



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Manual Específico de Organización

COORDINACIÓN DE UNIDADES REGIONALES DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOV 2018

Miguel Ángel Yunes Linares

Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Enrique Pérez Rodríguez

Secretario de Educación de Veracruz

Ricardo Gómez Leyva

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

Abel Ignacio Cuevas Melo

Oficial Mayor

Beatriz F. Cabrera Excelente

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Carlos Adrián Campillo Lazcurain

Coordinador de Unidades Regionales de la
Universidad Pedagógica Nacional

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. ANTECEDENTES	5
2. MARCO JURÍDICO	7
3. ATRIBUCIONES	8
4. ORGANIGRAMA	10
5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	11
5.1 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional	12
5.2 Enlace Administrativo	17
5.3 Jefe(a) del Departamento Académico	22
5.4 Jefe(a) de la Oficina Técnico Pedagógica	26
5.5 Jefe(a) de la Oficina de Apoyo Académico	30
5.6 Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo	33
5.7 Jefe(a) de la Oficina de Evaluación Escolar	39
5.8 Jefe(a) de la Oficina de Procesos Académicos	43
6. DIRECTORIO	46
HOJA DE AUTORIZACIÓN	47

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12, fracción XVI; artículo 13; artículo 14, fracción VII y artículo 15 fracción II, y al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 apartado "Regenerar la competitividad gubernamental", que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los manuales administrativos que normen su actuación, y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, vigente, emitida por la Contraloría General del Estado, la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional se dio la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Organización como herramienta normativa-administrativa que coadyuve en el desempeño de sus atribuciones conferidas, logrando la eficiencia en la organización de las áreas que la integran.

El presente documento expone sistemáticamente la estructura orgánica vigente de la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, describiendo las funciones de los puestos que la integran, así como la relación de coordinación de estos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

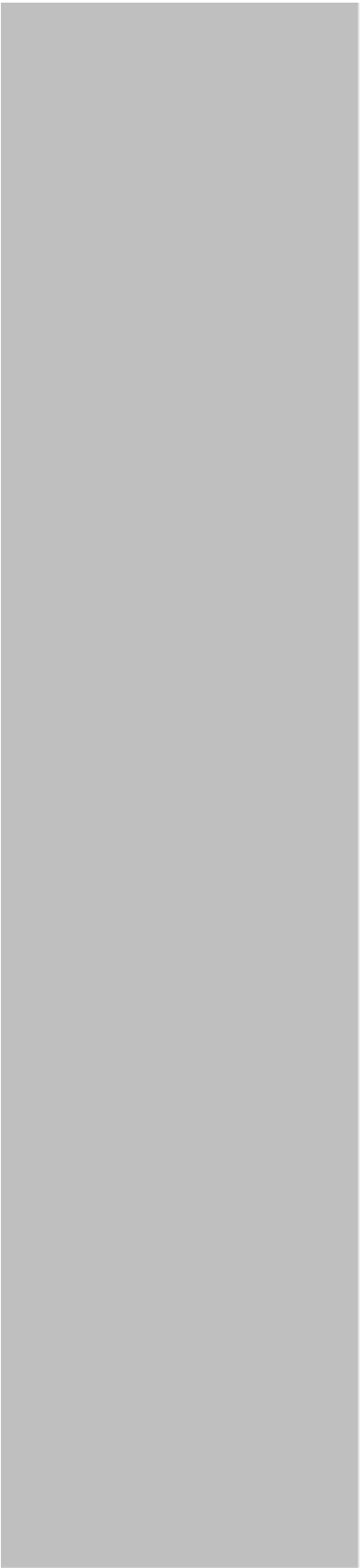
1. ANTECEDENTES

A raíz de la firma del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal de mayo de 1992, las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en las entidades del país, fueron transferidas para su administración y operación a los gobiernos estatales, conservando la Rectoría Nacional en lo relativo al cumplimiento de su Proyecto Académico, como propósito de cobertura nacional en la formación de profesionales de la educación y en la actualización y superación del magisterio en ejercicio que el país requiere.

Con la finalidad de hacer operativa la normatividad de los gobiernos estatales con la que se regía a estas Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional, se acudió a diversos procedimientos supletorios; uno de ellos fue la creación económica de una Coordinación de Unidades, cuya operación se dio desde entonces y hasta la fecha, bajo un esquema discrecional que atendió los aspectos administrativos sin una estructura formal ni oficialmente autorizada, pues ni siquiera el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, autorizado y publicado oficialmente en la Gaceta Oficial del Estado el 20 de marzo de 1999, contempló a dicha Coordinación; afectando necesariamente esta omisión, la asignación de recursos para la operación y cumplimiento de las tareas por la misma dinámica educativa de las Unidades Regionales.

La inclusión y formalización de esta Coordinación en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, de agosto de 2004, así como en la actualización de dicho Reglamento en junio de 2006; y la claridad de sus tareas expresadas en ambos documentos, hacen propicia la ocasión para plantear una organización que responda a las exigencias de operación del Proyecto Académico de la Universidad Pedagógica Nacional en las Unidades, congruente con la federalización.

En este sentido, se rescata la visión del Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional, cuyo pleno concluyó en julio de 1994: "El Plan Institucional de Desarrollo requiere de un marco jurídico que rijan la vida universitaria y favorezca la concreción de los principios, fines y políticas institucionales que exigen procedimientos y formas de organización innovadoras; así como de una nueva estructura que asegure la vigencia y cohesión nacional del Proyecto



Académico y garantice la necesaria libertad para que las Unidades, en cada entidad federativa, desarrollen proyectos específicos en función de su entorno local y estatal.

