudio que imparta la Universidad en todos los niveles, tipos y modalidades, así como la del personal académico.

Planear, administrar, controlar y evaluar los recursos y servicios informáticos, de comunicaciones y tecnológicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad, con base en el modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.

Coordinar, dirigir, integrar e implementar el programa institucional de tecnologías de la información y las comunicaciones, conforme a los objetivos y programas estratégicos de la Universidad, así como dar seguimiento a las acciones que lo conforman y evaluar sus resultados.

Coordinar la disponibilidad, confiabilidad, consolidación, actualización y crecimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones y de las aplicaciones y servicios informáticos para apoyar el desarrollo de las funciones institucionales.

Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de diseño, estructura y desarrollo de aplicaciones del portal web institucional y coordinar la administración y actualización del contenido a partir de la información que le proporcionen las áreas de la Universidad.

Coordinar, validar y evaluar técnicamente las bases y lineamientos para la adquisición y actualización de los bienes informáticos, servicios tecnológicos de cómputo y comunicaciones, asegurando su compatibilidad, accesibilidad y escalabilidad con la infraestructura existente.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



	<p>Planear, implantar, supervisar y evaluar los sistemas de seguridad informática; la adquisición y administración de licencias de software y programas computacionales, así como su distribución y control entre las áreas que lo requieran, de acuerdo con las normas aplicables y los recursos económicos disponibles.</p> <p>Coordinar, promover, instrumentar y evaluar servicios de capacitación y actualización en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de impulsar la cultura informática.</p> <p>Coadyuvar en el diseño y producción de materiales educativos en formato digital y multimedia, así como en la aplicación de tecnologías a las actividades de docencia, investigación, extensión, apoyo y otros servicios institucionales dirigidos a la comunidad, o la sociedad en su conjunto.</p> <p>Planear, administrar, programar, controlar y evaluar la operación y uso de plataformas tecnológicas, requeridas para el soporte del portal institucional, la formación a distancia de los estudiantes, la administración y gestión escolar en línea, la transmisión de programas audiovisuales por televisión o Internet y otros que faciliten el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Promover e impulsar el establecimiento de redes académicas virtuales intra e interinstitucionales en los ámbitos nacional e internacional.</p> <p>Realizar las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la universidad o las que le sean conferidas por el rector.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Se relaciona internamente con las unidades administrativas de la Universidad Abierta y a Distancia de México y externamente con instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

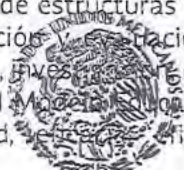


Nombre del Puesto: Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria	
Objetivo General del Puesto	Proponer y coordinar acciones de organización, planeación estratégica, evaluación, programación presupuestación, mejora continua, innovación y calidad; implementar el Sistema Integral de Información y del Conocimiento, con la finalidad de apoyar los procesos para el cumplimiento de los programas, objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo; así como administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM), contribuyendo al cumplimiento de sus funciones sustantivas, de conformidad con la normatividad aplicable.
Funciones	<p>Determinar criterios para la elaboración de planes y programas estratégicos de las áreas de la Universidad a fin de establecer los escenarios de prospectiva de la Universidad Abierta y a Distancia de México en el corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Dirigir la elaboración, integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo; que sirva como base para la realización de los logros objetivos y metas de la Universidad Abierta y a Distancia de México.</p> <p>Coordinar, validar y evaluar la integración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de presupuesto de la Universidad, integrando los proyectos de cada una de las áreas responsables de acuerdo con la normatividad establecida.</p> <p>Planear, desarrollar e implementar el Sistema de Gestión del Conocimiento para identificar y convertir de tácito en explícito el conocimiento que es útil para la Universidad, a fin de que sus áreas identifiquen a los gestores del conocimiento y con ello, mejorar en la consecución de sus resultados.</p> <p>Emitir propuestas y recomendaciones sobre la planeación estratégica de las actividades sustantivas de la UnADM, coordinando y asistiendo a las áreas en la elaboración y formalización del diagnóstico técnico-administrativo, los objetivos estratégicos, definición de proyectos y servicios a nivel Institucional de acuerdo a los modelos educativos y la normatividad aplicable, con la finalidad de contribuir al diseño de los procesos que conduzcan a la consolidación de la Universidad y la conformación de calidad institucional.</p> <p>Participar en el diseño y actualización del modelo de estructuras orgánicas y ocupacionales para orientar la gestión, operación y coordinación de los procesos de atención de los servicios de educación, investigación, extensión y desarrollo tecnológico, con apego estricto en el Modelo Operativo de la UnADM conforme a criterios de funcionalidad, eficiencia y austeridad.</p>



