



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Manual Específico de Organización

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA

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

Fabio Fuentes Navarro

Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
1. ANTECEDENTES	6
2. MARCO JURÍDICO	8
3. ATRIBUCIONES	10
4. ORGANIGRAMA	11
5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	12
5.1 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana	13
5.2 Director(a) Académico(a)	17
5.3 Jefe(a) del Departamento de Licenciaturas	20
5.4 Jefe(a) de la Oficina de Docencia	23
5.5 Jefe(a) de la Oficina de Inclusión Educativa	26
5.6 Jefe(a) del Departamento de Posgrados	29
5.7 Jefe(a) de la Oficina de Innovación Educativa	33
5.8 Jefe(a) de la Oficina de Educación Continua	36
5.9 Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares	39
5.10 Jefe(a) de la Oficina de Registro y Control Escolar	42
5.11 Jefe(a) de la Oficina de Certificación y Titulación	45
5.12 Jefe(a) del Departamento de Investigación	48
5.13 Director(a) Administrativo(a)	51
5.14 Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos	55
5.15 Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	58
5.16 Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros	61

5.17 Jefe(a) del Departamento de Tecnologías de la Información 64

5.18 Jefe(a) del Departamento de Difusión Cultural y Extensión
Universitaria 67

5.19 Director(a) de Centros Regionales 70

6. DIRECTORIO 73

HOJA DE AUTORIZACIÓN 75

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 Universidad Pedagógica Veracruzana 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 Universidad Pedagógica Veracruzana, describiendo las funciones de puestos que la integran, así como la relación de coordinación de estos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

1. ANTECEDENTES

La Universidad Pedagógica Veracruzana se creó mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial de fecha 30 de septiembre de 1980, registrado en la Dirección de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública el 30 de agosto de 1982.

Su misión es la de una institución pública que forma, capacita y actualiza a profesionales de la educación comprometidos con la docencia, la investigación y la gestión. De igual forma impulsa la generación, aplicación y difusión del conocimiento, la preservación de la cultura y la extensión de sus servicios para mejorar la calidad de la educación, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.

Tiene como visión proyectarse al 2025 como una institución de educación superior del siglo XXI, comprometida con las necesidades educativas de los contextos locales, regionales, estatales, nacionales e internacionales.

Esta institución surgió con la intención de ofrecer al magisterio veracruzano un espacio para la nivelación y la actualización docente a través del ofrecimiento de sus licenciaturas, diplomados y posgrados.

Los programas de licenciatura ofertados actualmente son:

- Licenciatura en Educación Física, Plan 96
- Licenciatura en Educación Básica, Plan 2009
- Licenciatura en Docencia y Gestión Para las Actividades Artísticas, Plan 2015

Programas académicos de pos licenciaturas y posgrados:

- Diplomado en Desarrollo de Competencias para la Docencia en el Jardín de Niños.
- Diplomado en Desarrollo de Competencias para la Docencia en la Escuela Primaria.
- Diplomado en Estrategias y Técnicas Teórico-Methodológicas para el Trabajo Académico en Educación.
- Diplomado en Comprensión de Textos en Lengua Francesa.

En nivel de especialización, la Universidad Pedagógica Veracruzana ha ofrecido programas cuya misión académica ha sido la de formar para la investigación educativa y para la actualización del trabajo docente. Actualmente se ofrecen las especialidades en:

- Investigación educativa
- Competencias para la docencia en educación superior

Los programas de maestría se han incrementado y diversificado, transitando de la atención a los docentes de educación básica, a los de media superior y superior. Se han ofertado las maestrías en:

- Educación
- Educación Básica
- Desarrollo Infantil
- Cultura Física
- Docencia para la Educación Superior
- Educación Especial con Enfoque Inclusivo
- Educación Media Superior

Así como el Doctorado en Política y Evaluación Educativa.

2. MARCO JURÍDICO

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3, fracción V y artículo 5, párrafo segundo.
- Ley General de Educación, artículos 9, 10, fracción IV, artículo 13, fracciones I y IV, artículo 14, fracción VII, artículo 20 fracciones I, II, III y IV, artículos 24, 30, 31, 33 fracción VI, y artículo 37 párrafo tercero.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11 y 12.
- Ley de Profesiones, reglamentaria del artículo 5 constitucional, y su reglamento.

Estatales

- Constitución Política del Estado de Veracruz, artículo 10, párrafo II, y párrafo III inciso e).
- Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 1, 2, 3, 4, 8, 13 fracciones II, V y X, artículo 14 fracciones IV, V, XI y XIII, artículos 18, 19, 20 fracción V, artículos 23, 57, 61 y 62.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, artículos 5, 8 fracciones I, II, IV, artículo 9 fracción IV, artículo 12 fracciones I, III, VII, X, XIV, XVI, artículos 13, 14 fracción I, artículos 21, 22 fracciones I, VII, X XII, XVI, XXXII, XXXV.
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Capítulos I y III.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, Capítulos Primero, Tercero y Cuarto.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Capítulos Primero y Tercero.
- Decreto por el que se instituye la legal creación de la Universidad Pedagógica Veracruzana, quedando adscrita a la Dirección General de Educación Popular del Estado de Veracruz, del 23 de septiembre de 1980, publicado en la Gaceta Oficial el 30 de septiembre de 1980.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz. artículos 1 y 4., fracción V, y artículo 50.
- Acuerdo número 148, en el libro 71-tomo IV, del 30 de agosto del año de 1982, por el que queda registrada la Universidad Pedagógica Veracruzana

ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

- Acuerdo número 002/99 del 22 de abril de 1999, en su artículo primero fracción III, en el cual se adscribe orgánicamente la Universidad Pedagógica Veracruzana a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, en cumplimiento del decreto número 4 de la Honorable Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Veracruz, de fecha 27 de noviembre de 1998 y publicado el 1 de diciembre de 1998 en la Gaceta Oficial.
- Acuerdo Número SEV/DJ/12/2012 del 9 de noviembre de 2012, en su artículo primero, por el que se crea el Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Veracruzana y se definen sus atribuciones.
- Programa de Desarrollo Institucional de la Universidad Pedagógica Veracruzana 2011 - 2025.

3. ATRIBUCIONES

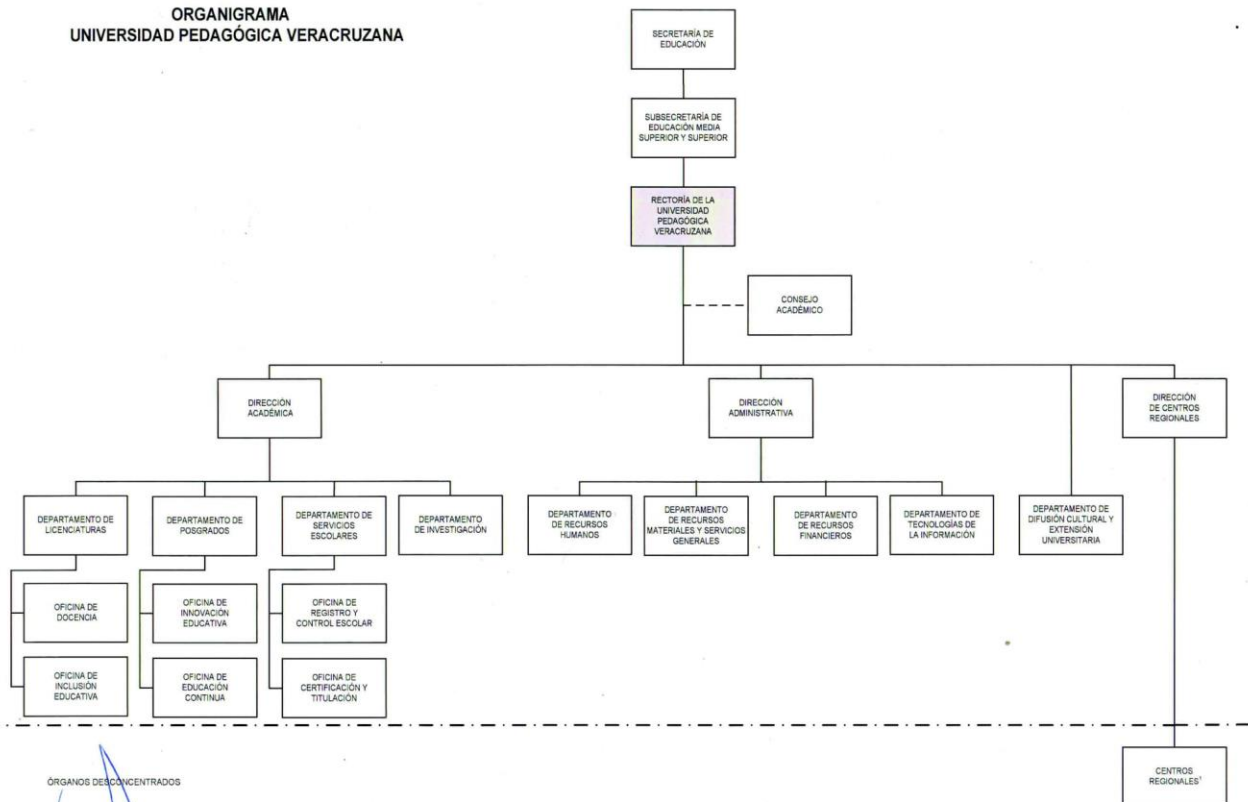
De acuerdo con el artículo 50, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, del 24 de mayo de 2006, la Universidad Pedagógica Veracruzana estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- 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.** Formar recursos humanos del más alto nivel en educación básica;
- III.** Participar en la investigación y campos del conocimiento que coadyuven con la educación;
- IV.** Reforzar la educación básica mediante la formación de profesores especializados;
- V.** Participar en el desarrollo de la comunidad a través de programas que difundan el conocimiento científico y el arte;
- VI.** Preservar, acrecentar y difundir la cultura nacional y universal;
- VII.** Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y
- VIII.** 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 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA



ORGANOS DESCENTRALIZADOS

Martínez de la Torre, Naranjos, Papantla, Córdoba, Cosamalopan, Minatitlán, Panuco, San Andrés Tuxtla, Tuxpan, Orizaba, Tantoyuca, Veracruz, Xalapa y Ciudad Mendoza



5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

5.1 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Jefe inmediato:

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

Subordinados inmediatos:

Consejo Académico

Director(a) Académico(a)

Director(a) Administrativo(a)

Jefe(a) del Departamento de Difusión Cultural y Extensión Universitaria

Director(a) de Centros Regionales

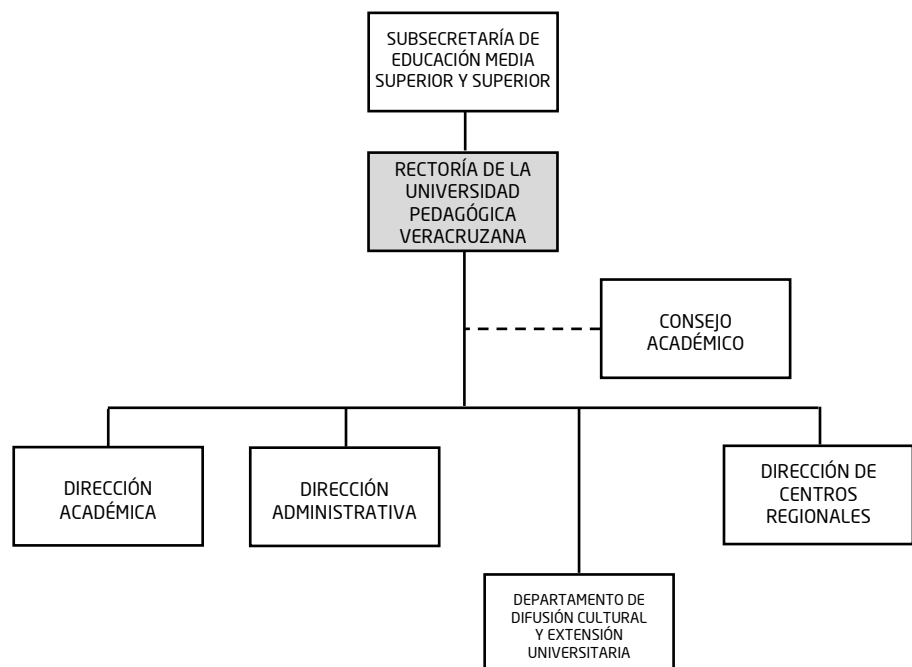
Suplencia en caso de ausencia temporal:

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

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de dirigir, representar e impulsar a la Universidad Pedagógica Veracruzana como una institución de educación superior, plenamente identificada con el magisterio veracruzano; que por su filosofía y proyectos tiene como visión constituirse en una institución de excelencia en la formación, superación y actualización de profesionales de la educación, con programas de calidad impartidos por académicos de reconocimiento estatal, nacional e internacional.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

1. Representar a la Universidad Pedagógica Veracruzana ante todas las instancias e instituciones que la normatividad vigente le mandate, para difundir y promover la oferta educativa.
2. Cumplir y hacer cumplir este ordenamiento y las demás normas de organización y funcionamiento de la institución, como de la Secretaría de Educación, para supervisar el correcto funcionamiento de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
3. Someter al acuerdo del Secretario de Educación o de los funcionarios que éste determine los asuntos que a su juicio así lo requieran o los que disponga el propio titular del ramo, para su aprobación y ejecución.
4. Llevar a cabo las investigaciones, cuando medie queja por escrito, sobre asuntos de carácter laboral que se presenten en la Universidad Pedagógica Veracruzana o dar conocimiento de ella a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación cuando sea de naturaleza administrativa, para su resolución con base en la normatividad vigente.
5. Administrar los recursos humanos, materiales, presupuestales o financieros asignados a la Universidad Pedagógica Veracruzana y vigilar su adecuada aplicación.
6. Proponer al Secretario de Educación, a los funcionarios de la Universidad Pedagógica Veracruzana en los términos de la normatividad vigente, para su designación.
7. Firmar y tramitar los títulos y grados que expida la Universidad Pedagógica Veracruzana, para dar por culminados los trámites de los alumnos.
8. Expedir y firmar diplomas y constancias con valor curricular, para dar validez y comprobación de estudios.
9. Otorgar y revocar, a favor de terceros, mandatos para la representación legal de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
10. Integrar las distintas comisiones que se requieran para apoyar el desarrollo de las actividades de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
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

5.1 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

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:
El Secretario(a) de Educación de Veracruz.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

Coordinación externa

- 1.** Con:
La Dirección de Comunicación Social de Gobierno del Estado.

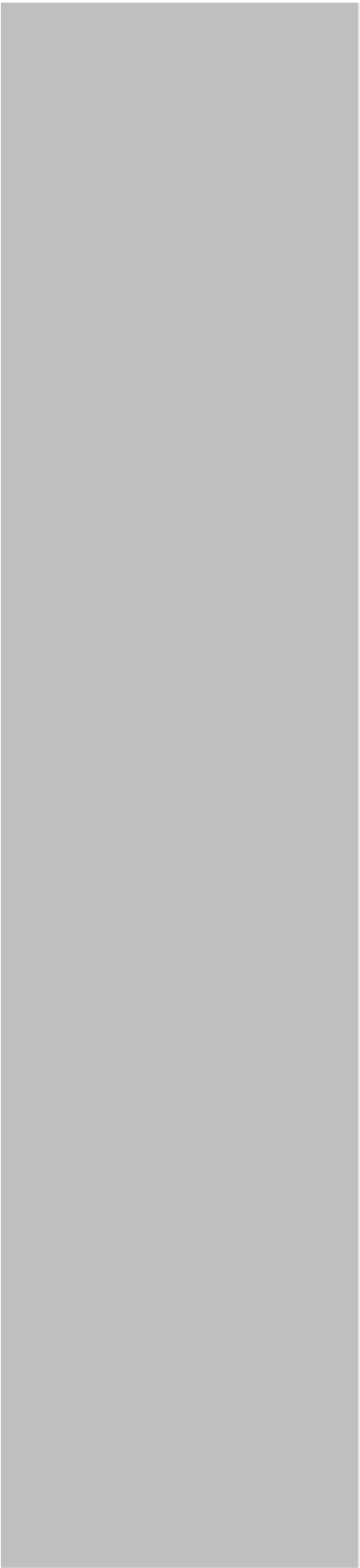
Para:
Coordinar y realizar la ejecución de eventos oficiales.
- 2.** Con:
El H. Ayuntamiento de Xalapa.