2. MARCO JURÍDICO

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo. 3°.
- Decreto de Creación de la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1978.
- Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Convenio que de conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz, publicado en el Diario Oficial de la Federación, mayo de 1992.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica publicado en el Diario Oficial de la Federación, mayo de 1992.
- Acuerdo número 299 por el que se reforma el diverso número 257 para adscribir orgánicamente la Universidad Pedagógica Nacional al Subsecretario de Educación Superior e Investigación Científica y la Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe al Subsecretario de Educación Básica y Normal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, junio de 2001.

Estatales

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, Artículo 1, 21 y 22, fracción I.
- Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículo 1, 2, 114, 115 y 118.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado núm. 476, de fecha 29 de noviembre de 2016, p. 261.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, Artículo 40.
- Programa Estatal de Educación 2017-2018. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado núm. 240, de fecha 16 de junio de 2017.

3. ATRIBUCIONES

De acuerdo con el artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, del 24 de mayo de 2006, la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

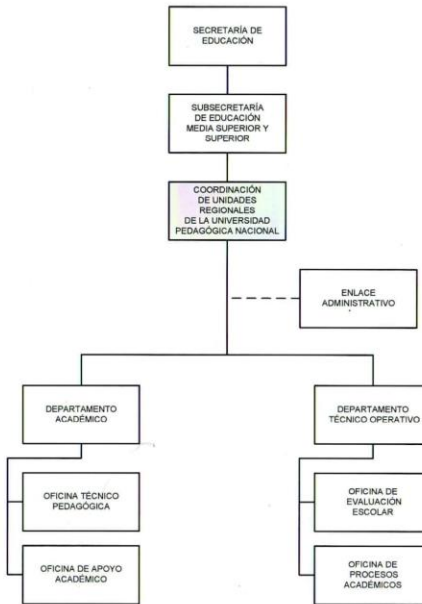
- I. Prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de Educación Básica, de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública determine y de conformidad con lo previsto en la Ley de Educación para el Estado;
- II. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar que la educación que ofrecen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, se dé conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Coordinar, supervisar y apoyar el desarrollo de la planeación, evaluación académica y de los proyectos académicos que realicen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, conforme a sus respectivas disponibilidades presupuestales;
- IV. Elaborar propuestas y proyectos encaminados a mejorar la prestación del servicio educativo de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado y someterlos a la consideración del Subsecretario;
- V. Vigilar en la Entidad el cumplimiento de las políticas institucionales y las normas académicas que establece el Sistema Nacional de la Universidad Pedagógica Nacional;
- VI. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso y promoción del personal docente a las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, con base en las disposiciones legales aplicables;
- VII. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso escolar en las distintas Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con base en la disponibilidad presupuestal respectiva;
- VIII. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las Unidades Regionales a su cargo;
- IX. Elaborar y aplicar, conforme a las políticas establecidas y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo del área a su cargo;

- X.** Promover acciones tendientes a incrementar la eficiencia profesional y disminuir los índices de reprobación, deserción y otros similares en el nivel educativo a su cargo;
- XI.** Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;
- XII.** Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las Unidades Regionales a su cargo;
- XIII.** Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las Unidades Regionales a su cargo;
- XIV.** Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;
- XV.** Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral interna y del cese de los efectos del nombramiento; y
- XVI.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

4. ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA
COORDINACIÓN DE UNIDADES REGIONALES DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (U.P.N.)



5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

5.1 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

Jefe inmediato:

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

Subordinados inmediatos:

Enlace administrativo

Jefe(a) del Departamento Académico

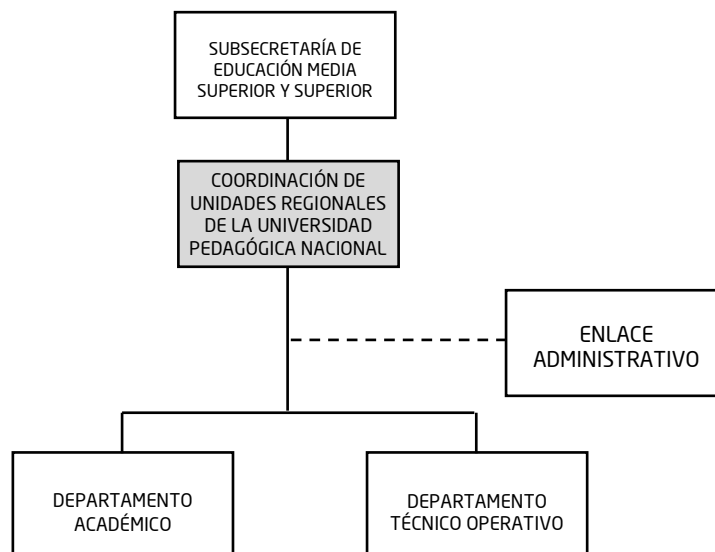
Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el Secretario de Educación de Veracruz.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de coordinar, acompañar, dar seguimiento, controlar y colaborar con las funciones de índole académico-administrativas que son llevadas a cabo en la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.1 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