S.E.P.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO**



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Coordinar la elaboración, diseño e implantación de sistemas, procesos y procedimientos que agreguen valor a las actividades y que faciliten las funciones de cada una de las áreas de la UnADM, para mejorar su desempeño, promoviendo la mejora continua, la innovación y la calidad en la prestación de los servicios de la Institución.

Impulsar el diseño e implantación del Sistema Integral de Información en el marco normativo para la generación de información y la toma de decisiones, mediante los criterios y lineamientos para la construcción, selección y actualización del sistema de indicadores, con la finalidad que sean aplicados por las diferentes áreas de la UnADM y permitan medir la consecución de sus objetivos y metas.

Determinar los criterios, asesorar y dirigir a las unidades académicas y administrativas de la UnADM en el desarrollo de los procesos de evaluación de planes, programas y proyectos institucionales a través de sistemas de indicadores, para la consolidación de la información de su competencia, mediante la aplicación de las metodologías y los instrumentos de análisis.

Coordinar estudios de diagnóstico y prospectiva sobre la oferta de servicios educativos y realizar acciones de asesoría técnica y coordinación de proyectos, tanto académicos y administrativos, con el fin de lograr un mejor posicionamiento de la UnADM.

Coordinar la formulación de criterios y desarrollar métodos para la recopilación, sistematización, análisis y divulgación de información y estadísticas pertinentes de las actividades de docencia, investigación y difusión.

Presentar para la autorización de la Rectoría y del Consejo Universitario, la propuesta de los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como de las modificaciones y/o actualizaciones de la estructura orgánica de conformidad con la normatividad establecida para el efecto.

Coordinar y dirigir el sistema de evaluación a los resultados obtenidos por la Universidad, así como promover la cultura de la evaluación a través de estudios sobre su funcionamiento integral.

Vigilar el cumplimiento de las acciones de Medición, Análisis y Mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y coordinar la elaboración de los informes de resultados correspondientes, a la Rectoría de la UnADM.

Coordinar y supervisar los procesos de planeación, programación y presupuestación de recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados a la UnADM para su correcto manejo, en el marco de la normatividad aplicable.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



	<p>Verificar y supervisar la gestión y eficiente ejercicio del gasto, en apego a lo aprobado por la planeación estratégica, el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos de la Federación, cumpliendo con la normatividad aplicable, para el logro de los objetivos y metas establecidas por las áreas de la Universidad.</p> <p>Coordinar, diseñar, promover y vigilar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del sistema de profesionalización del personal de mando de la UnADM, para integrar recursos humanos de calidad.</p> <p>Proponer a la Rectoría, nuevos mecanismos, convenios y/o contratos que generen fuentes de financiamiento alternos para la UnADM, con el propósito de fortalecer las estrategias de la UnADM.</p> <p>Impulsar y dar seguimiento a los Programas de Transparencia y Rendición de Cuentas; así como de Control Interno Institucional, promoviendo que el desarrollo de las actividades de la UnADM se realice en el marco de éstos.</p> <p>Coordinar la elaboración de proyectos especiales que solicite el Rector, para el mejoramiento de programas de la UnADM en materia de mejora continua, innovación y calidad, mediante el diseño y operación de sistemas, métodos y mecanismos operacionales.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas con todas las áreas de la Universidad Abierta y a Distancia de México y, externamente con instituciones de educación superior, organismos y organizaciones públicas, sociales y privadas, en el ámbito nacional e internacional.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO




Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Nombre del Puesto: Dirección de División de Investigación y Posgrado	
Objetivo General del Puesto	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la planeación e impartición de los planes y programas de estudio de la División a su cargo; las actividades del personal académico; el seguimiento y atención de los estudiantes en su proceso de formación y la implementación y aplicación de técnicas didácticas y tecnología educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de conformidad con el modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.
Funciones	<p>Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la División a su cargo;</p> <p>Dirigir los trabajos para la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, así como los de investigación científica, tecnológica y educativa que corresponda a su División.</p> <p>Proponer, evaluar y actualizar la estructura curricular, los planes y programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos, con criterios de pertinencia y de calidad académica, en los ámbitos de su competencia.</p> <p>Atender y aplicar las resoluciones de las autoridades superiores de la Universidad, cuando aquéllas se refieran a su área;</p> <p>Generar propuestas para fortalecer el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como otros elementos didáctico-pedagógicos.</p> <p>Proponer al titular de la coordinación respectiva, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los planes y programas de estudio de la división; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.</p> <p>Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos académicos y de investigación.</p> <p>Participar en las reuniones del Comité Académico y en las Comisiones que de manera expresa le solicite el Rector.</p> <p>Participar en la elaboración del calendario académico de la Universidad.</p> <p>Proponer al titular de la coordinación respectiva, los criterios máximos de admisión de alumnos de la división, conforme a los recursos académicos, capacidad de la infraestructura tecnológica instalada y recursos presupuestales, entre otros.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO


Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



	<p>Proponer al titular de la coordinación respectiva, las normas, perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos, así como instrumentar las estrategias y acciones pertinentes para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal.</p> <p>Proponer la plantilla de personal académico requerido en la división, así como supervisar, dirigir y evaluar sus actividades, de acuerdo con las disposiciones y normatividad aplicables.</p> <p>Proponer los criterios, lineamientos e instrumentos para la planeación y diseño de contenidos, así como para la producción de los recursos didácticos y tecnología educativa que se requieran para el proceso educativo de los alumnos de su división.</p> <p>Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de selección del personal académico, definición y aplicación de indicadores de desempeño académico y el cumplimiento del avance programático.</p> <p>Dirigir, coordinar, controlar y evaluar, la impartición de los planes y programas de estudio de su competencia, en congruencia con el modelo educativo institucional y otras disposiciones aplicables.</p> <p>Coordinar la elaboración y cumplimiento de la agenda académica requerida para la impartición de las asignaturas que conforman los planes y programas de estudio a cargo de la división, así como supervisar la aplicación de exámenes ordinarios, de recuperación u otros, con base en el calendario académico y las disposiciones aplicables.</p> <p>Proponer los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y desarrollo del personal académico asignado para la impartición de los planes y programas de estudios que sean de su competencia.</p> <p>Planear, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados para el funcionamiento de la división a su cargo.</p> <p>Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que se requiera para el Sistema Institucional de Información, y la estadística que de ella se derive.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas emanadas de las autoridades competentes de la Universidad.</p> <p>Atender las demás funciones que se le confieren conforme a su competencia.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas con todas las áreas de la Universidad Abierta y a Distancia de México y externa con instituciones, organismos y organizaciones públicas sociales y privadas, nacionales e internacionales.</p>


S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Nombre del Puesto: Dirección de División de Ciencias Exactas, Ingeniería y Tecnología	
Objetivo General del Puesto	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la planeación e impartición de los planes y programas de estudio de la División de Ciencias Exactas Ingeniería y Tecnología; las actividades del personal académico; el seguimiento y atención de los estudiantes en su proceso de formación, y la implementación y aplicación de técnicas didácticas y tecnología educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de conformidad con el modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.
Funciones	<p>Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la División a su cargo.</p> <p>Dirigir los trabajos para la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, así como los de investigación científica, tecnológica y educativa que corresponda a su División.</p> <p>Proponer, evaluar y actualizar la estructura curricular, los planes y programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos, con criterios de pertinencia y de calidad académica, en los ámbitos de su competencia.</p> <p>Atender y aplicar las resoluciones de las autoridades superiores de la Universidad, cuando aquéllas se refieran a su área.</p> <p>Generar propuestas para fortalecer el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como otros elementos didáctico-pedagógicos.</p> <p>Proponer al titular de la Coordinación respectiva, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los planes y programas de estudio de la División; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.</p> <p>Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos académicos y de investigación.</p> <p>Participar en las reuniones del Comité Académico y en las Comisiones que de manera expresa le solicite el Rector.</p> <p>Participar en la elaboración del calendario académico de la Universidad.</p> <p>Proponer al titular de la Coordinación respectiva, los cupos máximos de admisión de alumnos de la División, conforme a criterios académicos, capacidad de la infraestructura tecnológica instalada y recursos presupuestales, entre otros.</p>