Para:
Solicitar apoyo de recursos materiales y coordinar eventos oficiales.
- 3.** Con:
Los H. Ayuntamientos del Estado de Veracruz.

Para:
Gestionar espacios educativos y coordinar eventos oficiales.

Coordinaciones

5.1 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

- 
- 4.** Con:
Las Universidades Públicas y Privadas.

Para:
Realizar la vinculación para convenios e intercambios académicos, culturales y sociales.
 - 5.** Con:
La Dirección de Registro y Certificación de la Secretaría de Educación Pública.

Para:
Validar y autorizar los programas académicos que oferta la Universidad.

Identificación

5.2 Director(a) Académico(a)

Jefe inmediato:

Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) del Departamento de Licenciaturas

Jefe(a) del Departamento de Posgrados

Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares

Jefe(a) del Departamento de Investigación

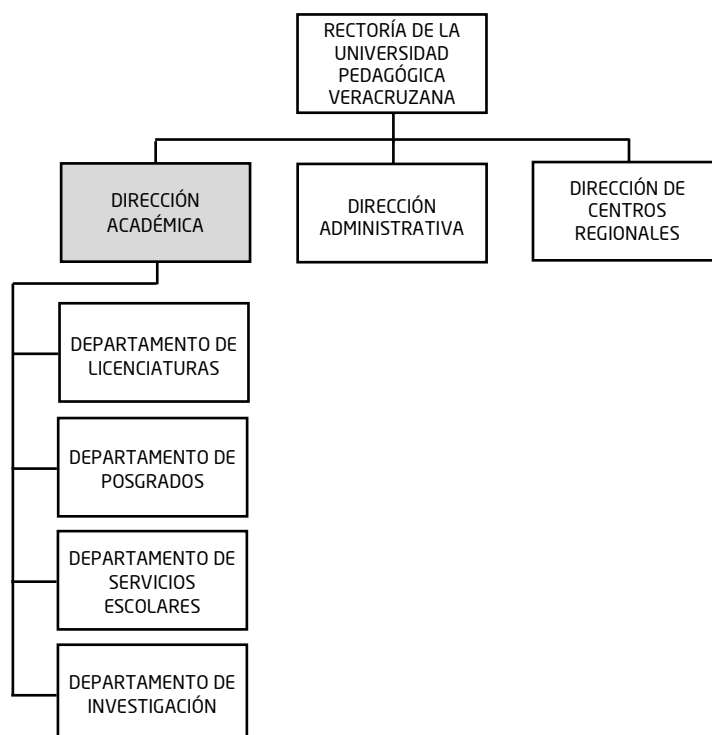
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de autorizar, difundir, planear, controlar y evaluar (previo acuerdo con el Rector el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de incrementar la calidad educativa y la mejora continua, de los servicios educativos que ofrece la Institución, aplicando la normatividad vigente en el ámbito de la educación media superior y superior.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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 Director(a) Académico(a)

1. Planear, coordinar, supervisar y evaluar en coordinación con el Consejo Académico la actualización de los planes y programas de estudios de la oferta educativa de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con el fin de mantenerlos acordes a las nuevas reformas educativas.
2. Planear las actividades académicas, con base a los planes, programas y proyectos de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de ofrecer el servicio educativo.
3. Emitir las convocatorias respectivas de cada uno de los programas de la oferta educativa de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para presentarla al Rector, quién a su vez hará lo conducente para enviarlas al Secretario de Educación de Veracruz para su aprobación.
4. Revisar la realización de la adecuada promoción y difusión de la oferta de los servicios educativos de la Institución, para darla a conocer a la comunidad universitaria.
5. Supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de las academias de los distintos servicios que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para mejorar el servicio educativo que se ofrece.
6. Determinar los cursos de capacitación y nuevas técnicas de enseñanza en coordinación con el Consejo Académico que se requieran, para la actualización y capacitación permanente del personal docente y académico de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
7. Elaborar y publicar los calendarios de actividades académicas y administrativas de los servicios que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para difundirlos a la comunidad educativa.
8. Presentar al Rector de la Universidad el Programa General de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de la Dirección a su cargo, así como los avances que se tengan en los mismos, para obtener su aprobación e implementación.
9. Formar parte de las distintas comisiones que se requieran para apoyar el desarrollo de las actividades de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para mejora del servicio educativo.
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

5.2 Director(a) Académico(a)

Coordinación interna

1. Con:

El Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

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. Con:

La Dirección de Registro y Certificación de la Secretaría de Educación Pública.

Para:

Validar y autorizar los programas académicos que oferta la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Identificación

5.3 Jefe (a) del Departamento de Licenciaturas

Jefe inmediato:

Director(a) Académico(a)

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) de la Oficina de Docencia

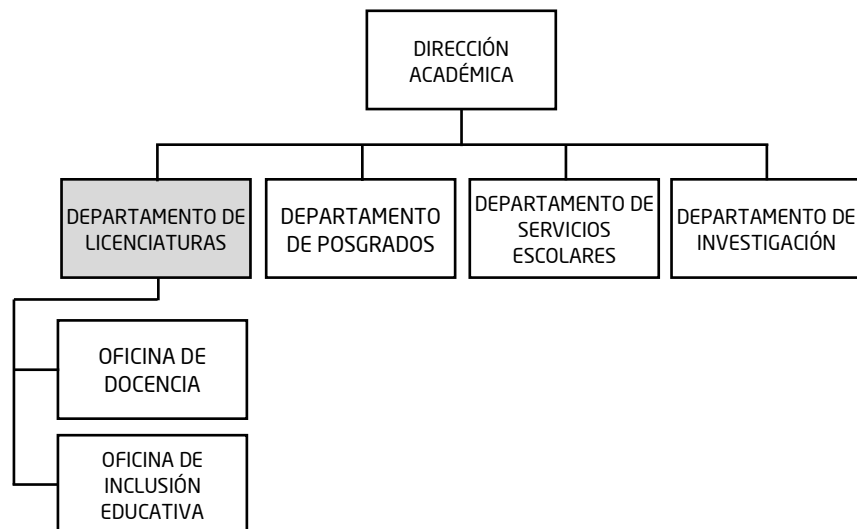
Jefe(a) de la Oficina de Inclusión Educativa

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director Académico previo acuerdo con el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, organizar, dirigir, difundir, controlar supervisar y evaluar el desarrollo de las estrategias, actividades y acciones académicas necesarias de las Licenciaturas que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de incrementar la calidad educativa y el funcionamiento de los programas.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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 de Licenciaturas

1. Planear, coordinar, supervisar y evaluar la actualización de los planes y programas de estudios de las licenciaturas que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, con el fin de mantenerlos acordes a las nuevas reformas educativas.
2. Planear las actividades académicas, con base a los planes, programas y proyectos de las licenciaturas que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para ofrecer un servicio educativo de calidad.
3. Emitir las convocatorias respectivas de cada una de las licenciaturas que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana y el Curso de Inducción a la Docencia, para presentarlas al Director Académico.
4. Supervisar la adecuada promoción y difusión de las licenciaturas que ofrece la Universidad, para darlas a conocer a la comunidad universitaria y aumentar la matrícula escolar.
5. Supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de las academias de las licenciaturas que ofrece la Universidad, para mejorar el servicio educativo que se ofrece.
6. Participar en coordinación con el Consejo Académico, en los cursos que se requieran para la actualización y capacitación permanente del personal docente de la Universidad.
7. Elaborar y publicar los calendarios de actividades académicas y administrativas de las licenciaturas que ofrece la Institución, para darlas a conocer a la comunidad universitaria.
8. Presentar al Director Académico el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su aprobación y ejecución.
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