1. Acompañar y dar seguimiento para que la organización, coordinación, supervisión y evaluación de los programas educativos que ofrecen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, se desarrolle conforme a la normatividad aplicable, para su mayor eficiencia.
2. Instruir a los directores de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, para que presenten proyectos y propuestas encaminadas a optimizar la prestación del servicio educativo estatal.
3. Verificar que las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional den oportuno cumplimiento a las políticas institucionales y las normas académicas que para tal efecto establece la Universidad Pedagógica Nacional y que fomentan el funcionamiento, desarrollo y crecimiento de la misma.
4. Acompañar y dar seguimiento para que el ingreso y promoción del personal docente de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para que de esa manera se respeten los años de servicio, la experiencia y derecho laboral a promocionarse.
5. Acompañar y dar seguimiento para que el ingreso escolar en los distintos programas educativos que se ofrecen en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional se ajuste estrictamente a la normatividad aplicable, para que no se exceda en la disponibilidad presupuestal correspondiente.
6. Instruir que se elaboren programas para la actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo de la Coordinación y las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
7. Fomentar las acciones que permitan el incremento en la eficiencia terminal, para contribuir con la disminución de los índices de reprobación, deserción y otros similares, en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
8. Promover los trabajos de investigación educativa, para la elaboración de diagnósticos, que permitan el fortalecimiento académico en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
9. Intervenir como Secretario Técnico de la Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente, para coordinar las actividades académico-administrativas para el otorgamiento del estímulo.
10. Intervenir como Secretario Técnico de la Comisión Mixta para el otorgamiento del de la Beca para Estudios de Posgrado, para coordinar las actividades académico-administrativas para el otorgamiento de la misma.

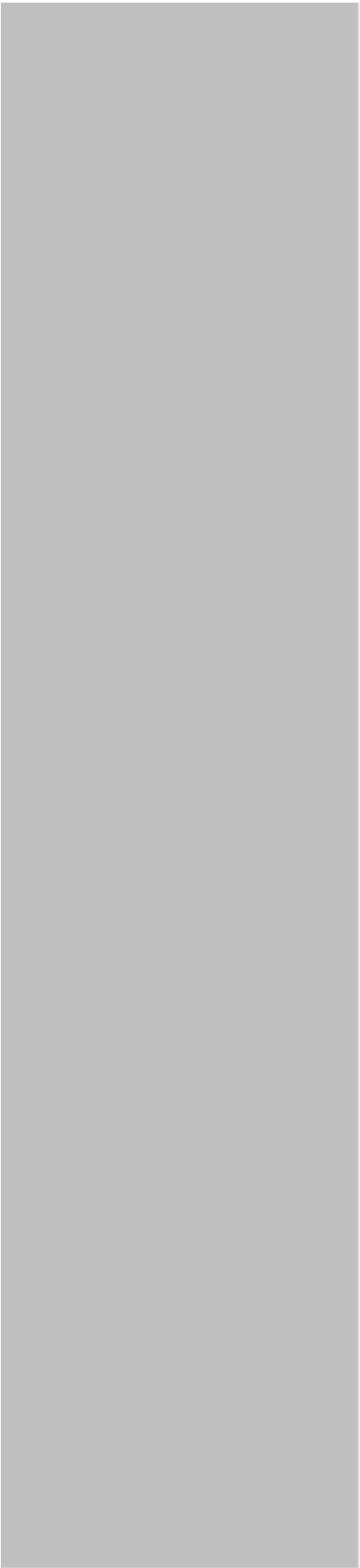
Funciones

5.1 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

- 11.** Intervenir como Secretario Técnico de la Comisión de Registro, Selección, Evaluación y Dictaminación de aspirantes a ocupar los cargos de Directores de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
- 12.** Intervenir como Vocal Titular del Comité Técnico del "Fideicomiso Público de Becas Nacionales para la Educación Superior (MANUTENCIÓN) en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para procurar que dicho Comité cumpla estrictamente las reglas de operación del programa nacional de becas.
- 13.** Coordinar los proyectos de investigación científica en materia educativa y disciplinas afines, para que se cumplan y sean aplicados como parte de las funciones fundamentales de la Universidad.
- 14.** Coordinar el Programa de Contraloría Ciudadana y su operatividad, para que los servicios que se prestan dentro de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional sean eficientes.
- 15.** Establecer e instrumentar las acciones que posibiliten la divulgación estatal de los objetivos, programas y actividades que desarrollan las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en beneficio de la comunidad universitaria, organismos y público en general, buscando posicionar a la Universidad como un referente de difusión del conocimiento y la cultura, así como del deporte y la recreación.
- 16.** Gestionar, a través de la Dirección Jurídica de la Secretaría, asesoría para la Coordinación y Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, para que las actividades sustantivas que realizan se ajusten a la normatividad.
- 17.** Gestionar, ante las instancias correspondientes, servicios de soporte técnico y de mantenimiento a la infraestructura tecnológica, de asesoría, capacitación y actualización, así como el diseño y la implementación de soluciones basadas en las TIC para la creación y gestión de programas informáticos, educativos y de actualización para la Coordinación y las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
- 18.** Instrumentar los mecanismos de control que permitan el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados a las Unidades Regionales, para el desempeño de sus funciones sustantivas.
- 19.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 20.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Funciones

5.1 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

- 
- 21.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.1 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones
- 4.** Con:
Los Titulares de las áreas de la Secretaría de Educación de Veracruz.

Para:
Intercambiar información, dar instrucciones y acordar los asuntos relacionados con la Universidad Pedagógica Nacional.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Dependencias de Gobierno del Estado de Veracruz.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información, realizar trámites y atender cualquier asunto relacionado con la Universidad Pedagógica Nacional.

Identificación

5.2 Enlace Administrativo

Jefe inmediato:

Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

Subordinados inmediatos:

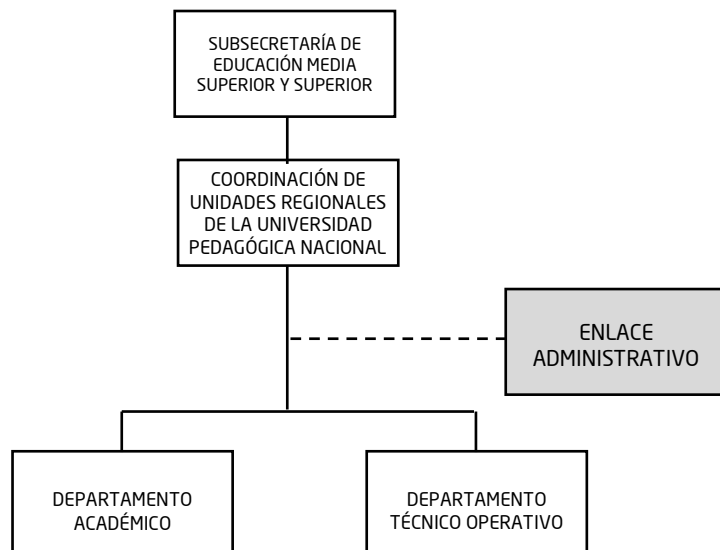
Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de establecer comunicación permanente y adecuada, entre la Secretaría de Educación, la Coordinación y las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional; así mismo dar seguimiento a la aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y bienes asignados a las Unidades, monitoreando que se cumpla con las disposiciones normativas y oficiales.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.2 Enlace Administrativo

1. Promover los cursos de capacitación y actualización que imparte la Secretaría de Educación y otras Instituciones Educativas entre el personal académico y administrativo de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado de Veracruz.
2. Participar en el análisis, diseño, aplicación y recomendaciones que contribuyan a la ejecución de nuevos métodos de control administrativo para tareas, actividades, procesos y/o programas.
3. Actualizar periódicamente, la plantilla de personal de la Coordinación de acuerdo con las disposiciones de la Oficialía Mayor, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Concentrar y remitir los reportes de las incidencias mensuales del personal docente y no docente de las Unidades Regionales, a fin de cumplir con la normatividad vigente.
5. Llevar el control y asistencia del personal de la Coordinación de acuerdo con las normas y políticas establecidas por la Universidad Pedagógica Nacional y demás disposiciones de la Oficialía Mayor.
6. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación de Veracruz, los trámites del personal docente y no docente registrado, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Prestaciones de la Universidad Pedagógica Nacional.
7. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de la Coordinación y de las Unidades Regionales, en conjunto con la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal para su autorización.
8. Fiscalizar los gastos ejercidos de las Unidades Regionales, a fin de remitirla a la Dirección de Recursos Financieros para su trámite correspondiente.
9. Dar seguimiento a un sistema de estadísticas de ingresos y egresos de los recursos propios y fondo revolvente de las Unidades Regionales para controlar los recursos financieros.
10. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las Unidades Regionales.
11. Solicitar a la Dirección de Adquisiciones y Arrendamientos y a la Dirección de Servicios Generales, los materiales e insumos necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades en la Coordinación.

Funciones

5.2 Enlace Administrativo

- 12.** Gestionar ante la Dirección de Servicios Generales, las necesidades para el adecuado funcionamiento de los espacios físicos de las oficinas que integran la Coordinación.
- 13.** Actualizar y reportar a la Oficialía Mayor las altas y bajas de los inventarios físicos de bienes muebles de la Coordinación para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- 14.** Gestionar y operar los recursos tecnológicos y de comunicación para el funcionamiento de las actividades inherentes a la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
- 15.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 16.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 17.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.2 Enlace Administrativo

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.

Para:
Entregar información inherente al área.
- 5.** Con:
El Director(a) de Contabilidad y Control Presupuestal de la Oficialía Mayor.

Para:
Enviar comprobación de gastos ejercidos en las actividades de las Unidades Regionales y solicitar disponibilidad presupuestal.
- 6.** Con:
El Director(a) de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor.

Para:
Enviar comprobación de gastos ejercidos en las actividades de las Unidades Regionales y visto bueno.

Coordinaciones

5.2 Enlace Administrativo

- 7.** Con:
El Director(a) de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.

Para:
Revisar y validar los comprobantes de la plantilla de personal, así como de los trámites del personal docente y no docente.
- 8.** Con:
El Director(a) de Adquisiciones y Arrendamientos de la Oficialía Mayor.

Para:
Solicitar material de oficina para la Coordinación.
- 9.** Con:
El Director(a) de Servicios Generales de la Oficialía Mayor.

Para:
Gestionar servicios que cubran las necesidades de la Coordinación y Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
- 10.** Con:
El Director(a) de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación.

Para:
Gestionar servicios tecnológicos que cubran las necesidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.3 Jefe(a) del Departamento Académico

Jefe inmediato:

Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) de la Oficina Técnico-Pedagógica

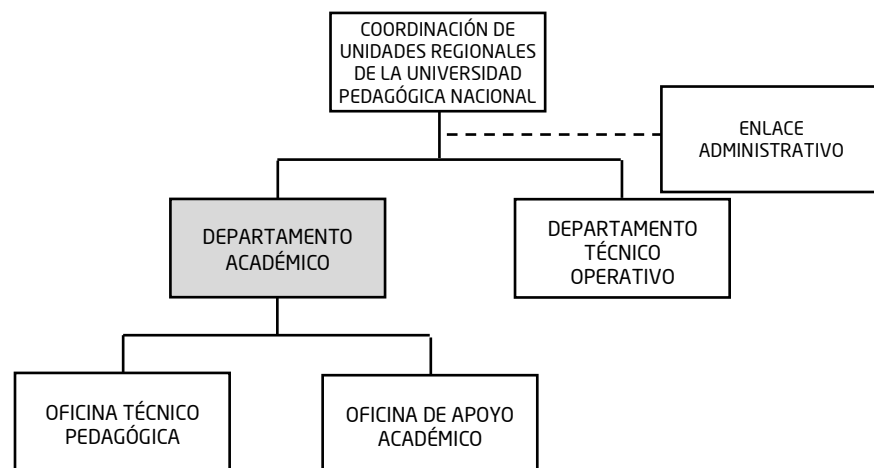
Jefe(a) de la Oficina de Apoyo Académico

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear y dirigir la ejecución de los planes y programas de estudios de licenciatura, especializaciones, posgrado y formación continua, orientados a lograr una formación profesional de los alumnos, en apego a la normatividad existente.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.3 Jefe(a) del Departamento Académico

1. Integrar los planes y programas de estudio a desarrollar por la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional para remitirlos a los órganos académicos de la Universidad Pedagógica Nacional-Ajusco para su revisión y posterior autorización.
2. Verificar que se realicen los diagnósticos pertinentes sobre los planes y programas de estudios de las licenciaturas y posgrados, a fin de proponer modificaciones para su actualización.
3. Concertar reuniones de evaluación académica con los Directores de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional y las diferentes instancias de la Secretaría de Educación, para la mejora continua de los programas académicos.
4. Promover la actualización y el desarrollo pedagógico a fin de elevar la calidad de los cuadros docentes de las Unidades Regionales, considerando sus distintas categorías, niveles y especialidades para tener una distribución más equilibrada en las acciones de investigación, en apoyo a la docencia.
5. Integrar, en coordinación con los órganos académicos de las Unidades Regionales, grupos de trabajo que se aboquen a la tarea de desarrollar proyectos de investigación con los programas de posgrado y que estos se adecuen a las necesidades reales del magisterio.
6. Acompañar y dar seguimiento para la constitución de academias o grupos colegiados al interior de las Unidades Regionales para proponer, dictaminar normas, políticas, planes y programas respecto al desarrollo académico e integral de la Institución.
7. Fomentar la conformación de cuerpos académicos e identificar las líneas de investigación para promover el trabajo colegiado al interior de las Unidades Regionales.
8. Acompañar y dar seguimiento a la formulación de programas y proyectos relacionados con la investigación educativa, a fin de que se elaboren y ejecuten conforme a los lineamientos y normas académicas establecidas.
9. Promover la formación continua y actualización de los docentes de la Universidad Pedagógica Nacional para incorporar elementos de innovación pedagógica priorizando la inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de aprendizaje y evaluación del conocimiento que responda a los requerimientos de desarrollo profesional que establecen las reformas educativas vigentes.

Funciones

5.3 Jefe(a) del Departamento Académico

- 10.** Colaborar y participar en congresos académicos nacionales e internacionales, relativos a los distintos contenidos temáticos de la educación, para la continua mejora y actualización del magisterio.
- 11.** Establecer comunicación con las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional a efecto de crear un Consejo Editorial que sirva de filtro para editar las publicaciones de los docentes o alumnos del subsistema.
- 12.** Promover la realización de reuniones académicas entre la Coordinación y Unidades Regionales para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales en forma conjunta, participativa e integral, en los ámbitos de docencia, investigación, vinculación y gestión académica.
- 13.** Solicitar ante la instancia correspondiente los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos requeridos para el cumplimiento de las funciones inherentes al área académica y de aquellas que le asigne el superior jerárquico.
- 14.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 15.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 16.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.3 Jefe(a) del Departamento Académico

Coordinación Interna

1. Con:
El Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

2. Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

3. Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

4. Con:
El Enlace de la Universidad Pedagógica Nacional en la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.

Para:
Apoyar y colaborar en programas y eventos, concertar reuniones y cualquier actividad solicitada.

Coordinación externa

1. Con:
La Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional-Ajusco.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

Identificación

5.4 Jefe(a) de la Oficina Técnico Pedagógica

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento Académico

Subordinados inmediatos:

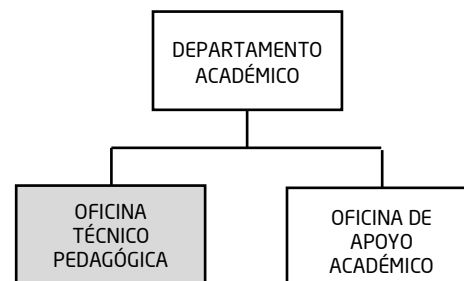
Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento Académico previo acuerdo con el Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de integrar, acompañar, dar seguimiento, promover y coordinar proyectos de investigación educativa, programas educativos, establecer mecanismos de colaboración entre Instituciones de Educación Superior y establecer una coordinación eficiente con los responsables de las licenciaturas y posgrados de la Universidad Pedagógica Nacional.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación
y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Unidades
Regionales de la Universidad
Pedagógica Nacional y
Subsecretaría de Educación Media
Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.4 Jefe(a) de la Oficina Técnico Pedagógica

1. Revisar los estudios de factibilidad de los programas de licenciaturas y posgrados, para remitirlos a la Universidad Pedagógica Nacional Ajusco para la autorización correspondiente.
2. Establecer comunicación constante con los responsables de las licenciaturas, especializaciones, posgrados y formación continua que se imparten en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional para coordinar, supervisar, proponer y valorar la eficiencia de los programas.
3. Monitorear el proceso de autoevaluación de los programas educativos vigentes para la mejora de la calidad.
4. Coordinar y dar seguimiento al Programa de Investigación Educativa al interior de las Unidades Regionales, para establecer los mecanismos regulatorios que orienten a los docentes en el proceso de elaboración, registro, revisión, evaluación y seguimiento de los proyectos de investigación.
5. Fomentar la vinculación de los proyectos de investigación con los programas de posgrado, que se desarrollan en las Unidades Regionales, para que estos se adecuen a las necesidades reales del magisterio.
6. Integrar, acompañar y dar seguimiento a la formulación de programas y proyectos relacionados con la investigación educativa, a fin de que se elaboren y ejecuten conforme a los lineamientos y normas académicas establecidas.
7. Organizar reuniones académicas interinstitucionales sobre investigación educativa para promover la participación de los investigadores de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en este tipo de eventos.
8. Implementar acciones para la conformación de un cuerpo académico en formación (CAEF) a nivel estatal.
9. Impulsar y promover la elaboración de material bibliográfico que permita divulgar las líneas de investigación de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
10. Analizar las modificaciones que se presenten en la operación de los programas y proyectos de la Universidad a fin de recomendar las medidas de ajuste necesarias.
11. Propiciar la participación de los docentes y alumnos en congresos académicos nacionales e internacionales, para difundir la calidad educativa de la Universidad Pedagógica Nacional.

Funciones

5.4 Jefe (a) de la Oficina Técnico Pedagógica

- 12.** Establecer acciones para colaborar con otras instancias educativas del nivel superior o casas editoriales para divulgar la labor proactiva de los docentes y alumnos de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
- 13.** Verificar con las Unidades Regionales la realización de reuniones académicas, al inicio, intermedio y cierre del ciclo escolar de cada programa educativo impartido, para coadyuvar en los procesos de diseño, innovación, implementación, seguimiento y evaluación curricular.
- 14.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 15.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 16.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.4 Jefe(a) de la Oficina Técnico Pedagógica

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Jefe(a) del Departamento Académico.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.5 Jefe(a) de la Oficina de Apoyo Académico

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento Académico

Subordinados inmediatos:

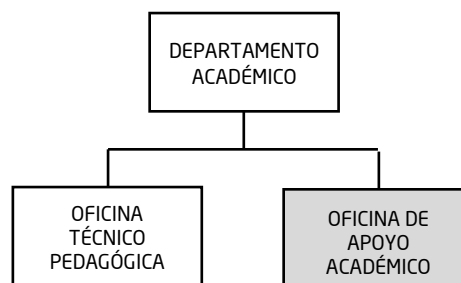
Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento Académico, previo acuerdo con el Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de acompañar y dar seguimiento a las estrategias de titulación y servicio social, diseñar programas de seguimiento a egresados y titulados, apoyar y colaborar con instituciones educativas enfocadas al tema de la alfabetización y promover el quehacer académico y de investigación, revisar y analizar los materiales didácticos de los niveles educativos que ofrece la Universidad, diseñar, elaborar y administrar los contenidos de los programas educativos en la plataformas de educación en línea y la elaboración de materiales de difusión de la oferta educativa de la Universidad.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación
y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Unidades
Regionales de la Universidad
Pedagógica Nacional y
Subsecretaría de Educación Media
Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.5 Jefe(a) de la Oficina de Apoyo Académico

1. Coordinar el programa de seguimiento de egresados para conocer la pertinencia y la calidad de los planes y programas de estudio que se imparten en las Unidades Regionales en el estado.
2. Analizar el material didáctico que se emplea en las licenciaturas y posgrado que se imparten en las Unidades Regionales para que sea pertinente y acorde al nivel, sugiriendo modificaciones en caso de requerirlo.
3. Acompañar y dar seguimiento para que los programas de titulación que establece la Secretaría de Educación de Veracruz y el reglamento de Titulación de la Universidad Pedagógica Nacional, se efectúen de acuerdo a la normatividad, constatando que los trabajos recepcionales estén vinculados a las líneas de investigación establecidas por los cuerpos académicos de los programas educativos, fomentando la pronta titulación de los egresados y evitar el rezago en las Unidades Regionales en el Estado.
4. Apoyar en el diseño de la estrategia de formación continua y actualización de los docentes de la Universidad, para mejorar el servicio de asesoría y tutoría que se imparta en las Unidades Regionales.
5. Diseñar, elaborar y administrar los contenidos de los programas educativos en las plataformas tecnológicas de educación en línea.
6. Diseño y elaboración de los materiales de difusión de la oferta educativa de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
7. Coordinar los programas de prestación de servicio social, así como su desarrollo y acreditación por parte de los prestadores, para que se cumpla con esta obligación que establece la normatividad correspondiente.
8. Coordinar y vigilar la realización de actividades, cursos y eventos culturales, artísticos y deportivos encaminados a la formación integral de los estudiantes.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.5 Jefe(a) de la Oficina de Apoyo Académico

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Jefe(a) del Departamento Académico.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.6 Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

Jefe inmediato:

Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) de la Oficina de Evaluación Escolar de U.P.N.

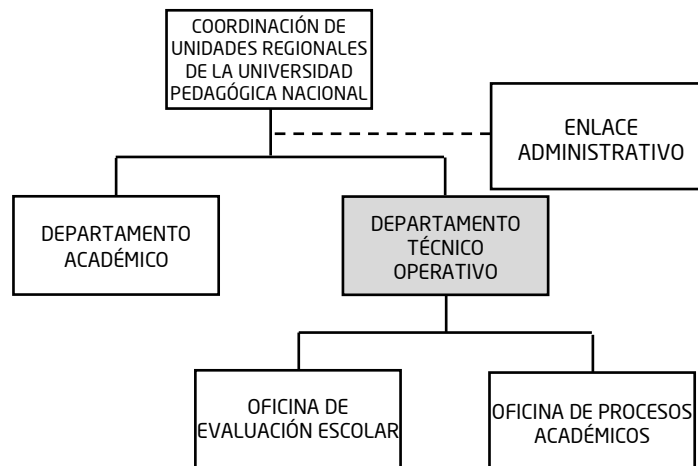
Jefe(a) de la Oficina de Procesos Académicos

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, gestionar, coordinar, dar seguimiento y evaluar los procesos operativos que dan cumplimiento de las funciones inherentes a la Coordinación de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.6 Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

1. Acompañar y dar seguimiento a los procesos de gestión ante el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), para que se lleve a cabo la aplicación del examen de ingreso a la Licenciatura y Posgrado en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
2. Acompañar y dar seguimiento a la elaboración, gestión, publicación y proceso de las Convocatorias de programas educativos e institucionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
3. Acompañar y dar seguimiento en el cumplimiento de los procesos de administración escolar en la Universidad Pedagógica Nacional.
4. Administrar los sistemas de información electrónica de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
5. Gestionar el registro de sedes escolares para la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
6. Actualizar y gestionar las estructuras orgánicas de la Coordinación y Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
7. Actualizar los manuales administrativos y el registro de las Cédulas de Trámites y Servicios de la Coordinación y Unidades Regionales, en coordinación con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.
8. Gestionar ante la Universidad Pedagógica Nacional Ajusco, la adhesión de los programas educativos, para ofertarlos en las Unidades Regionales en el Estado, y la autorización ante la Secretaría de Educación del estado de Veracruz para su operación.
9. Gestionar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas institucionales e interinstitucionales que la Secretaría de Educación de Veracruz y el Gobierno del Estado, solicita a la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
10. Elaborar y programar el anteproyecto de planeación anual de indicadores y reportar el avance programático ante la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.
11. Acompañar y dar seguimiento a la elaboración del sistema estadístico de la Universidad Pedagógica Nacional y dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de desempeño propuestos en el Programa Institucional.

Funciones

5.6 Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

- 12.** Acompañar y dar seguimiento a la elaboración del programa de Difusión Universitaria y dar seguimiento a la correcta proyección de las actividades de la Universidad Pedagógica Nacional.
- 13.** Elaborar, acompañar y dar seguimiento a los programas de fortalecimiento a la imagen e identidad institucional de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
- 14.** Acompañar y dar seguimiento al desarrollo de los procesos de evaluación que miden el cumplimiento de las metas establecidas en la Planeación Institucional de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
- 15.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 16.** Gestionar la validación de documentación académica ante las diferentes Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional, para legitimar la información presentada a otras instituciones
- 17.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 18.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.6 Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Coordinador(a) de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
El Enlace de la Universidad Pedagógica Nacional en la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.

Para:
Apoyar y colaborar en programas y eventos, concertar reuniones y cualquier actividad solicitada.
- 5.** Con:
El Coordinador(a) de Profesiones.

Para:
Gestionar la expedición de documentos oficiales.
- 6.** Con:
El Subdirector(a) de Administración Escolar de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

Para:
Gestionar procesos de administración escolar y documentos oficiales.
- 7.** Con:
El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

Para:
Proporcionar los reportes o informes estadísticos correspondientes.

Coordinaciones

5.6 Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

8. Con:
El Director(a) Jurídico.

Para:
Solicitar asesoría jurídica sobre asuntos relacionados con la Universidad Pedagógica Nacional.
9. Con:
Los Titulares y Enlaces de las diferentes áreas de la Secretaría de Educación relacionadas con asuntos de la Universidad Pedagógica Nacional.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

1. Con:
La Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Ajusco.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
2. Con:
El Departamento de Planeación y Programación de Aplicaciones de los exámenes de admisión para el ingreso a Licenciaturas y los posgrados en el Estado de Veracruz, del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

Para:
Enviar el cronograma de actividades de las licenciaturas y posgrados y gestionar la aplicación del examen de ingreso.
3. Con:
La Delegación Estatal de PROSPERA.

Para:
Mantener información en el desarrollo de actividades relacionadas con el programa de Becas PROSPERA y el Programa de Inclusión social de Veracruz.
4. Con:
La Secretaría de Protección Civil del estado de Veracruz

Para:
Gestionar cursos de capacitación para las Unidades Internas de Protección Civil de la Coordinación y Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.

Coordinaciones

5.6 Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

5. Con:
Instituto Veracruzano de las Mujeres

Para:
Gestionar cursos de capacitación para los enlaces de Género y obtener apoyos interinstitucionales para los proyectos de Género en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del estado de Veracruz.

6. Con:
Los Titulares y Enlaces de las diferentes Secretarías relacionadas con asuntos de la Universidad Pedagógica Nacional.

Para:
Gestionar recursos y coordinar actividades relativas a sus funciones.

Identificación

5.7 Jefe(a) de la Oficina de Evaluación Escolar

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

Subordinados inmediatos:

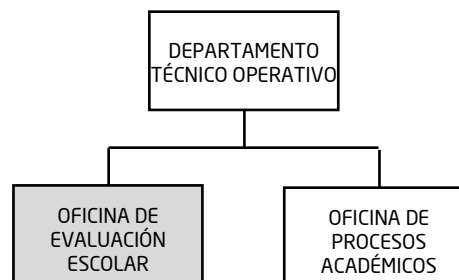
Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento Técnico Operativo, previo acuerdo con el Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de establecer un proceso integral de evaluación institucional, para verificar el cumplimiento de los indicadores de desempeño establecidos en la Planeación institucional que miden la calidad, pertinencia y eficacia del servicio educativo de la Universidad Pedagógica Nacional.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación
y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Unidades
Regionales de la Universidad
Pedagógica Nacional y
Subsecretaría de Educación Media
Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.7 Jefe(a) de la Oficina de Evaluación Escolar

1. Elaborar y aplicar el modelo de evaluación institucional de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz, que mida el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Institucional.
2. Elaborar los reportes y las tarjetas con datos estadísticos requeridos por el Secretario de Educación, Gobierno del estado y demás instituciones oficiales, a fin de dar a conocer la información correspondiente.
3. Elabora y Administrar el sistema estadístico de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz para mantener actualizada la información.
4. Elabora el anuario estadístico de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
5. Elaborar el reporte de análisis, con base a los resultados presentados en las evaluaciones educativas nacionales e internacionales, para adecuar y fortalecer los programas que ofrecen las Unidades Regionales, con respecto a las necesidades de formación en el Estado.
6. Acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores que se reportan en la evaluación programática del Programa Anual de Indicadores de la Coordinación y de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, y remitir la información con la evidencia correspondiente, a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.
7. Recabar la información para el Levantamiento Estadístico de Bibliotecas de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional que solicita la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo en el estado para la toma de decisiones que sean pertinentes.
8. Acompañar y dar seguimiento a los proyectos de evaluación externa de programas y planes de estudio de educación superior; así como de propuestas para la apertura de nuevos centros de formación profesional, que sean solicitados por la Secretaría de Educación Superior; así como de propuestas de apertura de nuevos centros de formación profesional, que sean solicitados por la Secretaría de Educación de Veracruz y otras instituciones Educativas, tanto a nivel estatal como nacional, como herramienta de apoyo para detectar necesidades y carencias de índole educativo.
9. Elaborar y operar el programa de Difusión Universitaria coordinando a las Unidades Regionales para la correcta proyección de las actividades de la Universidad Pedagógica Nacional.

Funciones

5.7 Jefe(a) de la Oficina de Evaluación Escolar

- 10.** Elaborar y operar el programa de Imagen e Identidad Universitaria coordinando a las Unidades Regionales para la correcta proyección de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.
- 11.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 12.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 13.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.7 Jefe(a) de la Oficina de Evaluación Escolar

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.8 Jefe(a) de la Oficina de Procesos Académicos

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

Subordinados inmediatos:

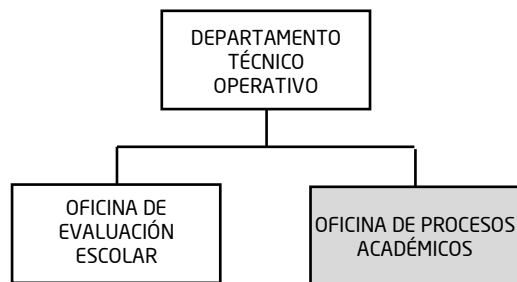
Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento Técnico Operativo previo acuerdo con el Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de todos los procesos operativos y de gestión de proyectos académicos, escolares y de servicios, de la Universidad Pedagógica Nacional en el estado de Veracruz.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación
y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Unidades
Regionales de la Universidad
Pedagógica Nacional y
Subsecretaría de Educación Media
Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.8 Jefe(a) de la Oficina de Procesos Académicos

1. Operar el proceso ante el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), para que se lleve a cabo la aplicación del examen de ingreso a la Licenciatura y Posgrado en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
2. Operar el proceso para la emisión de las convocatorias de los programas de licenciaturas, diplomados y posgrados, que oferta la Universidad Pedagógica Nacional, ante las instancias correspondientes.
3. Elaborar, gestionar y operar el proceso del proyecto de convocatoria para el cambio institucional de directores de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
4. Coordinar, acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de Becas en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
5. Coordinar, acompañar y dar seguimiento a los procesos de administración escolar en las Unidades Regionales, en coordinación con la Subdirección de Administración Escolar.
6. Actualizar los manuales administrativos de la Coordinación, así como el registro de las Cédulas de Trámites y Servicios de la Coordinación y Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
7. Coordinar el proceso de adhesión de los programas educativos ante la Universidad Pedagógica Nacional Ajusco, para ofertarlos en las Unidades Regionales en el Estado, asimismo la autorización ante la Secretaría de Educación del estado de Veracruz para su operación.
8. Operar, acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas institucionales e interinstitucionales solicitados por la Secretaría de Educación de Veracruz y el Gobierno del Estado, a la Universidad Pedagógica Nacional de la entidad, manteniendo vinculación y trabajo colaborativo con los enlaces de las Unidades Regionales.
9. Elaborar los programas presupuestarios anuales, de orden estatal y federal de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado de Veracruz.
10. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
11. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
12. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.8 Jefe(a) de la Oficina de Procesos Académicos

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

6. DIRECTORIO

Carlos Adrián Campillo Lazcurain

Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional
Av. Américas No. 410 esq. Eduardo Coronel, Col. 2 de abril
C.P. 91030, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 818 96 46 y fax 841 44 04

Paola Castellanos Castañeda

Jefa del Departamento Académico
Av. Américas No. 410 esq. Eduardo Coronel, Col. 2 de abril
C.P. 91030, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 818 96 46 y fax 841 44 04

Neyra Arleth Bautista Mayorga

Jefa del Departamento Técnico Operativo
Av. Américas No. 410 esq. Eduardo Coronel, Col. 2 de abril
C.P. 91030, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 818 96 46 y fax 841 44 04

Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente
Carlos Adrián Campillo Lazcurain
Ricardo Camacho Lozano
Coordinación Ejecutiva

Leticia López Bonilla
Armando Ortega Luna
Coordinación Operativa

Elia Juárez
Consultoría

Cristina Martínez Oliver
Revisión

Neyra Arleth Bautista Mayorga
Mauro Morales Arellano
Mario Guillermo Ordóñez Hernández
Integración



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN