



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



S.E.P.

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



S. E. P.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
RECTORÍA



Relaciones Internas y/o Externas	Ambas. Mantiene relación con todas las áreas de la Institución y con otras Instituciones Educativas.
----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del Puesto: Jefatura de Unidad SEAD CENTRO

Objetivo General del Puesto	Desarrollar las actividades de docencia, investigación, difusión y apoyo académico, así como las acciones administrativas para la prestación de los servicios educativos establecidos en la UPN.
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que se cumplan las leyes, normas, reglamentos y demás ordenamientos que rigen la organización para el buen funcionamiento de la UPN.</li> <li>2. Representar a la UPN en el área de influencia, para que se cuide la imagen de la unidad y la Institución en general.</li> <li>3. Establecer las estrategias de acción para que se llegue al logro de objetivos y metas docentes, de investigación, difusión, apoyo académico y administrativo en la Unidad UPN.</li> <li>4. Asegurar el desarrollo armónico de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria y de apoyo académico de la Unidad UPN, para que estas se lleven a cabo de la mejor manera.</li> <li>5. Establecer comunicación con Organizaciones e Instituciones, así como dependencias gubernamentales que ofrezcan servicios educativos, a fin de desarrollar acciones conjuntas en materia docente, de investigación y difusión.</li> <li>6. Diseñar mecanismos de orientación a los estudiantes sobre la organización, características y modalidades de planes y programas de estudio y demás servicios que ofrece la Unidad UPN, para que elijan la opción más adecuada a sus necesidades.</li> <li>7. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones académicas, técnicas y administrativas para que exista un correcto funcionamiento de la Unidad UPN.</li> <li>8. Verificar que el uso y asignación de instalaciones, bienes muebles, equipo, mobiliario y las actividades referentes a las adquisiciones, almacenamiento, mantenimiento, conservación y los servicios generales se efectúen con base a instructivos, normas y manuales y así dar cumplimiento a los ordenamientos que emitan los Órganos correspondientes de la UPN.</li> <li>9. Coordinar todas las actividades necesarias para que se dé cumplimiento a la prestación de los Órganos de la UPN correspondientes.</li> <li>10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad para vigilar que se observen las normas que en la materia expidan los Órganos correspondientes de la gestión financiera de la UPN.</li> <li>11. Integrar y remitir la información que soliciten los Órganos de la</li> </ol>
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