5.3 Jefe(a) del Departamento de Licenciaturas

Coordinación interna

1. Con:
El Director(a) Académico(a).

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

5.4 Jefe (a) de la Oficina de Docencia

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento de Licenciaturas

Subordinados inmediatos:

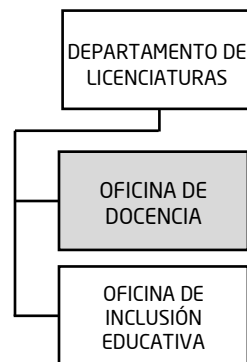
Personal de apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Licenciaturas previo acuerdo con el Director Académico.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de acompañar, dar seguimiento y evaluar el desempeño del personal docente de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de garantizar la mejora de la calidad del ejercicio docente y en consecuencia la eficacia de los procesos formativos de los estudiantes de las licenciaturas que oferta la institución.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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 de Docencia

1. Realizar acompañamiento y evaluación al desempeño docente, a través de diversas líneas de acción, con el fin de asegurar la calidad de la formación de los estudiantes en las licenciaturas vigentes.
2. Establecer el acompañamiento académico a docentes formadores, con la intención de brindar apoyo y asesoría en su actualización permanente y profesionalización para la mejora de su desarrollo personal y profesional.
3. Valorar el desempeño de los docentes con el propósito de mejorar la calidad educativa y asegurar la formación de habilidades cognitivas, operativas, perceptivas y emocionales de los estudiantes.
4. Realizar acciones colaborativas inter áreas, para desarrollar tareas y compromisos colectivos que garanticen la innovación en el ámbito del ejercicio de la docencia.
5. Organizar eventos académicos estatales y regionales que propicien entre los docentes la cultura del diálogo, convivencia y compromiso como servidores públicos, con la intención de fomentar el autoaprendizaje y la autonomía en los estudiantes.
6. Difundir experiencias exitosas, innovaciones, aciertos y retos durante el cumplimiento de las metas de las acciones planeadas, para establecer condiciones necesarias para construir conocimiento de las actividades realizadas.
7. Fomentar e impulsar el trabajo colaborativo en los docentes, sustentado en una cultura de diálogo, convivialidad y compromiso, que lleve de la reflexión intelectual individual a pensamientos colectivos transformadores.
8. Proponer al Jefe del Departamento de Licenciatura acciones encaminadas a la difusión de la normatividad sobre educación superior, para llevar a cabo las acciones establecidas en los programas de licenciatura
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

5.4 Jefe(a) de la Oficina de Docencia

Coordinación interna

1. Con:

El Jefe(a) del Departamento de Licenciaturas.

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 Inclusión Educativa

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento de Licenciaturas

Subordinados inmediatos:

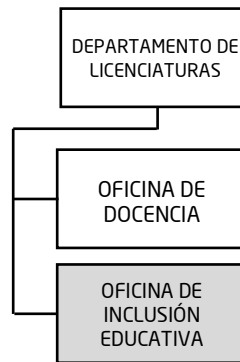
Personal de apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Licenciaturas previo acuerdo con el Director Académico.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, diseñar, aplicar, diagnosticar, evaluar, dar seguimiento y generar actividades y acciones en materia de inclusión educativa con el propósito de evitar reprobación, rezago y deserción en los aprendientes.

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

Unidad de Planeación, Evaluación
y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica
Veracruzana
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 Inclusión Educativa

1. Detectar los perfiles de personalidad de los aprendientes de primer semestre de licenciatura en los 14 centros regionales de estudio de la Universidad Pedagógica Veracruzana con el propósito de contar con información que permita detectar oportunamente problemáticas específicas.
2. Generar estrategias de prevención, atención y remediación que permitan atacar el problema de abandono escolar en tanto rezago, reprobación y deserción con la finalidad de apoyar a los aprendientes en su trayecto formativo y personal.
3. Generar la vinculación y correcta comunicación intrainstitucional con las áreas involucradas a fin de lograr los objetivos propuestos.
4. Valorar, diagnosticar y resguardar la información obtenida de los perfiles de los aprendientes en la Oficina de Inclusión Educativa para que puedan ser utilizada en caso requerido.
5. Generar acciones en materia de inclusión educativa para fortalecer esta política de respeto a las diferencias y a los derechos humanos en la Universidad Pedagógica Veracruzana.
6. Valorar las acciones realizadas con el superior jerárquico para conocer fortalezas y deficiencias del programa con el propósito de obtener retroalimentación.
7. Presentar al Jefe del Departamento de Licenciaturas el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa de Anual de Indicadores de Gestión y el Proyecto de Presupuesto de la oficina a su cargo, para su autorización y ejecución.
8. 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.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.5 Jefe (a) de la Oficina de Inclusión Educativa

Coordinación interna

1. Con:

El Jefe(a) del Departamento de Licenciaturas.

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. Con:

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

Para:

Tramitar acciones relacionadas con temas de inclusión.

Identificación

5.6 Jefe(a) del Departamento de Posgrados

Jefe inmediato:

Director(a) Académico(a)

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) de la Oficina de Innovación Educativa

Jefe(a) de la Oficina de Educación Continua

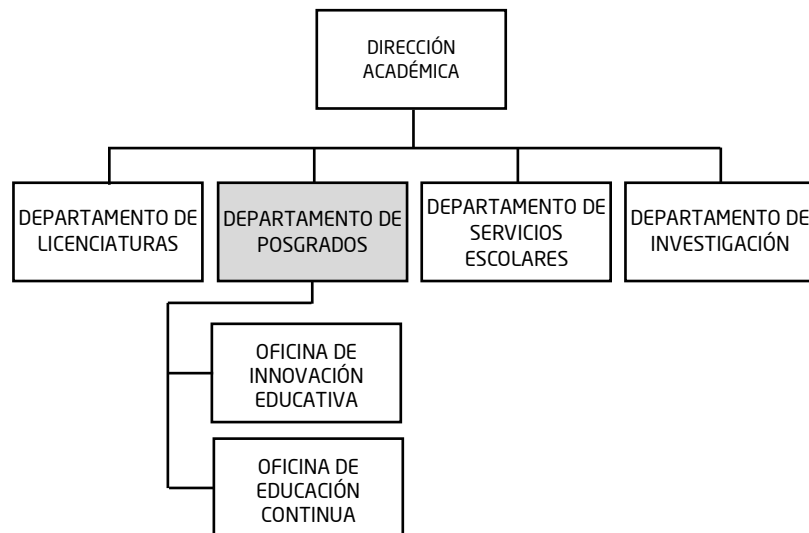
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director Académico previo acuerdo con el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, coordinar y supervisar el desarrollo de las diferentes actividades orientadas a evaluar la calidad de los programas educativos de los posgrados y diplomados que oferta la Universidad Pedagógica Veracruzana, vigilando la correcta aplicación de la normatividad vigente.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

