



| | |
|---|--|
| <p>Funciones</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que las políticas, normas, reglamentos y demás disposiciones se apliquen en la práctica académica dentro del ámbito de las Unidades UPN. 2. Coordinar la elaboración y desarrollo de planes y programas tendientes a diagnosticar la eficiencia operativa, académica y los avances del proyecto académico en las Unidades UPN. 3. Supervisar la actualización de los contenidos programáticos y del material bibliográfico, establecidos en los planes de estudio de las carreras que se ofrecen en las Unidades UPN. 4. Revisar el contenido y desarrollo de nuevos proyectos de carácter académico a fin de que propicien la superación académica en las Unidades UPN. 5. Vigilar que se proporcione la asesoría académico-administrativa necesaria a las Unidades. 6. Establecer enlaces de Coordinación con las Unidades UPN, a fin de solventar los trámites y procedimientos académico-administrativos. 7. Asegurar la generación de estudios tendientes a reforzar los sistemas de educación en sus distintas modalidades. 8. Informar sobre el desarrollo de las actividades académicas en las Unidades UPN y sobre el grado de avance de la operación de los proyectos aprobados. 9. Evaluar el desarrollo de las actividades de la Subdirección y en su caso, adoptar las medidas correctivas conducentes. 10. Presentar a la Coordinación el Programa Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance. 11. Realizar las demás funciones que le asigne la Coordinación de Unidades. |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Ambas. Mantiene relación con todas las áreas de la Institución y con otras Instituciones Educativas.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Nombre del Puesto: Jefatura del Departamento de Desarrollo a la Práctica Docente</p> | |
| <p>Objetivo General del Puesto</p> | <p>Lograr mediante la regulación de la práctica docente, el mejoramiento en la prestación de los servicios educativos dentro del ámbito de las Unidades UPN.</p> |
| <p>Funciones</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer junto con los Órganos Académicos respectivos, los planes y programas educativos a desarrollar en las Unidades UPN. 2. Hacer cumplir los reglamentos y demás disposiciones que normen el quehacer universitario, dentro de la esfera de su competencia. 3. Coordinar acciones con las Unidades UPN a fin de solventar los trámites y procedimientos académico-administrativos, a realizar ante los Órganos de la Unidad Ajusco. |



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



S. E. P.
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
RECTORÍA



| | |
|----------------------------------|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Realizar reuniones de evaluación académico-administrativas con los directores de las Unidades UPN. 5. Participar en la determinación del calendario escolar para las Unidades UPN. 6. Asistir a cursos y eventos académicos, que propicien el mejoramiento y actualización de los sistemas educativos y en particular los referidos a las modalidades que operan en las Unidades UPN. 7. Evaluar el desarrollo de las actividades del Departamento y en su caso, proponer las medidas correctivas conducentes. 8. Presentar a la Subdirección el Programa Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance. 9. Realizar las demás funciones que le asigne el Subdirector de Desarrollo Académico. |
| Relaciones Internas y/o Externas | Ambas. Mantiene relación con todas las áreas de la Institución y con otras Instituciones Educativas. |

Nombre del Puesto: Jefatura del Departamento de Desarrollo de Nuevos Programas Académicos

| | |
|-----------------------------|--|
| Objetivo General del Puesto | Diseñar proyectos nuevos o con poco avance, para contar con una tecnología propia y reditué en beneficio directo a la Universidad. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que se cumplan los reglamentos y demás disposiciones oficiales, para que se respete la norma del quehacer universitario. 2. Desarrollar estudios y proyectos para el beneficio académico de las Unidades UPN. 3. Recomendar criterios y lineamientos académicos, para que se ajuste la realización de los nuevos proyectos. 4. Asesorar a las Unidades en el desarrollo de nuevos proyectos y estudios, para mejorar los sistemas de enseñanza-aprendizaje. 5. Determinar mecanismos de seguimiento y evaluación de estudios y proyectos para en su caso adoptar las medidas correctivas conducentes. 6. Establecer coordinación con instituciones educativas de nivel superior, a fin de concertar estudios y proyectos multidisciplinarios que beneficien a las Unidades UPN. 7. Evaluar el desarrollo de las actividades del Departamento para proponer, en su caso, las medidas correctivas conducentes. 8. Presentar a la Subdirección el Programa Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance. 9. Realizar las demás funciones que le asigne la Subdirección de Desarrollo Académico. |



S.E.P.

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



S. E. P.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
RECTORÍA