

PLANTEL CUAUTEPEC

Ciudad de México a 10 de diciembre de 2022

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
PLANTEL CUAUTEPEC
P R E S E N T E

Estimada Comunidad

Desde mi ingreso a esta Casa de estudios en el año 2007, puede observar las múltiples necesidades que existían dentro de nuestra Universidad, gracias a mi formación profesional como Ingeniera Industrial y de Sistemas, mi especialidad en Operaciones Industriales, la Maestría en Administración y el Doctorado en Ciencias Sociales y Administrativas realicé grosso modo un Estudio de Diagnóstico Situacional en el área donde inicié mis servicios profesionales "Registro Escolar Área Central", desde esa fecha me percaté de las necesidades y problemáticas de los estudiantes tanto de nuevo ingreso como de los ciclos básico y superior, lo que me motivó a realizar una serie de encuestas directas a los estudiantes, con el apoyo de los responsables de Registro Escolar en Planteles, con la finalidad de conocer los factores que motivaban el abandono de los estudiantes de sus diferentes licenciaturas; con apoyo de mi trabajo se implementaron estrategias para disminuir la deserción escolar dentro de nuestra Universidad.

Al inicio del 2013 me invitaron a participar como responsable de Registro Escolar del Plantel Centro Histórico, cargo que me permitió tener un acercamiento mayor con los estudiantes, conocer sus necesidades y demandas dentro de una Sede, así como las actividades que se realizan en el plantel en coordinación con las demás áreas involucradas (coordinación de plantel, difusión cultural, bibliotecas, docentes, espacio estudiantil, etc.) además de continuar con mi labor como docente. Durante este periodo y hasta mayo del 2018, se implementaron las estrategias necesarias para que los procesos de registro, inscripción,



credencialización y entrega de constancias de inscripción al semestre se realizaran en el menor tiempo en el Plantel Centro Histórico.

De agosto del 2018 a abril de 2019, fui nombrada por la Coordinación Académica como responsable del Programa Galatea en el Plantel Cuauhtepac, que tiene como misión brindar servicios de formación que apoyan el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los maestros, estudiantes y toda persona interesada, impulsando la reflexión de las prácticas educativas en el marco de los fundamentos de la ley de autonomía de la UACM. El Programa Galatea también atiende a otro sector de la comunidad uacemita que son nuestros estudiantes que pertenecen al Programa de Educación Superior en Centros de Reclusión (PESCER). Como responsable de dicho programa y en colaboración con el equipo de trabajo que lo conformaban (docentes y administrativos) realicé gestiones con personalidades en el ámbito académico tanto de nuestra Casa de Estudios, como nacionales e internacionales, para impartir conferencias magistrales, así como, varios seminarios y cursos de manera virtual con la finalidad de cumplir con el objetivo de tan noble proyecto.

En junio del 2020 recibí por parte de la Rectoría el nombramiento como Subdirectora de Recursos Materiales en la Sede Administrativa García Diego, otro cargo que me permitió presenciar y ser parte de la solución de la problemática a la que se enfrentó la administración ante la pandemia del COVID-19 que se vivió a nivel mundial. Pese al crítico escenario por el que atravesó nuestra Universidad, y como parte del equipo de la Coordinación de Servicios Administrativos, pude conocer de cerca la problemática y las necesidades en las distintas Sedes a través de las diferentes áreas y sub-áreas administrativas: Rectoría, Secretaría General, Coordinación de Servicios Administrativos (Subdirección de Recursos Humanos, Servicios Generales, Comedores, Enlaces Administrativos en Planteles, Servicio Médico, Subdirección de Recursos Materiales y Protección Civil) Coordinadores de Colegio, Coordinación Académica, Coordinación de Planeación, Coordinación de Certificación y Registro, Contraloría, Tesorería, Oficina del Abogado General, y por supuesto los Coordinadores(as) de Plantel. Otra consideración importante es que un porcentaje del presupuesto se planea y se ejecuta desde la Subdirección de Recursos Materiales a través de Programa Anual de Adquisiciones de toda la Universidad del cual fui responsable de su construcción (por primera vez en la UACM),

presentación ante las instancias correspondientes y de dar cumplimiento al mismo en beneficio de nuestra Institución.

Considerando estos antecedentes, es de mi interés participar en la elección a la Coordinación del Plantel para que en coordinación con el Consejo de Plantel demos seguimiento a los procesos que aún están sin concluir y continuar en la construcción de nuestra universidad no solamente desde el aula (impartiendo clases) o en el cubículo (con asesorías, tutorías, orientación educativa, investigación, entre otras), sino participando activamente. La experiencia adquirida en las distintas áreas administrativas me da las herramientas y el conocimiento necesarios para presentar propuestas ante todas las instancias universitarias y el Consejo del Plantel y atender las necesidades inmediatas y a largo plazo de la comunidad. Por lo tanto, considerando la Ley de Autonomía de nuestra Universidad, así como el Estatuto General Orgánico y los protocolos de esta Casa de Estudios, les presento mi Plan de Trabajo.



PLAN DE TRABAJO
DRA. MARÍA MAGDALENA SALINAS SÁNCHEZ
ELECCIÓN DE COORDINADOR/A DEL PLANTEL CUAUTEPEC
PARA EL PERIODO 2023-2025

- 1.-Construir el Programa de Trabajo en coordinación con el Consejo de Plantel para el periodo 2023-2025.
- 2.-Participar en reuniones institucionales con las diferentes áreas de la Universidad e Instituciones Externas.
- 3.-Atender a la comunidad universitaria (Sector Estudiantil, Sector Académico, Sector Administrativo, Técnicos y Manuales)
- 4.-Elaborar la propuesta del Programa Operativo Anual (POA) para su presentación y aprobación por parte del Consejo del Plantel.
- 5.-Elaborar de manera conjunta con el Enlace de la Coordinación de Obras y Conservación en el plantel, las necesidades y requerimientos de mantenimiento y obra para integrarlas en el Programa Anual de Obras (PAO) para su posterior presentación y aprobación en el Comité de Obras.

6.- Elaborar de la oferta académica y malla horaria para su aprobación por parte del Consejo Universitario.

Sector Académico

- Gestionar la consolidación de los programas académicos actuales.
- Gestionar la habilitación de los espacios de laboratorios para Nutrición y Salud y Protección Civil.
- Gestionar recursos para la contratación de profesores para los programas académicos que lo requieran.
- Gestionar con la Coordinación Académica y de Colegios la actualización de todos los programas académicos.
- Trabajar en la construcción de proyectos que involucren a las comunidades aledañas al plantel.
 - a) Promoción de la salud.
 - b) Nutrición y Salud.
 - c) Ingeniería en Transporte Urbano.
 - d) Comunicación y cultura.

Sector Administrativo, Técnicos y Manuales

- Promover la equidad laboral, cuidando nuestra fuente de trabajo.
- Promover la realización de un estudio de uso adecuado de los espacios y los recursos asignados al Plantel.
- Gestionar la puesta en operación de los manuales de procedimientos.

Sector Estudiantil

- Gestionar con las áreas centrales de la Administración la atención adecuada a los estudiantes en los servicios de:
 - a) Comedor.
 - b) Difusión Cultural y Extensión Universitaria
 - c) Espacio Estudiantil
 - d) Registro Escolar.

- e) Certificación.
- f) Biblioteca.
- Gestionar la realización de eventos deportivos al interior del Plantel y entre Planteles, donde participe toda la Comunidad Universitaria.
- Gestionar la realización de eventos culturales para los estudiantes y trabajadores.


Mejoras al Plantel

- Gestionar la mejora del transporte seguro para los estudiantes y trabajadores.
- Gestionar y coordinar la propuesta de solución de la servidumbre de paso con la Alcaldía y SACMEX.
- Gestionar la limpieza de la calle frente al Plantel y la aplicación del Reglamento de Tránsito para quitar los camiones que se han adueñado de la banqueta del Plantel.
- Gestionar la aplicación de los programas de sendero seguro para el Plantel.
- Gestionar y supervisar los posibles trabajos de reestructuración que se hayan de realizar en los edificios del Plantel.
- Gestionar ante la Coordinación de Obras y Conservación a través del programa de mantenimiento, la pintura de la reja perimetral de la Universidad y barandales internos.

Trabajaré de manera coordinada y profesional con cada uno de los responsables de área, junto con sus equipos de trabajo y con toda la Comunidad Universitaria para lograr los objetivos de nuestra Casa de Estudios.

Agradeciendo de antemano su amable atención, reciban saludos cordiales.

ATENTAMENTE



**DRA. MARÍA MAGDALENA SALINAS SÁNCHEZ
PROFESORA INVESTIGADORA DE TIEMPO COMPLETO
ACADEMIA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES
COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PLANTEL CUAUTEPEC
"NADA HUMANO ME ES AJENO"**