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Proponer al titular de la Coordinación respectiva, las normas, perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos, así como instrumentar las estrategias y acciones pertinentes para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal.

Proponer la plantilla de personal académico requerido en la División, así como supervisar, dirigir y evaluar sus actividades, de acuerdo con las disposiciones y normatividad aplicables.

Proponer los criterios, lineamientos e instrumentos para la planeación y diseño de contenidos, así como para la producción de los recursos didácticos y tecnología educativa que se requieran para el proceso educativo de los alumnos de su división.

Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de selección del personal académico, definición y aplicación de indicadores de desempeño académico y el cumplimiento del avance programático.

Dirigir, coordinar, controlar y evaluar, la impartición de los planes y programas de estudio de su competencia, en congruencia con el modelo educativo institucional y otras disposiciones aplicables.

Coordinar la elaboración y cumplimiento de la agenda académica requerida para la impartición de las asignaturas que conforman los planes y programas de estudio a cargo de la División, así como supervisar la aplicación de exámenes ordinarios, de recuperación u otros, con base en el calendario académico y las disposiciones aplicables.

Proponer los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y desarrollo del personal académico asignado para la impartición de los planes y programas de estudios que sean de su competencia.

Planear, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados para el funcionamiento de la División a su cargo.

Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que se requiera para el Sistema Institucional de Información, y la estadística que de ella se derive.

Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas emanadas de las autoridades competentes de la Universidad.

Atender las demás funciones que se le confieren conforme a su competencia.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Relaciones Internas y/o Externas	Internas con todas las áreas de la Universidad Abierta y a Distancia de México y; externa con instituciones, organismos y organizaciones públicas sociales y privadas.
-------------------------------------	--



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Nombre del Puesto: Dirección de División de Ciencias de la Salud, Biológicas y Ambientales	
Objetivo General del Puesto	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la planeación e impartición de los planes y programas de estudio de la División a su cargo; las actividades del personal académico; el seguimiento y atención de los estudiantes en su proceso de formación, y la implementación y aplicación de técnicas didácticas y tecnología educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de conformidad con el modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.
Funciones	<p>Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la División a su cargo.</p> <p>Dirigir los trabajos para la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, así como los de investigación científica, tecnológica y educativa que corresponda a su División.</p> <p>Proponer, evaluar y actualizar la estructura curricular, los planes y programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos, con criterios de pertinencia y de calidad académica, en los ámbitos de su competencia.</p> <p>Atender y aplicar las resoluciones de las autoridades superiores de la Universidad, cuando aquéllas se refieran a su área.</p> <p>Generar propuestas para fortalecer el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como otros elementos didáctico-pedagógicos.</p> <p>Proponer al titular de la coordinación respectiva, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los planes y programas de estudio de la División a su cargo; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.</p> <p>Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos académicos y de investigación.</p> <p>Participar en las reuniones del Comité Académico y en las Comisiones que de manera expresa le solicite el Rector.</p> <p>Participar en la elaboración del calendario académico de la Universidad.</p> <p>Proponer al titular de la Coordinación respectiva, los criterios máximos de admisión de alumnos de la División, conforme a criterios académicos, capacidad de la infraestructura tecnológica y recursos presupuestales, entre otros.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rector
Secretaría de Educación Pública



Proponer al titular de la Coordinación respectiva, las normas, perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos, así como instrumentar las estrategias y acciones pertinentes para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal.

Proponer la plantilla de personal académico requerido en la División, así como supervisar, dirigir y evaluar sus actividades, de acuerdo con las disposiciones y normatividad aplicables.

