



Nombre del Puesto: Jefatura del Departamento de Desarrollo de la Investigación	
Objetivo General del Puesto	Supervisar los proyectos de investigación, para que se realicen de acuerdo con las necesidades educativas del propio sector y de la sociedad en general.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer comunicación con Órganos Académicos y Administrativos con los que se relacione la función de investigación, para promover la simplificación y gestión de los asuntos administrativos. 2. Brindar orientación metodológica para el diseño y formulación de programas y proyectos de investigación educativa. 3. Proporcionar los recursos necesarios, de acuerdo con las posibilidades Institucionales, para el desarrollo de los programas y proyectos de investigación de la UPN. 4. Supervisar el desarrollo de la investigación educativa para que se efectúe conforme a lo planeado y de acuerdo a criterios Académicos de calidad. 5. Coordinar con los investigadores, informes sobre el seguimiento de los programas y proyectos de investigación, para cumplir con lo establecido institucionalmente. 6. Evaluar permanentemente las labores que realizan el personal del Departamento para, en su caso, adoptar las medidas correctivas conducentes. 7. Diseñar el Programa Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance, para presentarlo a la Dirección de Investigación. 8. Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas. Tiene relación con las áreas internas de la Unidad e instituciones externas.

Nombre del Puesto: Jefatura del Departamento de Protección de la Investigación	
Objetivo General del Puesto	Analizar los avances y resultados de los programas y proyectos de investigación educativa de la UPN, para difundirlos.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer comunicación con Órganos Académicos y Administrativos con los que se relacione la función de investigación, para promover la simplificación y gestión de los asuntos administrativos. 2. Coordinar el diseño y elaboración de los planes de trabajo del Departamento para ponerlos a consideración de la Dirección de Investigación.

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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
S.E.P.
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
RECTORÍA



	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar la articulación de la investigación con la función de docencia, a fin de dar mejor respuesta a las necesidades académicas de la UPN. 4. Desarrollar cursos, seminarios, conferencias, foros y congresos académicos, relativos a disciplinas que se investigan en la UPN, para dar una mejor respuesta a las demandas académicas. 5. Proponer a la Dirección de Investigación los mecanismos para que los investigadores impartan cátedra en cursos y áreas de especialidad, afines a su trabajo de investigación. 6. Supervisar que se proporcione la asesoría en materia de investigación educativa, para cumplir con la solicitud de los organismos públicos. 7. Coordinar con los investigadores, informes sobre los avances y resultados de los programas y proyectos de investigación, para cumplir con lo establecido institucionalmente al respecto. 8. Evaluar permanentemente las labores que realiza el personal del Departamento para, en su caso, adoptar las medidas correctivas conducentes. 9. Diseñar el Programa Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance, para presentarlo a la Dirección de Investigación. 10. Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas. Mantiene relación con todas las áreas de la Dependencia y con otras Instituciones Educativas.</p>

<p>Nombre del Puesto: Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico</p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Asegurar el desarrollo y la permanente superación de la actividad académica, mediante la prestación, desarrollo y orientación de los servicios bibliotecarios y de apoyo académico, a fin de atender los requerimientos de la Universidad Pedagógica Nacional, del magisterio en servicio y del Sector Educativo.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener información y coordinación operativa con los Órganos Académicos y Administrativos y, en particular, con aquellos cuyas actividades se relacionen en forma directa o sean parte de un proceso integral. 2. Dirigir e impulsar los servicios bibliotecarios y de apoyo académico, conforme a los objetivos y necesidades de la Universidad Pedagógica Nacional y del Sector Educativo en general. 3. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación, los lineamientos normativos idóneos en la organización para el buen funcionamiento de la Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico.