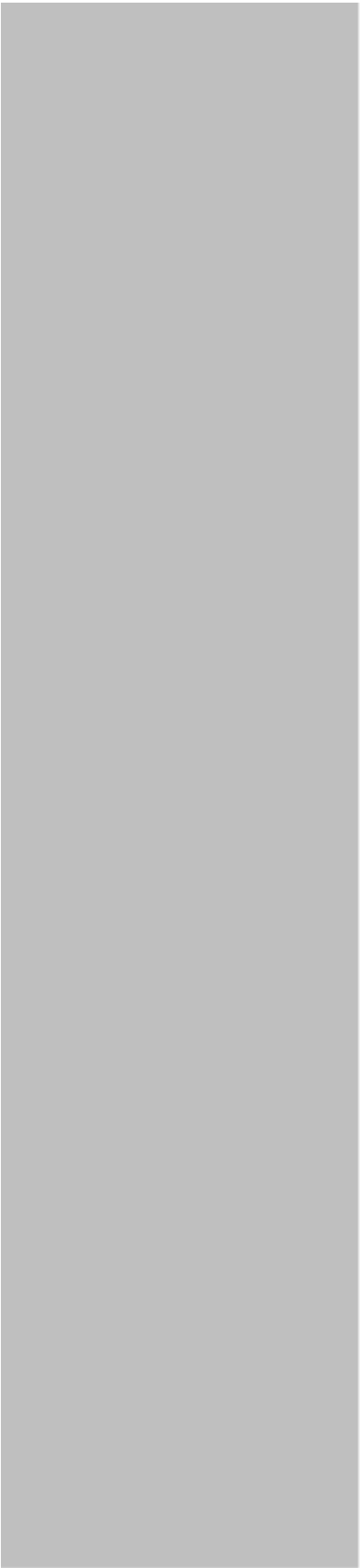
Funciones

5.6 Jefe(a) del Departamento de Posgrados

1. Dirigir y coordinar las actividades educativas de los diferentes programas de Posgrado y Diplomados que se ofrecen en la Universidad Pedagógica Veracruzana, para ofrecer un servicio de calidad.
2. Coordinar la evaluación y actualización de los planes y programas de estudios de los Posgrados y Diplomados que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, con el fin de mantenerlos acordes a las nuevas reformas educativas.
3. Gestionar la autorización y aprobación de las convocatorias respectivas de cada uno de los programas de posgrados, diplomados y cursos de formación continua que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para difundirlas entre la comunidad universitaria.
4. Supervisar la adecuada promoción y difusión de los posgrados y diplomados que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para incrementar la matrícula escolar.
5. Supervisar la ejecución de los calendarios de actividades académicas y administrativas de cada programa de posgrados y diplomados que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para vigilar su puntual cumplimiento.
6. Impulsar la creación de nuevos programas de posgrados y diplomados en coordinación con la Dirección Académica y las Oficinas del Departamento, para diversificar la oferta educativa e incrementar la matrícula escolar.
7. Supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de las academias de los posgrados y diplomados que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para mejorar el servicio educativo.
8. Participar en los cursos de inducción y nuevas técnicas de enseñanza, en coordinación con el Consejo Académico, que se requieran para la actualización y capacitación permanente del personal docente y académico de la Universidad.
9. Elaborar y publicar los calendarios de actividades académicas y administrativas de los posgrados y diplomados, que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para darlos a conocer a la comunidad universitaria.
10. Presentar al Director Académico el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su aprobación y ejecución.

Funciones

5.6 Jefe(a) del Departamento de Posgrados

- 
- 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

5.6 Jefe(a) del Departamento de Posgrados

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Director(a) Académico(a).

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

5.7 Jefe(a) de la Oficina de Innovación Educativa

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento de Posgrados

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

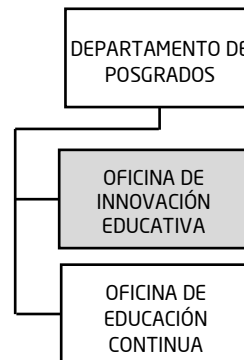
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Posgrado previo acuerdo con el Director Académico.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de difundir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas de las especialidades, maestrías y doctorados que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de incrementar la calidad educativa.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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 Innovación Educativa

1. Diseñar y ejecutar programas estratégicos para lograr la optimización de la gestión curricular, la práctica académica y los procesos educativos en el posgrado.
2. Elaborar programa de seguimiento de egresados de posgrado, con la finalidad de conocer los alcances de los programas educativos y así estar en condiciones de que el Departamento de Posgrado lleve a cabo ajustes y optimizar su funcionamiento.
3. Elaborar los insumos para llevar a cabo el estudio respecto al seguimiento de egresados, con la finalidad de obtener información acerca de los resultados previstos en los perfiles de egreso.
4. Elaborar programa de tutorías para alumnos de posgrado, con la finalidad de hacer más eficientes los procesos de orientación profesionalizantes e investigativos.
5. Realizar diagnósticos del estado general que guardan los programas de posgrado para proponer mejoras, en caso de ser necesario, en el diseño curricular.
6. Elaborar reportes sobre la información sistematizada, con la finalidad de comunicar los datos al área inmediata superior para la toma de decisiones.
7. Presentar al Jefe del Departamento de Posgrado el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa de Anual de Indicadores de Gestión y el Proyecto de Presupuesto de la oficina a su cargo, para su autorización y ejecución.
8. 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.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.7 Jefe (a) de la Oficina de Innovación Educativa

Coordinación interna

1. Con:

El Jefe(a) del Departamento de Posgrados.

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 Educación Continua

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento de Posgrados

Subordinados inmediatos:

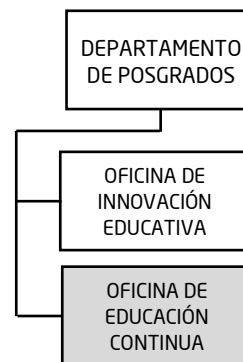
Personal de apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Posgrados previo acuerdo con el Director Académico.

Descripción general:

El titular del puesto es responsable de planear, desarrollar difundir e impartir las diferentes ofertas de formación continua con que cuenta la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de generar una práctica educativa vanguardista, pertinente y de calidad.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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 Educación Continua

1. Dar seguimiento a las acciones de actualización de los planes y programas de estudios de los diplomados y cursos, que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana con el fin de mantenerlos acordes a las nuevas reformas educativas.
2. Impartir las actividades académicas, con base en los planes, programas y proyectos de los diplomados y cursos, que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para otorgar un servicio educativo de calidad.
3. Elaborar las convocatorias respectivas de cada uno de los diplomados y cursos de educación continua, que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su autorización y aprobación.
4. Ejecutar la adecuada promoción y difusión (medios impresos y electrónicos) de los diplomados y cursos de educación continua, que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para dar a conocer a la comunidad universitaria y público interesado.
5. Elaborar y publicar los calendarios de actividades de los diplomados y cursos de educación continua, que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana para difundirlos a la comunidad universitaria y público interesado.
6. Instrumentar todas aquellas actividades de gestión propias de la responsabilidad, necesarias para ejecutar los programas de diplomados y cursos que oferta la Universidad Pedagógica Veracruzana para el cumplimiento de los objetivos establecidos (Inscripción, apertura de grupos y sedes, tutores, módulos, reuniones académicas, entre otras).
7. Establecer mecanismo de interacción al interior y exterior de la Universidad Pedagógica Veracruzana para mejorar la oferta educativa de la institución.
8. Presentar al Jefe del Departamento de Posgrado el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa de Anual de Indicadores de Gestión y el Proyecto de Presupuesto de la oficina a su cargo, para su autorización y ejecución.
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

5.8 Jefe(a) de la Oficina de Educación Continua

Coordinación interna

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

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 Presidente Arbitro de la Comisión Estatal de Escalafón.

Para:
Gestionar el otorgamiento de puntos escalaforarios a cada una de las experiencias de educación continua.
- 5.** Con:
El Presidente Arbitro de la Comisión Mixta de Escalafón.

Para:
Gestionar el otorgamiento de puntos escalaforarios a cada una de las experiencias de educación continua.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.9 Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares

Jefe inmediato:

Director(a) Académico(a)

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) de la Oficina de Registro y Control Escolar

Jefe(a) de la Oficina de Certificación y Titulación

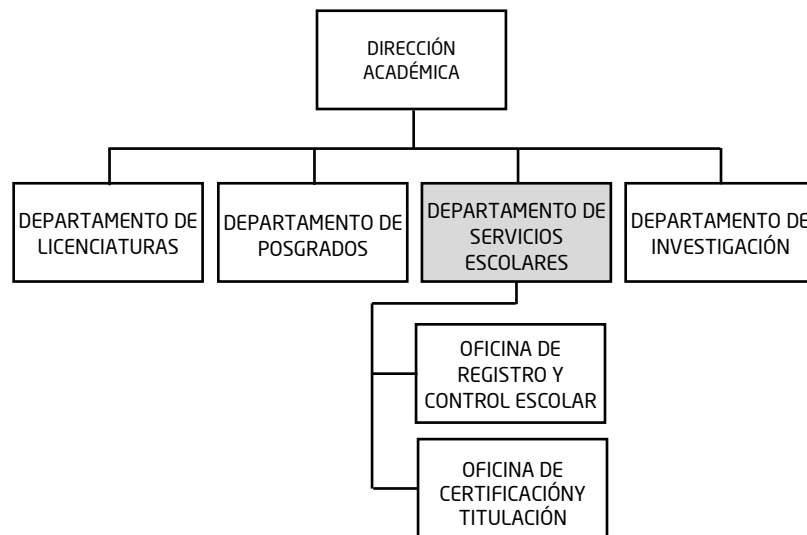
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director Académico previo acuerdo con el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de registro, control y certificación escolar de los estudiantes de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de dar certeza a los estudios de licenciatura, posgrados y formación continua, cursados en la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.9 Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares

1. Planear las actividades de control, registro y certificación escolar de la oferta educativa de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para dar validez a los estudios profesionales de la comunidad universitaria.
2. Elaborar y publicar los calendarios de actividades administrativas de las licenciaturas, posgrados y cursos de formación continua que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para el control, registro y certificación de los documentos correspondientes.
3. Tramitar y gestionar ante la Dirección General de Profesiones, la emisión de los documentos de Titulación, para su atención en tiempo y forma.
4. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos internos que la Universidad establece, para los trámites correspondientes a titulación.
5. Presentar al Director Académico el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su autorización y ejecución.
6. 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.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.9 Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Director(a) Académico(a).