Proponer los criterios, lineamientos e instrumentos para la planeación y diseño de contenidos, así como para la producción de los recursos didácticos y tecnología educativa que se requieran para el proceso educativo de los alumnos de su División.

Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de selección del personal académico, definición y aplicación de indicadores de desempeño académico y el cumplimiento del avance programático.

Dirigir, coordinar, controlar y evaluar, la impartición de los planes y programas de estudio de su competencia, en congruencia con el modelo educativo institucional y otras disposiciones aplicables.

Coordinar la elaboración y cumplimiento de la agenda académica requerida para la impartición de las asignaturas que conforman los planes y programas de estudio a cargo de la División, así como supervisar la aplicación de exámenes ordinarios, de recuperación u otros, con base en el calendario académico y las disposiciones aplicables.

Proponer los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y desarrollo del personal académico asignado para la impartición de los planes y programas de estudios que sean de su competencia.

Planear, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados para el funcionamiento de la División a su cargo.

Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que se requiera para el Sistema Institucional de Información, y la estadística que de ella se derive.

Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas emanadas de las autoridades competentes de la Universidad.

Atender las demás funciones que se le confieran como parte de su competencia.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Relaciones Internas y/o Externas	Internas con todas las áreas de la Universidad Abierta y a Distancia de México y externa con instituciones, organismos y organizaciones públicas sociales y privadas, nacionales e internacionales.
-------------------------------------	---



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



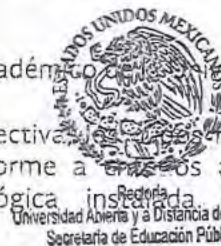
Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Nombre del Puesto: Dirección de División de Ciencias Sociales y Administrativas	
Objetivo General del Puesto	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la planeación e impartición de los planes y programas de estudio de la División a su cargo; las actividades del personal académico; el seguimiento y atención de los estudiantes en su proceso de formación, y la implementación y aplicación de técnicas didácticas y tecnología educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de conformidad con el modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.
Funciones	<p>Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la División a su cargo;</p> <p>Dirigir los trabajos para la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, así como los de investigación científica, tecnológica y educativa que corresponda a su División.</p> <p>Proponer, evaluar y actualizar la estructura curricular, los planes y programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos, con criterios de pertinencia y de calidad académica, en los ámbitos de su competencia.</p> <p>Atender y aplicar las resoluciones de las autoridades superiores de la Universidad, cuando aquéllas se refieran a su área;</p> <p>Generar propuestas para fortalecer el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como otros elementos didáctico-pedagógicos.</p> <p>Proponer al titular de la coordinación respectiva, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los planes y programas de estudio de la división; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.</p> <p>Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos académicos y de investigación.</p> <p>Participar en las reuniones del Comité Académico y en las Comisiones que de manera expresa le solicite el Rector.</p> <p>Participar en la elaboración del calendario académico de la Universidad.</p> <p>Proponer al titular de la coordinación respectiva, los límites máximos de admisión de alumnos de la división, conforme a los procesos académicos, capacidad de la infraestructura tecnológica instalada, y recursos presupuestales, entre otros.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Proponer al titular de la coordinación respectiva, las normas, perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos, así como instrumentar las estrategias y acciones pertinentes para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal.

Proponer la plantilla de personal académico requerido en la división, así como supervisar, dirigir y evaluar sus actividades, de acuerdo con las disposiciones y normatividad aplicables.

Proponer los criterios, lineamientos e instrumentos para la planeación y diseño de contenidos, así como para la producción de los recursos didácticos y tecnología educativa que se requieran para el proceso educativo de los alumnos de su división.

Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de selección del personal académico, definición y aplicación de indicadores de desempeño académico y el cumplimiento del avance programático.

Dirigir, coordinar, controlar y evaluar, la impartición de los planes y programas de estudio de su competencia, en congruencia con el modelo educativo institucional y otras disposiciones aplicables.

Coordinar la elaboración y cumplimiento de la agenda académica requerida para la impartición de las asignaturas que conforman los planes y programas de estudio a cargo de la división, así como supervisar la aplicación de exámenes ordinarios, de recuperación u otros, con base en el calendario académico y las disposiciones aplicables.

