

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Subdirector de Personal	
Misión	Dirigir y coordinar los procesos inherentes a la administración de los recursos humanos de la Universidad Pedagógica Nacional, con el fin de que se realice el pago de sueldos y prestaciones, así como el desarrollo profesional de los trabajadores para propiciar su desempeño eficiente, para cumplir con los objetivos de la Institución.
Objetivo	Administrar los recursos humanos de la Institución, vigilando el cumplimiento de normas y políticas en materia de personal, estableciendo y operando los mecanismos e instrumentos necesarios para el desarrollo permanente de las actividades.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">– Verificar que se aplique la normatividad relativa a los procesos de empleo, remuneraciones, capacitación y servicios al personal.– Elaborar, operar y supervisar el programa de capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación de la UPN, conforme a los lineamientos que emite la Secretaría de Educación Pública.– Supervisar la correcta y oportuna elaboración de la nómina de la Institución.– Vigilar y coordinar los trámites y procedimientos correspondientes a los pagos al personal por salarios y prestaciones, a efecto de que se lleven a cabo conforme a la normatividad vigente en la materia.– Determinar los mecanismos para el control interno del personal, referente a la actualización de plantillas, kárdex, apertura de expedientes y sistemas de control de asistencia.– Supervisar que se proporcionen los servicios y trámites de personal.– Integrar y coordinar comisiones mixtas permanentes o temporales, a fin de estudiar y proponer soluciones a situaciones laborales específicas.– Evaluar y llevar el control de las actividades de la Subdirección y adoptar, en su caso, las medidas correctivas conducentes.– Presentar a la Secretaría Administrativa el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.– Realizar las demás funciones que le asigne la Secretaría Administrativa
Entorno Operativo	Se relaciona internamente con todas las áreas de la Institución y de manera externa con la Secretaría de Educación Pública.