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:
La Subdirección de Administración Escolar.

Para:
Enviar documentación y obtener la certificación.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.10 Jefe(a) de la Oficina de Registro y Control Escolar

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares

Subordinados inmediatos:

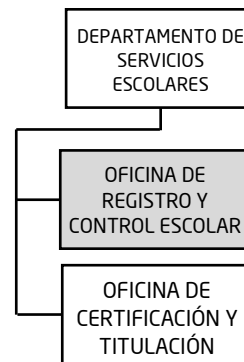
Personal de apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Servicios Escolares previo acuerdo con el Director Académico.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de registro y control escolar de los estudiantes de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de dar certeza a los estudios de licenciaturas, posgrados y cursos de formación continua.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.10 Jefe(a) de la Oficina de Registro y Control Escolar

1. Planear las actividades de registro y control escolar de la oferta educativa de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para dar validez a los estudios profesionales.
2. Presentar al Jefe del Departamento de Servicios Escolares el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de la Oficina a su cargo, para su autorización y ejecución.
3. 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.
4. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
5. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.10 Jefe(a) de la Oficina de Registro y Control Escolar

Coordinación interna

1. Con:

El Jefe (a) del Departamento de Servicios Escolares.

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

5.11 Jefe(a) de la Oficina de Certificación y Titulación

Jefe inmediato:

Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares

Subordinados inmediatos:

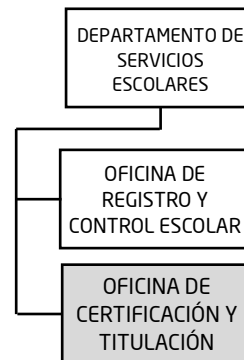
Personal de apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Jefe del Departamento de Servicios Escolares previo acuerdo con el Director Académico.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de certificación escolar de los estudiantes de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de dar certeza a los estudios de licenciatura, Posgrado y cursos de formación continua.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.11 Jefe(a) de la Oficina de Certificación y Titulación

1. Planear las actividades de certificación de documentos escolares de los estudiantes de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para dar validez a los estudios profesionales.
2. Revisar los cronogramas de actividades respectivos a cada uno de los servicios de licenciatura, posgrado y formación continua que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para brindar un mejor servicio.
3. Coordinar y dar el seguimiento de los procesos de titulación a fin de proporcionar oportunamente el documento de titulación a los egresados de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
4. Publicar y difundir los calendarios correspondientes a los trámites de titulación, para que las coordinaciones de programas informen oportunamente a los interesados.
5. Realizar el registro y control, así como elaboración de constancias del Programa de Servicio Social, para continuar los trámites relacionados a la titulación de estudiantes de la Universidad.
6. Presentar al Jefe del Departamento de Servicios Escolares el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de la Oficina a su cargo, para su autorización y ejecución.
7. 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.
8. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
9. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.11 Jefe(a) de la Oficina de Certificación y Titulación

Coordinación interna

1. Con:

El Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares.

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

5.12 Jefe(a) del Departamento de Investigación

Jefe inmediato:

Director(a) Académico(a)

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

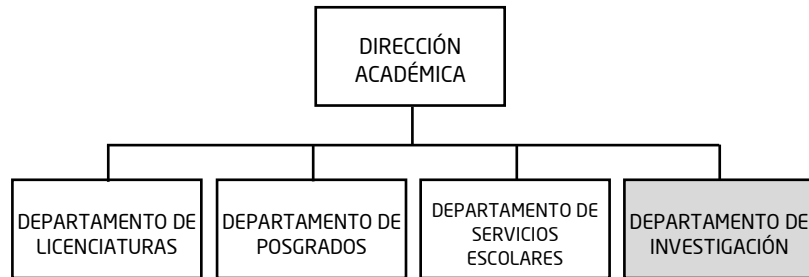
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director Académico previo acuerdo con el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, programar, evaluar y coordinar el diseño de proyectos de investigaciones institucionales e interinstitucionales, para generar aportaciones al campo del conocimiento que ofrezcan información y propuestas de mejora a las problemáticas de la educación en el Estado de Veracruz y sean soporte de la toma de decisiones.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.12 Jefe(a) del Departamento de Investigación

1. Coordinar la definición de líneas de investigación que contribuyan a la generación del conocimiento, y que permitan a la Universidad, la toma de decisiones en materia de políticas educativas.
2. Coordinar y fomentar la elaboración y difusión de proyectos de investigación, para enriquecer los programas que oferta la Universidad Pedagógica Veracruzana.
3. Coordinar la conformación de equipos de investigación con académicos y estudiantes interesados en la investigación educativa, para mejorar los servicios educativos que se ofrecen.
4. Coordinar la participación del Departamento en eventos estatales, nacionales e internacionales sobre educación e investigación, para enriquecer los programas que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana.
5. Revisar y evaluar, en coordinación con la Comisión de Investigación, los informes de investigación educativa, para implementar mejoras en los programas que se ofrecen en la Universidad Pedagógica Veracruzana.
6. Coordinar la integración de un banco de información documental para el apoyo de la investigación educativa, que sirva de base de indagaciones a las áreas de la Universidad en sus actividades sobre la materia.
7. Presentar al Director Académico el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su autorización y ejecución.
8. 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.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.12 Jefe(a) del Departamento de Investigación

Coordinación interna

1. Con:

El Director(a) Académico(a).

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

5.13 Director(a) Administrativo(a)

Jefe inmediato:

Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos

Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros

Jefe(a) del Departamento de Tecnologías de la Información

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de administrar, programar, controlar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios conforme a las disposiciones legales que permitan el adecuado funcionamiento de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.13 Director(a) Administrativo(a)

1. Planear, controlar y supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, así como los servicios generales que requiere la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
2. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar los ingresos y egresos de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para realizar las actividades de la misma.
3. Gestionar y tramitar ante las instancias correspondientes los recursos financieros, materiales y humanos que requiere la Universidad Pedagógica Veracruzana para el desarrollo de sus actividades, en acuerdo con el Rector de la Universidad.
4. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar los movimientos e incidencias del personal de base, interino, comisionado, de contrato y de recursos propios que laboran en las distintas áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su correcto funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de los espacios físicos de las oficinas que integran la Universidad Pedagógica Veracruzana, para ofrecer un mejor servicio a la comunidad universitaria.
6. Proporcionar oportunamente los materiales e insumos necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades que se realizan en cada una de las áreas que integran la Universidad Pedagógica Veracruzana, en acuerdo con el Programa de Presupuesto autorizado por el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
7. Supervisar y evaluar el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo que se utilizan en todas las áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su adecuado funcionamiento y operación.
8. Proponer y supervisar la aplicación de los calendarios de suspensión de actividades académicas y administrativas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para darlos a conocer oportunamente a la comunidad universitaria.
9. Presentar al Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de la Dirección a su cargo, para su autorización y ejecución.
10. Formar parte de las distintas comisiones que se requieran para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas de la Universidad Pedagógica

Funciones

5.13 Director(a) Administrativo(a)

Veracruzana, para mejorar el funcionamiento de los programas de la misma.