Proponer los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y desarrollo del personal académico asignado para la impartición de los planes y programas de estudios que sean de su competencia.

Planear, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados para el funcionamiento de la división a su cargo.

Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que se requiera para el Sistema Institucional de Información, y la estadística que de ella se derive.

Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas emanadas de las autoridades competentes de la Universidad.

Atender las demás funciones que se le confieren conforme a su competencia.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Relaciones Internas y/o Externas	Se relaciona internamente con las unidades administrativas de la universidad y externamente con instituciones, organismos y organizaciones públicas, sociales y privadas.
-------------------------------------	---



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Nombre del Puesto: Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes	
Objetivo General del Puesto	Administrar los procesos de las actividades relacionadas con la atención y apoyo a los estudiantes, en la admisión, inscripción y egreso; la administración y control escolar, la realización de actividades culturales, deportivas y otras requeridas para la formación integral de los estudiantes, así como definir y proponer al Rector los programas, proyectos, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la adecuada operación y funcionamiento de la dirección a su cargo, conforme al modelo educativo institucional.
Funciones	<p>Prestar los servicios educativos, la administración escolar, el apoyo académico a estudiantes, el desarrollo y fomento de la cultura, para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir a la difusión de la ciencia y la tecnología.</p> <p>Gestionar la infraestructura tecnológica para satisfacer las necesidades de información de la Dirección, así como los servicios de apoyo, para facilitar a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas.</p> <p>Integrar, procesar y evaluar la información académica y escolar de los estudiantes inscritos en la Universidad generando los registros correspondientes en las bases de datos, las estadísticas que de ellas se deriven; así como administrar y vigilar su uso, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otras disposiciones aplicables.</p> <p>Coordinar la producción de estadísticas de los servicios escolares prestados para el Sistema institucional de información.</p> <p>Coordinar la elaboración del Programa de trabajo, la normatividad, reglamentos y los mecanismos para la atención para la atención a los aspirantes y estudiantes incluyendo grupos vulnerables.</p> <p>Generar información sobre diversos temas y estadísticas para su publicación a través de la gaceta universitaria para conocimiento de la comunidad.</p> <p>Aplicar las normas, políticas y estrategias para la integración y desarrollo de las publicaciones y de la biblioteca digital, para el archivo virtual de la UnADM.</p>



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Reclora
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



Coordinar las acciones institucionales, relacionadas con la innovación, vinculación, extensión, servicios de atención y apoyo a estudiantes y demás involucrados, de difusión científica y cultural que sean de su competencia, así como difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme al modelo educativo institucional y las disposiciones aplicables.

Articular programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la administración escolar, en congruencia con las metas y objetivos de la Universidad Abierta y a Distancia de México; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.

Estructurar, con la participación de las áreas competentes, los procedimientos de selección, ubicación y admisión; aplicar los exámenes de admisión, registrar los resultados y dar a conocer la relación de aspirantes admitidos.

Instrumentar, controlar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico, movilidad académica, incorporación a programas académicos adicionales, y altas y bajas de los alumnos.

Instrumentar, controlar y evaluar el registro de las trayectorias escolares de los alumnos, la expedición de constancias y certificados de estudios y el otorgamiento de diplomas, títulos profesionales y grados académicos.

Participar, con las áreas de coordinación académica, en la elaboración del calendario académico y supervisar, conforme a su competencia, la aplicación.

Dirigir, administrar, controlar y resguardar el acervo académico documental e histórico de los alumnos y egresados.

Informar a las áreas correspondientes acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.

Dirigir y prestar los servicios educativos, la administración escolar, el apoyo académico a estudiantes, el desarrollo y fomento de la cultura, establecidos para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir a la difusión de la ciencia y la tecnología.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública



<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas con todas las áreas de la estructura de la Universidad Abierta y a Distancia de México y; Externas con otras unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública e instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas.</p>
---	---



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

(D.O.F. 20/08/2015)

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. **Legalidad.**- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez.**- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad.**- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad.**- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.**- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

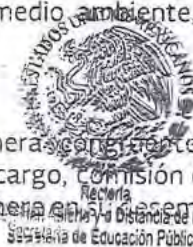


II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.**- Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto.**- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.**- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. **Igualdad y no discriminación.**- Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género.**- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.**- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. **Integridad.**- Los servidores públicos actúan siempre de manera consistente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que imperie en su desempeño una



S.E.P.

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

8. **Cooperación.**- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
9. **Liderazgo.**- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.**- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.**- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública
(D.O.F. 26/01/2016)

I. PRINCIPIO DE LEGALIDAD.- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, o comisión.

Valor:

1. Integridad.- Desempeñar su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

Norma de Conducta:

1.1. Conozco, respeto y cumpla el marco normativo que aplica en mi trabajo.

Valor:

2. Justicia.- Actuar invariablemente dando a cada quien lo que le corresponde.

Norma de Conducta:

2.1 Me conduzco con equidad en el ámbito profesional e institucional.

II. PRINCIPIO DE HONRADEZ.- Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

Valor:

3. Transparencia.- Garantizar el derecho de acceso a la información, salvaguardando la protección de los datos personales.

Normas de Conducta:

3.1 Atiendo en tiempo y forma los requerimientos de información que me correspondan acorde a mi cargo.

3.2 Elaboro, actualizo y doy seguimiento a la información generada en el ámbito de mi competencia.

III. PRINCIPIO DE LEALTAD.- Satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Valor:

4. Responsabilidad.- Desarrollar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública

Norma de Conducta:

4.1 Ejercer mis derechos y cumplir con mis obligaciones.

Valor:

5. Interés público.- Satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar común.

Norma de Conducta:

5.1. Actuó para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales.

IV. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.- Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.

Valor:

6. Respeto.- Dar un trato digno, cordial y tolerante a los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, así como el reconocimiento a su valor intrínseco como persona.

Norma de conducta:

6.1 Actuó con amabilidad y cortesía en el trato con los demás.

Valor:

7. Respeto a los derechos humanos.- Brindar un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos y cualidades inherentes a la persona.

Norma de Conducta:

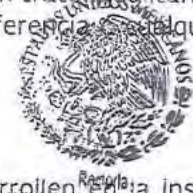
7.1 Promuevo, conozco y aplico los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales de las y los servidores públicos de la institución.

Valor:

8. Igualdad y no discriminación.- Prestar el servicio público con un trato igualitario frente a la colectividad educativa, sin distinción, exclusión, restricción, preferencia, o cualquier otro motivo.

Norma de conducta:

8.1 Trabajo diariamente para que todas las acciones que se desarrollen en la institución, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, sin distinción de la condición social, sexo,



color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

Valor:

9. Equidad de género.- Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

Norma de conducta:

9.1 Contribuyo a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales.

V. PRINCIPIO DE EFICIENCIA.- Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

Valor:

10. Rendición de cuentas.- Informar a la sociedad de las acciones que se derivan de su empleo, cargo o comisión.

Norma de conducta:

10.1 Cumpló con eficiencia y eficacia las funciones inherentes a mi cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados de mi gestión.

Valor:

11. Formación.- Potenciar el desarrollo, superación y actualización del individuo, en su ámbito personal y profesional haciendo uso de sus facultades y competencias con el propósito de beneficiarse el mismo y a la sociedad en general.

Normas de conducta:

11.1 Me capacito periódicamente en el ámbito de mis facultades y competencias.

11.2 Me actualizo en los temas que favorezcan mi crecimiento personal, profesional y de la Institución.

Valor:

12. Liderazgo.- Influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros superiores, en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Institución.



Norma de Conducta:

12.1 Transmito a mis superiores y compañeros los valores éticos que rigen a la institución y fomento, en todo momento, su observancia.

Valor:

13. Cooperación.- Trabajar de forma conjunta, solidaria y de buen ánimo con otras personas al desarrollar una tarea común.

Norma de conducta:

13.1 Aporto lo mejor de mis capacidades, uniendo esfuerzos con mis compañeros de trabajo.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Rectoría
Universidad Abierta y a Distancia de México
Secretaría de Educación Pública