TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Estructura Orgánica Estructura Orgánica	LETAIPA77FII 2018	Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente.

Tabla Campos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del Área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/03/2018	Rectoria	Rector	Rector	Rector	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 5, fraccion II	Supervisar la marcha general de la universidad. Dirigir administrar y coordinar el desarrollo	https://drive.google.com/file/d/1-1BCi9egp99PlhNy4SUiLpTTMCBB_n1C/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Abogado General	Abogado General	Abogado General	Rectoria	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 5, fraccion IV	Representar a la universidad en los asuntos judiciales, previo acuerdo del rector Asesorar Juridicamente al Rector. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la universidad. Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares y demas disposiciones de caracter general que se relacionen con la organizacion y funcionamiento de la universidad. Realizar las investigaciones laborales y elaborar en su caso los dictamenes correspondientes. Tomar parte en las controversias laborales de la universidad. Las demas que le asigne el rector o se contemplen en otros reglamentos de la universidad		0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Secretaria de Rectoria	Secretaria de Rectoria	Secretaria de Rectoria	Rectoria	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	Preparar, ramitar y controlar la documentacion generada en el departamento. Realizar oficios, escritos, informes, contratos, acuerdos, actas, informes, facturas y docuemntos en general. Convocar a reuniones. Llevar el control de la agenda del rector. demas que designe por el jefe inmediato	https://drive.google.com/file/d/1VVG4Ts6eaJMMO1SqgkUCloioOORTDtpc/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Academica	Direccion Academico	Director Academico	Rectoria	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 5, fraccion III	Dirigir las actividades academicas que garanticen la formacion integral de los (TSU) en los programas educativos ofertados por la universidad. Validad los Programas de Actualizacion docente que sean propuestos por las jefaturas de carrera y/o diseñar los propios, (analisis situacional de trabajo (AST) apertura de (TSU) nuevas o bien continuidad de estudios). Coordinar la realizacion de reuniones de trabajo y/o talleres para el correcto desarrollo del modelo educativo, diplomados, necesidades de recursos, maestrias todo bajo el modelo de competencias. Realizar estudios y proyectos (recursos para infraestructura equipamiento y capacitación de docentes) que tiendan a la diversificación, mejoramiento y desarrollo académico. (AST). Proponer a la rectoría las normas que regulen el proceso educativo. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera especifica le asigne la rectoría.	https://drive.google.com/file/d/1U5e9rnq4rQYccNiyECBFX-smClibY4l9/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Administracion y Finanzas	Direccion de administracion y finanzas	Director de Administracion y Finanzas	Rectoria	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 5, fraccion III	• Implantar los mecanismos de planeación organización, dirección, control y evaluación que facilite el funcionamiento de la dirección de Administración y Finanzas. • Coordinar la elaboración del presupuesto de egresos de la institución considerando las necesidades de las distintas áreas de la misma, analizando y en su caso gestionando las modificaciones presupuestales que proceda aplicar. • Aplicar la estructura orgánica autorizada y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. • Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores. • Gestionar y asegurar que la administración de la oficina se lleve a cabo de forma adecuada y eficiente. • Administrar el presupuesto con forme a la asignación de los recursos. • Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos planteados. • Mantener, supervisar y revisar los estados financieros: el balance general, declaración de ingresos y gastos, estados de resultados y conciliaciones bancarias elaboradas por el jefe de administración. • Asistir con el rector a las reuniones del H. congreso directivo. • Elaborar anualmente en conjunto con rectoría y planeación los programas operativos de la universidad. • .participar en la revisión de las propuestas presupuestarias de los proyectos y gestionar los recursos necesarios para asegurar su cumplimiento. • Supervisar las funciones administrativas realizadas por el personal a cargo. • Participar en el sistema de gestión de la calidad, para la mejora continua de la institución.	https://drive.google.com/file/d/1MojZxcGdm3V8rcGxVL_O_ig5X1Rc6nRg/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Jefarura de Carrera	Jefe de Carrera	Jefe de Carrera	Academica	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 5, fraccion IV	• Asumir Responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles asignados (resguardos). • Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa educativo a su cargo y someterlas a la consideración del director académico. • Colaborar con la dirección académica en el diseño de programas de formación docente. • Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y la documentación que le sea requerida. • Asegurar que los grupos de la carrera realicen por lo menos una visita cuatrimestral y una conferencia coordinada por el tutor de cada grupo. • Participar en reuniones de academia, cursos de capacitación y/o actualización que sea convocado. • Atender los incidentes que afecten la disciplina y el orden de la carrera a su cargo.	https://drive.google.com/file/d/182c8DjB_2JQf2XeDs_1Q9zyN_J6jU3LX/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Servicios escolares	Jefatura de Servicios escolares	Jefatura del Departamento de Servicios Escolares	Academica	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Resguardar los documentos oficiales solicitados a los alumnos. • Controlar y dar seguimiento al proceso de inscripción y reinscripción. • Dar seguimiento al registro de asistencias y a las evaluaciones académicas de los alumnos. • Realizar y entregar los formatos para el registro de evaluaciones (periodos ordinarios, primera y segunda oportunidad remedial). • Coordinar el proceso de titulación de los egresados en su modalidad de TSU y Licenciatura e Ingeniería de la Universidad. • Demás inherentes a su competencia.	https://drive.google.com/file/d/1XCUsiZOTLFkJfhA3oTZI8eIzHr7KwTfw/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Gestion de la Calidad	Jefatura de gestion de la Calidad	Jefatura Gestion de la Calidad	Rectoria	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Elaboración de procedimientos operativos de la empresa. • Establecimiento del marco filosófico. • Revisión de la implementación de procedimientos operativos. • Elaboración de procedimientos de norma del sistema de gestión de calidad. • Control de documentos del sistema de gestión de calidad. • Compromiso con la mejora del sistema de gestión de calidad.	https://drive.google.com/file/d/16fWGjC2g_gpt0xRpge6HGGMsjhsOUmM9/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Planeacion y Evaluacion	Jefe de Departamento de Planeacion y Evaluacion	Jefe de Departamento de Planeacion y Evaluacion	Rectoria	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Apoyo a la gestión de recursos. • Distribución de equipos físicos y mobiliario. • Integración de estadísticas institucionales. • Participar en el sistema de la gestión de la calidad, para la mejora continua institucional.	https://drive.google.com/file/d/1JsVZpD1ePo68H-kY96MupzpQ-gOea3BQ/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Vinculacion	Jefatura de Vinculacion	Jefatura de Vinculacion	Rectoria	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Establecer una relación permanente entre la Universidad Tecnológica y los sectores productivo, público, social y educativo para mejorar La calidad de las funciones académicas de difusión y extensión. • Planear, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades de su competencia. • Elaborar el programa operativo anual de su área y someterlo a la aprobación del rector. • Elaborar el presupuesto anual de su área y someterlo a la aprobación del rector. • Elaborar el reporte mensual de actividades. • Evaluar el desempeño del personal a su cargo. • Participar en las actividades de superación personal y profesional, relacionadas con las funciones asignadas que organice la universidad u otras instancias. • Propiciar la superación y actualización permanente del personal a su cargo. • Mantener en perfecto estado el mobiliario y equipo a su cargo. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y a las demás que le confiere el rector.	https://drive.google.com/file/d/13R5rRLUsNahamsO9z7JkUyJ-i1N2pm8b/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Administracion y Finanzas	Jefatura de Administracion y Finanzas	Jefatura de Administracion y Finanzas	Administracion y Finanzas	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	Trabajar junto con el director de Administración y Finanzas en el desarrollo del presupuesto anual. • Gestionar y asegurar que la administración de la oficina se lleve a cabo de forma adecuada y eficiente. • Administrar el presupuesto con forme a la asignación de los recursos. • Elaborar los estados financieros: el balance general, declaración de ingresos y gastos, informe de pérdidas y ganancias, estado de resultados y conciliaciones bancarias. • Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contables, fiscales y laborales establecidas en la ley. • Participar en la revisión de las propuestas de los proyectos y gestionar los recursos necesarios para asegurar su cumplimiento. • Supervisar las funciones administrativas realizadas por el personal a su cargo.	https://drive.google.com/file/d/1YoghMxP3rP1rizo6HyvPowFWKbseQzvp/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Jefa de recursos Humanos	Administracion y Finanzas	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	Planear, coordinar, dirigir y controlar las actividades inherentes para la administración del personal de la Universidad Tecnológica de acuerdo a las disposiciones previamente establecidas por la Coordinación General de las Universidades Tecnológicas.	https://drive.google.com/file/d/1syGlmOYB0sHnjiq_mDJwepOFDUn1xx4T/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Academica	Coordinacion de Carrera	Coordinador de Carrera	Academica	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Asumir Responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles asignados (resguardos). • Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa educativo a su cargo y someterlas a la consideración del director académico. • Colaborar con la dirección académica en el diseño de programas de formación docente. • Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y la documentación que le sea requerida. • Asegurar que los grupos de la carrera realicen por lo menos una visita cuatrimestral y una conferencia coordinada por el tutor de cada grupo. • Participar en reuniones de academia, cursos de capacitación y/o actualización que sea convocado. • Atender los incidentes que afecten la disciplina y el orden de la carrera a su cargo.	https://drive.google.com/file/d/1Bte0neXEibVZAdPqiUkOYumzkVEAIx8L/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Academica	Coordinador de Laboratorio	Coordinador de Laboratorio	Academica	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Asegurarse y controlar la existencia de los reactivos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos de enseñanza. • Notificar al alumno y maestro sobre las reglas de laboratorio. • Aplicar las normas pertinentes a la organización y manejo de laboratorios. • Contar con una copia de los manuales de prácticas. • Controlar el uso de equipos de laboratorios así como programar y llevar un control de las calibraciones de los mismos para cumplir con los objetivos de enseñanza. • Mantener la organización, orden, limpieza y control del laboratorio, para garantizar la seguridad de los alumnos, docentes y personal a cargo. • Entregar un reporte de actividades al finalizar el cuatrimestre.	https://drive.google.com/file/d/1hB32bXHIN7s4tr9PMWYskHWuaOrcmiwC/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Vinculacion	Coordinacion de Vinculacion	Coordinacion de Vinculacion	Vinculacion	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Seguimiento de egresados • Brindar apoyo, orientación y asesoría en el cumplimiento de las actividades culturales y deportivas que se puedan generar dentro y fuera de la institución. • Brindar apoyo en el seguimiento a las convocatorias de becas para alumnos de la universidad.	https://drive.google.com/file/d/1Jen2xtjRaREdLCeZNmtS5QJKeOLRB4n/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Coordinacion de Promocion y Difusion	Coordinacion de Promocion y Difusion	Coordinacion de Promocion y Difusion	Vinculacion	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Proponer y ejecutar las políticas de promoción, difusión y capacitación en este último caso en coordinación con el área correspondiente. • Promover y difundir desde su programa de comunicación social. • Impulsar la imagen institucional mediante la difusión de actividades, resoluciones y metas de la universidad. • Ser el enlace entre los medios de comunicación y la universidad para dar a conocer las actividades que este desarrolla así como propiciar y coordinar las dinámicas de rueda de prensa. • Aplicar instrumentos que permitan conocer la percepción de las actividades de la universidad entre la sociedad. • Emitir comunicados públicos sobre actividades relevantes de la universidad.	https://drive.google.com/file/d/19uA8KDbbVTSmxsw70BvyOUPzOHnxI3yo/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Mantenimiento	Coordinador de Mantenimiento y Servicios Generales	Coordinador de Mantenimiento y Servicios Generales	Administracion y Finanzas	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Maneja constantemente equipos y materiales. • Es responsable indirecto de la custodia de materiales. • Mantener en buen estado edificios e instalaciones. • Coordinar el trabajo de asistente de mantenimiento. • Coordinar el uso de vehículos y camiones e la universidad.	https://drive.google.com/file/d/1iF3eTxF5Oeg1eytxvM5BHGIXn9YmAwKn/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Compras, Almcen e Inventarios	Coordinador de Compras, Almacen e Inventarios	Coordinador de Compras, Almacen e Inventarios	Administracion y Finanzas	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Proporcionar los bienes y servicios solicitados por los usuarios. • Dar seguimiento a proveedores. • Realizar y responder llamadas que competen al área. • Cumplir con las actividades asignadas dentro del área. • Redactar órdenes de compra. • Mantener informado a su jefe inmediato de cualquier anomalía. • Apoyar en el resguardo de los bienes o productos adquiridos. • Solicitar cotizaciones necesarias.	https://drive.google.com/file/d/1uwE170dSg1w6WS_DkYs6CF9tBIVw4bWy/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Academica	Profesor de Asignatura	Profesor de Asignatura	Academica	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion I	• Cumplir eficientemente con el horario de entrada y salida indicado en base al puesto asignado. • Solicitar el cumplimiento del reglamento académico a alumnos. • Mantener actualizada la carpeta del docente en base a los lineamientos de calidad. • Evaluar el desempeño académico del grupo. • Dar seguimiento a los alumnos de bajo rendimiento. • Proporcionar asesoría y seguimiento a los alumnos en estadías. • Realizar las entrevistas a los alumnos de nuevo ingreso, así como dar seguimiento al programa al programa de trayectorias educativas. • Participar en coordinación con el jefe de carrera, en la revisión de indicadores de desempeño académico. • Mantener en buen estado el equipo de invernaderos, aulas y laboratorios y reportar al jefe de carrera cualquier desperfecto. • Impartir las horas de clase por semana que le sean asignadas de enseñanza- aprendizaje de los planes de estudio. • Analizar en coordinación con el tutor documentos de bajas de alumnos. • Asistir a los cursos de capacitación y actualización indispensables para apoyar y orientar el desempeño académico. • Detectar oportunamente a los alumnos que registren bajo rendimiento académico para encauzarlos hacia su recuperación. • Canalizar en coordinación con tutor a los alumnos que requieren atención especializada.	https://drive.google.com/file/d/1A0QsmOKYzKYsNytiSn1IZ5AwdiT1ltKB/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Academica	Profesor Asociado C	Profesor Asociado C	Academica	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion I	• Cumplir eficientemente con el horario de entrada y salida indicado en base al puesto asignado. • Solicitar en su caso el cumplimiento del reglamento académico a alumnos y docentes de asignatura en su grupo tutorado. • Organizar a los docentes. • Mantener actualizada la carpeta del tutor y docente en base a los lineamientos de calidad. • Evaluar el desempeño académico del grupo. • Dar seguimiento a los alumnos de bajo rendimiento. • Proporcionar asesoría y seguimiento a los alumnos en estadías. • Realizar las entrevistas a los alumnos de nuevo ingreso, así como dar seguimiento al programa de trayectorias educativas. • Participar en coordinación con el jefe de carrera, en la revisión de indicadores de desempeño académico. • Mantener en buen estado el equipo de invernaderos, aulas y laboratorios y reportar al jefe de carrera cualquier desperfecto. Impartir las horas clase asignadas durante el cuatrimestre. Conforme al modelo de enseñanza-aprendizaje de los planes y programas de estudio. • Analizar y autorizar en coordinación con el jefe de carrera, documentos de bajas de alumnos. • Asistir a los cursos de capacitación y actualización indispensables para apoyar y orientar el desempeño académico de sus tutelados. • Detectar oportunamente a los alumnos que registren bajo rendimiento académico para encauzarlos hacia su recuperación. canalizar en coordinación con el jefe de carrera, a los alumnos que requieran atención especializada. • Apoyar y orientar en coordinación con el jefe de carrera a los alumnos para la asignación de su estadía. • Participar en el sistema de gestión de la calidad, para la mejora continua institucional	https://drive.google.com/file/d/1SYr8G9E2iqTAeFrzNqVpIKM66ROndku2/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Biblioteca	Tecnico Bibliotecario	Tecnico Bibliotecario	Academica	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• mantener una adecuada administración y control del buen uso del material bibliográfico del centro de información y consulta. • Apoyar en mantener actualizado el material bibliográfico. • Elaborar inventarios. • Mantener en óptimas condiciones el acervo bibliográfico de la comunidad. • Detectar necesidades de material bibliográfico por carrera. • Gestionar la adquisición de material bibliográfico.	https://drive.google.com/file/d/16QIcDp8TCZ6kiNIY19_tfSYc7UecJ2Ma/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Servicios Escolares	Jefe de Oficina de Servicios Escolares	Jefe de Oficina de Servicios Escolares	Servicios Escolares	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	Brindar a aspirantes, alumnos y egresados la informacion necesaria con relacion a los tramites academicos y administrativos para su ingreso, permanencia y egreso de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	https://drive.google.com/file/d/1CEwNjMYrDrfTizjsruHVSuTXbYg5Z4J4/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Administracion y Finanzas	Jefa de Oficina Administrativo	Jefa de Oficina Administrativo	Administracion y Finanzas	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Actualización de información. • Proporcionar apoyo a las actividades que su superior inmediato le asigne. • Participar en reuniones y eventos de la universidad. • Atender consultas de usuarios internos y externos. • Control de inventario y manejo de almacén. • Cobrar las cuotas correspondientes por los servicios efectuados a los usuarios, de acuerdo al tabulador distribuido a los alumnos por servicios escolares y entrega de recibo oficial al usuario.	https://drive.google.com/file/d/1JM1oQ8FFhs6VzVLkEhdBFelfYZtLxdCM/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Mantenimiento	Asistente de Servicios de Mantenimiento	Asistente de Servicios de Mantenimiento	Mantenimiento	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Mantener limpias todas las áreas de la universidad. • Verificar el estado de limpieza y orden de las instalaciones asignadas • Reportar anomalías dentro de su área de trabajo • Solicitar el material de limpieza • Apoyar a las áreas de la universidad que lo requieran • Responsabilidad por el uso de materiales, equipos y herramientas. • Uso de equipo de seguridad tales como: guantes, botas, cascos, mascarillas, entre otras. • Cuidar y mantener en buenas condiciones el equipo de trabajo	https://drive.google.com/file/d/1p-81pXQrNeFVJbJHnZ8v8kCE_8bWlddr/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Mantenimiento	Chofer de Rectoria	Chofer de Rectoria	Mantenimiento	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion III	• Conducir el vehículo bajo las normas y reglamentos legales establecidos. • Trasladar al Rector de la institución dentro y fuera de la ciudad. • Registra y controlar cada uno de los servicios que se realicen durante la jornada de trabajo. • Conocer y observar el reglamento del tránsito. • Registra y controlar cada uno de los servicios de trabajo que efectué. • Manejar autobús oficial de la universidad. • Y demás actividades inherentes al puesto. • Vigilar el buen estado del vehículo en cada traslado y reportar a la brevedad posible cualquier anomalía o falla.	https://drive.google.com/file/d/1Dgm7Qg4wqG2oKCbCR56ss6RG-Ww7SEe8/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Tutorias	Coordinacion de Tutorias	Coodinacion de Tutorias	Academeca	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion II	Realizar el diagnostico, planear y dar seguimiento al modelo nacional de tutorías, al plan de tutorías y al plan de acción tutorial garantizando la atención académica, personal y socioeconómico de los estudiantes	https://drive.google.com/file/d/1K2XniCPiJXC7yJA2HEdj1w2kodlTj4kS/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	
2018	01/01/2018	31/03/2018	Psicologia	Psicologa	Psicologa	Academeca	Ley de la Universidad Tecnologica de la Tarahumara	Articulo 18, fraccion II	Dar apoyo y servicios psicológicos tanto al personal docente como al alumnado directamente, para contribuir al desarrollo académico de estos	https://drive.google.com/file/d/1yWLFmd6MYW7Kz0UjOTuD7PSmppzWDl84/view?usp=sharing	0	Recursos Humanos	23/04/2018	31/03/2018	