- 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

5.13 Director(a) Administrativo(a)

Coordinación interna

1. Con:

El Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

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. Con:

El H. Ayuntamiento de Xalapa.

Para:

Solicitar apoyo de recursos materiales y coordinar eventos oficiales.

2. Con:

Los H. Ayuntamientos del Estado de Veracruz.

Para:

Gestionar espacios educativos y coordinar eventos oficiales.

Identificación

5.14 Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos

Jefe inmediato:

Director(a) Administrativo(a)

Subordinados inmediatos:

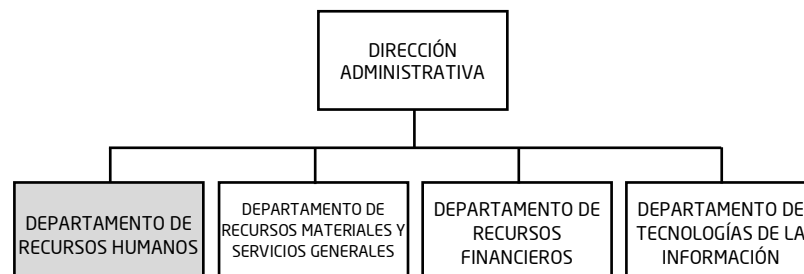
Personal de apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director Administrativo previo acuerdo con el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de administrar los recursos humanos que laboran en la Universidad Pedagógica Veracruzana, para el adecuado funcionamiento de la misma.

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

Unidad de Planeación, Evaluación
y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica
Veracruzana 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

5.14 Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos

1. Planear, controlar y supervisar el correcto desempeño de los recursos humanos que laboran en la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
2. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar los movimientos e incidencias del personal de base, interino, comisionado, de contrato y de recursos propios que laboran en las distintas áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo desempeño.
3. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar el pago oportuno a los trabajadores de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para cumplir con la normatividad y los mecanismos establecidos para el caso.
4. Elaborar y presentar a la Dirección Administrativa, el plan anual de actividades para la capacitación y desarrollo de personal de la Universidad Pedagógica Veracruzana, que permita mejorar la calidad de los servicios que ofrece el personal con funciones administrativas de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
5. Presentar al Director Administrativo el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su autorización y ejecución.
6. 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.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.14 Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos

Coordinación interna

1. Con:

El Director(a) Administrativo(a).

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:

La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación.

Para:

Realizar las gestiones de los trámites de movimientos de personal de los trabajadores de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Coordinación externa

1. Con:

Instituciones u organizaciones representativas cuya actividad sustantiva sea el estudio y mejoramiento de la educación.

Para:

Atender peticiones y solventar situaciones laborales.

Identificación

5.15 Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Jefe inmediato:

Director(a) Administrativo(a)

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

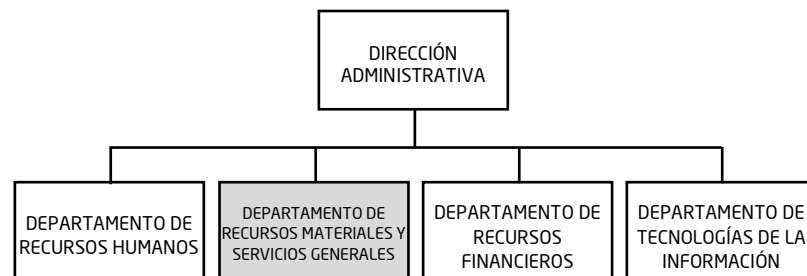
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director Administrativo previo acuerdo con el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de administrar los recursos materiales y servicios generales que se requieren en la Universidad Pedagógica Veracruzana, para el adecuado funcionamiento de la misma.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.15 Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

1. Planear, controlar y supervisar la correcta aplicación de los recursos materiales y servicios generales que requiere la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
2. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar el mobiliario, equipo y materiales necesarios para la realización de las actividades propias de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
3. Supervisar la adecuada prestación de los servicios de intendencia y mensajería que requieren las áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
4. Supervisar la adecuada prestación de los servicios de fotocopiado y engargolado que requieren las áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
5. Supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de los espacios físicos de las oficinas que integran la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
6. Supervisar y evaluar el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo que se utilizan en todas las áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
7. Presentar al Director Administrativo el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su autorización y ejecución.
8. 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.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.15 Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Director(a) Administrativo(a).

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:
La Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Dirección de Adquisiciones y Arrendamiento de inmuebles.

Para:
Recibir instrucciones referentes al mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, y uso de vehículos oficiales.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Empresas proveedoras de materiales, insumos y equipo de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Para:
Gestionar la compra de materiales y pago de servicios.
- 2.** Con:
Las Empresas proveedoras de servicios de electricidad, fontanería, carpintería, cerrajería, mensajería y otros que solicitan las áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Para:
Atender las necesidades de las áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Identificación

5.16 Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros

Jefe inmediato:

Director(a) Administrativo(a)

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

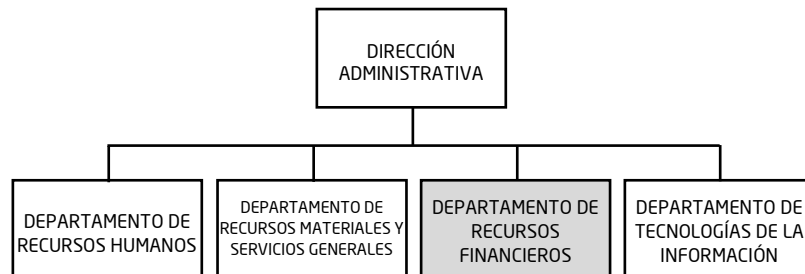
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director Administrativo previo acuerdo con el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de administrar los recursos financieros que se requieren en la Universidad Pedagógica Veracruzana, para el adecuado funcionamiento de la misma.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.16 Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros

1. Planear, controlar y supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros que requiere la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
2. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar los ingresos y egresos de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para realizar las actividades de la misma.
3. Implementar un sistema ágil de pagos y cobros, que permita que los procesos administrativos se realicen de una manera eficaz y eficiente.
4. Presentar al Director Administrativo el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su autorización y ejecución.
5. 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.
6. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.16 Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Director(a) Administrativo(a).

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:
La Dirección de Recursos Financieros.

Para:
Recibir instrucciones referentes a la asignación y ejecución de recursos financieros.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Empresas proveedoras de materiales, insumos y equipo de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Para:
Efectuar el pago correspondiente a la adquisición de materiales, insumos y equipo.
- 2.** Con:
Las Empresas proveedoras de servicios de electricidad, fontanería, carpintería, cerrajería, mensajería y otros que solicitan las áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Para:
Efectuar el pago correspondiente a los servicios recibidos.

Identificación

5.17 Jefe(a) del Departamento de Tecnologías de la Información

Jefe inmediato:

Director(a) Administrativo(a)

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

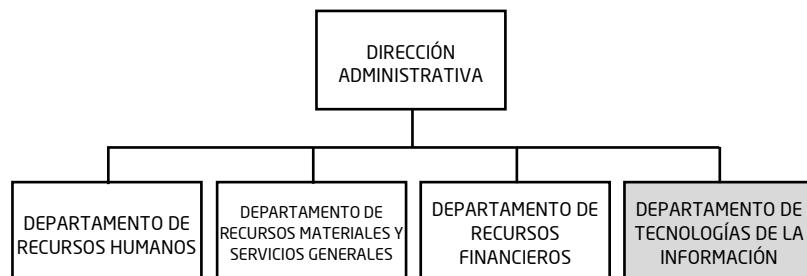
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director Administrativo previo acuerdo con el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de administrar los equipos de tecnologías de la información que permitan el adecuado funcionamiento de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.17 Jefe(a) del Departamento de Tecnologías de la Información

1. Planear, controlar y supervisar la correcta utilización de los equipos de sistemas que requiere la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
2. Supervisar y evaluar el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo que se utilizan en todas las áreas de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para su óptimo funcionamiento.
3. Mantener y actualizar el microsítio de la Universidad Pedagógica Veracruzana, a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos.
4. Presentar al Director Administrativo el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su autorización y ejecución.
5. 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.
6. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.17 Jefe(a) del Departamento de Tecnologías de la Información

Coordinación interna

1. Con:

El Director(a) Administrativo(a).

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 Director de Tecnologías de la Información.

Para:

Actualizar oportunamente los contenidos del Micrositio de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Coordinación externa

1. Ninguna.

Identificación

5.18 Jefe(a) del Departamento de Difusión Cultural y Extensión Universitaria

Jefe inmediato:

Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Subordinados inmediatos:

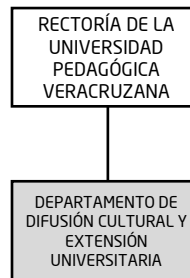
Personal de apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, organizar y promover, en estrecha coordinación con las Direcciones de la Universidad Pedagógica Veracruzana, diversas actividades de difusión cultural y extensión universitaria que permitan ampliar las posibilidades de participación del estudiante universitario y de la comunidad en general, con la finalidad de contribuir a su formación integral y el fomento cultural de la sociedad.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.18 Jefe(a) del Departamento de Difusión Cultural y Extensión Universitaria

1. Fomentar la diversidad cultural dentro del ámbito universitario, docente y estudiantil con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes.
2. Promover la vinculación de la Universidad con los ámbitos sociales y culturales de su entorno, con el objetivo de acatar los lineamientos establecidos por la Universidad Pedagógica Veracruzana.
3. Promover la realización de congresos, conferencias, charlas y eventos en los que intervengan las autoridades de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con el objetivo de enriquecer los conocimientos de los estudiantes.
4. Presentar al Rector el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, del Departamento a su cargo, para su autorización y ejecución.
5. 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.
6. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.18 Jefe(a) del Departamento de Difusión Cultural y Extensión Universitaria

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

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:
La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Para:
Solicitar apoyo para la coordinación y ejecución de eventos oficiales.

Coordinación externa

- 1.** Con:
La Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz.

Para:
Solicitar apoyo para la coordinación y ejecución de eventos oficiales.
- 2.** Con:
Las Empresas proveedoras de espacios para la realización de eventos.

Para:
Gestionar la realización de eventos oficiales.

Identificación

5.19 Director(a) de Centros Regionales

Jefe inmediato:

Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Subordinados inmediatos:

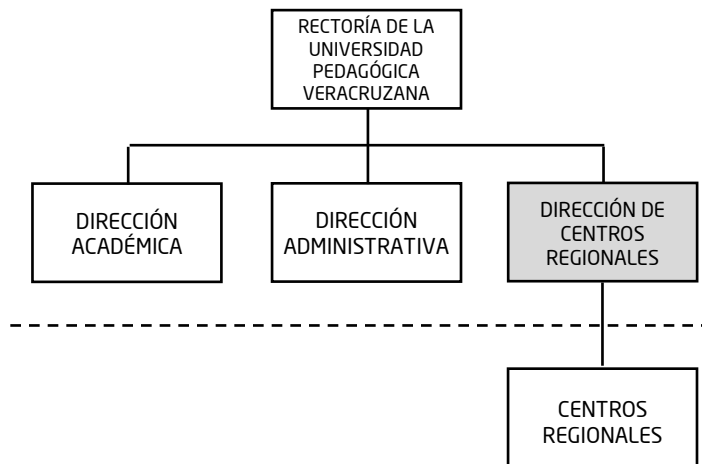
Personal de apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de coordinar, planear, difundir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, técnico administrativas y laborales, de los estudiantes y docentes de los Centros Regionales de Estudio de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con la finalidad de incrementar la calidad educativa y la mejora continua, de los servicios educativos que ofrece la Institución, aplicando la normatividad vigente en el ámbito de la educación media superior y superior.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Universidad Pedagógica Veracruzana 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

5.19 Director(a) de Centros Regionales

1. Planear las actividades académicas, técnico-administrativas y laborales de los docentes y estudiantes en base a los planes, programas, acuerdos y proyectos de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para ofrecer un servicio educativo de calidad.
2. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudios de la oferta educativa de la Universidad Pedagógica Veracruzana, con el fin de medir sus resultados.
3. Conformar y presentar las plantillas del personal docente de los Centros Regionales de Estudio, para ofrecer el servicio educativo.
4. Supervisar la realización de la adecuada promoción y difusión de la oferta de los servicios educativos de la Universidad Pedagógica Veracruzana, para dar a conocer la oferta a los interesados e incrementar la matrícula escolar.
5. Supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de los espacios físicos para impartir los distintos servicios educativos que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana.
6. Proponer y supervisar la aplicación de los calendarios de actividades académicas y administrativas de los servicios que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana, para darlos a conocer a la comunidad universitaria.
7. Presentar al Rector de la Universidad el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de la Dirección a su cargo, para su autorización y ejecución.
8. Tramitar los títulos y grados que le sean solicitados y se expidan en la Universidad Pedagógica Veracruzana, en acuerdo con el Rector, para validar los estudios profesionales de los egresados.
9. Tramitar los diplomas y constancias con valor curricular, que le sean solicitados en acuerdo con el Rector, para validar los estudios de los egresados.
10. Formar parte de las distintas comisiones que se requieran para apoyar el desarrollo de las actividades de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
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

5.19 Director(a) de Centros Regionales

Coordinación interna

1. Con:

El Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

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. Con:

El H. Ayuntamiento de Xalapa.

Para:

Solicitar apoyo de recursos materiales y coordinar eventos oficiales.

2. Con:

Los H. Ayuntamientos del Estado de Veracruz.

Para:

Gestionar espacios educativos y coordinar eventos oficiales.

6. DIRECTORIO

Fabio Fuentes Navarro

Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 814 00 36, 840 18 48, 814 15 94 Ext. 20
upvrectoria@gmail.com

Guadalupe del Carmen Su Morales

Directora Académica
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 840 76 35, 840 18 48, 814 15 94 Ext. 19
upvacademica@gmail.com

Piedad Beatriz Peredo Carmona

Jefa del Departamento de Licenciaturas
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 814 15 94 Ext. 22
licenciaturasupv@gmail.com

Delfina Rangel Martínez

Jefa del Departamento de Posgrado
Av. Ruiz Cortines No. 769, Col. Obrero Campesina
C.P. 91010, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 842 60 43 Ext. 102
upvposgrado@gmail.com

Isis del Sagrario Gálvez Ríos

Jefa del Departamento de Servicios Escolares
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 814 15 94 Ext. 14
dseupv@hotmail.com

Erick Hernández Ferrer

Jefe del Departamento de Investigación
Av. Ruiz Cortines No. 769, Col. Obrero Campesina
C.P. 91010, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 842 60 43

Álvaro Acosta Cuevas

Director Administrativo
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 186 80 31, 840 18 48, 814 15 94 Ext. 15
daupv2017@gmail.com

Javier Antonio Zetina Pinto

Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 814 15 94 Ext. 21
humanosupv@gmail.com

Jaqueline Pérez Díaz Bouzas

Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 814 15 94 Ext. 24

Marcela Domínguez Falcó

Jefa del Departamento de Recursos Financieros
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 814 15 94 Ext. 16
recfin2017@gmail.com

Mayra Alexandra Hernández Caraza

Jefa del Departamento de Tecnologías de la Información
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 814 15 94 Ext. 17
tecinf.upv@gmail.com

Francisco Dizfinc

Jefe del Departamento de Difusión y Extensión Universitaria
Av. Ruiz Cortines 769, Col. Obrero Campesina
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 842 60 43

Oscar Valencia Aguilar

Encargado de la Dirección de Centros Regionales
Calle Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 840 18 48, 814 15 94 Ext. 18
upvdcre@gmail.com

Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente
Fabio Fuentes Navarro
Ricardo Camacho Lozano
Coordinación Ejecutiva

Leticia López Bonilla
Armando Ortega Luna
Coordinación Operativa

Elia Juárez
Consultoría

Cristina Martínez Oliver
Revisión

Martha Patricia Carrera Pérez
Integración



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN