

Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato de la Universidad Pedagógica Nacional

Introducción

Este manual es un documento en construcción, todavía debe presentarse a la comisión y al personal académico y administrativo, cabe señalar que se retomaron aspectos del manual de operación de UPN Ajusco.

Con el propósito de cumplir con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Capítulo II, Artículo 5°, Fracción XI, Capítulo IV, Artículo 7° XVII y XVIII, así como de conformidad con LA Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización que para el caso emitió la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Secretaría de Educación Pública para dar continuidad al proceso de elaboración y actualización de este tipo de instrumentos técnicos que apoyan el desarrollo de las funciones realizadas por los Órganos que integran la Universidad Pedagógica Nacional, la Dirección de Planeación se abocó a la documentación del Manual de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional.

Dicho documento, presenta una visión acerca del funcionamiento del órgano en cuestión, conteniendo la Introducción, Glosario, Reseña Histórica, Misión y Objetivos, Marco Normativo, Listado de Servicios, Diagrama de la Organización, Descripción de los Puestos, Número de Centro de Trabajo ante la Secretaría DE Educación de Guanajuato, Clave de Centro de Trabajo y Anexos.

La utilidad del documento consiste en apoyar el funcionamiento y la mejora institucional, ya que muestra de manera ordenada, secuenciar y clara la misión, objetivo y función de los servidores públicos que intervienen en los diferentes procesos que constituyen el quehacer de la Unidad 111 Guanajuato de la Universidad Pedagógica Nacional.

La comisión que participa en la elaboración del Manual de Organización es la del Programa de Gestión de la Calidad, respaldados por el asesoramiento técnico de los Auditores Internos de esta Institución, para la elaboración es este Manual de Organización.

La Unidad 111 inicia con el Programa de Gestión de Calidad en el 2015, con la elaboración de los procesos académicos y administrativos sustantivos de la Institución y la elaboración de este Manual es una tarea natural que se origina al iniciar con dicho programa.

Glosario

| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|---|---|
| Descripción del puesto | Proceso que permite la ubicación de un puesto, su identificación, así como el análisis en el contexto organizacional, asimismo, implica la definición de sus objetivos y funciones que realiza. |
| Órgano Colegiado | Se refiere a los equipos académicos que realizan una de las funciones más importantes de una Institución Educativa, en términos de participación como de colaboración en la toma de decisiones pedagógico-didácticas, también son las instancias de planeación, intercambio y promoción del trabajo colegiado del equipo docente, así como directivo, con el propósito de desarrollar estrategias para impulsar, favorecer y optimizar el proceso educativo en la institución. |
| Consejo de Unidad | Es el órgano representativo de la Unidad 111 Guanajuato de la UPN, que tiene la facultad de proponer políticas académicas congruentes con la normatividad general, estudiar y proponer adecuaciones al Plan de Desarrollo Institucional, evaluar el grado de avance del mismo, estudiar y aprobar al interior del plantel los Programas Operativos y los Proyectos de las Áreas Académicas, evaluar al Interior del plantel el avance de esos proyectos, estudiar y proponer a la DFPE, para su aprobación, las solicitudes de apoyo académico del ámbito de competencia de los planteles, que soliciten el apoyo de UPN 111, Integrar la terna de los candidatos a la Dirección de la Institución y someterla a consideración de la Secretaría de Educación, evaluar y aprobar al personal provisional de la Unidad, Estudiar y en su caso aprobar, las modificaciones a los programas de estudio propuestos por las academias, Nombrar las comisiones necesarias para el análisis y solución de los problemas que les sean planteados, Constituirse en Comité de Ética para atender aquellos problemas que afecten la vida institucional. |
| Institución Formadora de Profesionales de la Educación Homologada | Forma de organización de las instituciones desconcentradas, sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, que de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Estatal tiene facultades específicas para resolver asuntos internos para el funcionamiento de la universidad, siempre y cuando siga los señalamientos de normatividad que la regula. |

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

| | |
|---------------------|---|
| Puesto | Unidad de trabajo específica e impersonal que se caracteriza por un conjunto de operaciones a realizar, aptitudes que poseer y responsabilidades que asumir, cada puesto puede contener una o más plazas. |
| Servicio | Conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente o de alguna persona común. |
| Personal docente | Trabajador Académico que realiza funciones sustantivas, relativas al proceso de enseñanza y aprendizaje. |
| Personal no docente | Trabajador Administrativo de base, eventual o de confianza que opera labores adjetivas en una Institución educativa. |

Reseña Histórica

La Universidad Pedagógica Nacional (UPN) fue creada en 1979 por Decreto presidencial, con el propósito de ofrecer servicios educativos para la formación de cuadros de profesionales para la educación. Todos los programas de la UPN se enfocan a vincular la teoría con la práctica docente, por lo mismo ofrecen una ventaja a los estudiantes-docentes que los cursan ya que el propósito esencial de la oferta educativa es propiciar la mejora de las acciones docentes y la innovación de su práctica profesional para brindar un servicio de calidad. Con este objetivo, se diseñaron licenciaturas que formaran teórica y metodológicamente en diferentes ámbitos de la educación. Posteriormente surgen estudios de posgrado vinculados a la formación docente y a la investigación en campos problemáticos de la educación en general o de su propia práctica profesional.

Los profesores de educación básica del país solicitaron al Sindicato Nacional de trabajadores para la Educación (SNTE) los apoyara en gestionar que la UPN tuviera sedes en toda la República Mexicana y posteriormente, en cada Estado, los profesores acudieron nuevamente al SNTE para solicitar que se abrieran Sub Sedes en ciudades que estratégicamente podrían recibir a docentes de otras ciudades por la facilidad de trasladarse a éstas dada la cercanía a esos municipios. Estas Sub Sedes nacieron entonces gracias a que fueron los docentes quiénes demandaron el servicio y fueron apoyados por las autoridades educativas federales, estatales y sindicales que en esos años estaban en funciones.

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

La Unidad 111 Guanajuato se fundó en noviembre de 1979, al igual que las demás Unidades del país. Desde entonces y hasta 2007¹ operó las licenciaturas en educación; debido a que en el 2003 la SEG toma la decisión que sólo las escuelas normales se encargarían de la formación inicial y a las UPN les asignan el ofertar programas de posgrado. En un primer momento unas de las encomiendas que se le dan a las UPN fue la profesionalización de los docentes de educación básica y nivelar a todos los profesores en servicio que no habían cursado la licenciatura en su formación inicial. Años más tarde (1985), la Secretaría de Educación de Guanajuato (SEG) detectó la necesidad de elevar la calidad de la educación para poder cumplir los propósitos y metas que las autoridades gubernamentales y educativas se fijaron en dos programas estratégicos en educación básica y nos asignan la tarea de formar a los becarios que tenían concluidos sus estudios de bachillerato y que eran parte de los programas de Preescolar Alternativo y CONAFE, cabe señalar que en un periodo de tiempo, también se autorizó en nuestra entidad, que trabajadores sociales cursaran nuestros programas, esta disposición se revoca en 1992 y a partir de este momento la UPN sólo admite que cursen sus programas docentes en servicio de todos los niveles educativos (preescolar, primaria, secundaria, educación media superior y superior), pero su tarea prioritaria se sigue orientando a atender la población de educación básica.

Es así como casi paralelamente a la Unidad Guanajuato, nacen las Sub Unidades de Dolores Hidalgo e Irapuato debido a la demanda que se generó en su zona de influencia. El hecho de que los estudiantes de las Unidades fueran profesores en servicio, obligaba a que la modalidad de trabajo fuera a distancia o semiescolarizada, esto llevó a definir los tipos de contratos que prevalecen hasta este momento en la Unidad: la contratación de tiempos parciales. Esta situación definió una mecánica de trabajo en los académicos que han trabajado en la Institución y generó un patrón en las condiciones laborales, ya que la mayoría de nuestros docentes tienen contratos de tiempo limitado, mismos que se renuevan cada semestre. Es necesario señalar que existen otro tipo de plazas que se configuraron desde la formación de las UPN en el Estado, son las de tiempo completo,

¹Año en que egresa la última generación de la Licenciatura en Educación Plan 94 (LE 94)

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

medios tiempos y profesores de asignatura. Por normatividad estas plazas se obtienen mediante un proceso de concurso de oposición.

El modelo institucional funcionó y dio respuesta a la función central que se le encomendó: la formación de docentes, debido a la gran población que se atendía las otras dos funciones sustantivas de investigación, difusión y extensión que por tener el carácter de Universidad debían cubrir, se dejaron de lado debido a varias razones: la carga de trabajo de los docentes, la situación contractual de éstos, pues en 80 % de la planta docente tiene contrato limitado y sus horas al servicio de la UPN fluctúa entre 20, 12, 10, 6 y 4 hrs., éstos académicos en su mayoría tienen su plaza en educación básica, lo que para se ha vuelto un elemento de gran importancia para la Unidad 111, ya que por estar en ejercicio se mantienen actualizados e informados de los cambios que se producen en estos niveles educativos y ello ha redundado en que podemos dar un mejor servicio a nuestros estudiantes ya que hay conocimiento directo por parte de los asesores de los enfoques que manejan los programas de estudio y se puede articular de mejor manera todos los aspectos teóricos con la práctica docente.

La desconcentración: un acontecimiento importante y trascendente para la Unidad se dio en 1992, cuando a partir del Acuerdo para la Modernización Básica, se transfieren los servicios educativos a los Estados de la República. Por alguna razón las Unidades de la Universidad Pedagógica, también son transferidas en todo lo concerniente al manejo de recursos humanos, materiales y financieros. Con respecto a lo académico, se planteó que se seguirían ofertando los programas de Licenciatura a nivel nacional para todos los profesores en servicio, pero quedaron una serie de asuntos sin definición ni normatividad. A partir de este evento las condiciones de la Unidad 111 cambiaron y los docentes han perdido una serie de prestaciones que siguen aplicándose en las Unidades del Estado de México y del Distrito Federal (y otras entidades federativas como Morelos, Chihuahua, Aguascalientes, Veracruz, Oaxaca, San Luis Potosí, Jalisco, Michoacán, Querétaro, entre otras).

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

En 1993, se planteó un proyecto de crecimiento progresivo vertical con la apertura de nuevos programas. Se diseñó un diplomado en innovación educativa y diseño curricular, que luego dio paso en 1995 a una especialización en diseño de Experiencias de Aprendizajes. Este programa se cierra en 1997, debido a que el equipo se dedica a elaborar el diseño de la Maestría en Innovación en la Escuela que actualmente se sigue ofertando. La especialización es actualizada por un equipo de la Sub Unidad Irapuato, allá se opera a partir del 2004 y años más tarde el programa se oferta también en la Unidad de Guanajuato y la Sub Unidad de Dolores.

Es importante mencionar que han surgido diversos factores que han dificultado el crecimiento de la Unidad 111, entre ellos están las condiciones laborales del cuerpo académico de nuestra institución, las políticas federales de desconcentración, la indefinición de la personalidad jurídica de la UPN en el Estado, la dificultad que implica la descentralización para convertirnos en una Universidad autónoma para la SEG y Gobierno del Estado, las políticas estatales de cerrar la licenciatura dado que los bachilleres egresados solicitaban plazas, la autorización de un gran número de normales privadas, saturaron la oferta de profesores y se generó el problema antes mencionado: muchos docentes y pocas plazas a cubrir en educación básica. Toda esta situación obligó a tomar decisiones a la titular de la Dirección en ese momento y nos convocó a todo el personal académico para redefinir el rumbo de la Unidad y hacer un plan prospectivo que nos permitiera permanecer como Institución educativa en el estado de Guanajuato. Los objetivos estratégicos que se plantearon en la Unidad 111 fueron:

- Lograr un buen posicionamiento y mayor impacto de la Unidad en su zona de influencia.
- Fortalecer y mejorar los procesos académicos en el aula, de todos los programas educativos.
- Formación y capacitación de nuestros profesores, para alcanzar mayores perfiles académicos y de desempeño.

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

- Generar espacios de difusión de la vida académica y de expresión de alumnos y docentes.
- Impulsar y fortalecer procesos de titulación.
- Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación.
- Establecer alianzas estratégicas a través de proyectos interinstitucionales eficaces y relevantes.
- Impulsar la conformación de cuerpos académicos.
- Ampliar y generar nueva oferta educativa: Licenciatura, Diplomados a corto plazo. Especializaciones a mediano plazo y una nueva maestría y doctorado a largo plazo.

Oferta Educativa de la UPN 111 Guanajuato:

- **Licenciatura en Intervención Educativa.** que se oferta actualmente en sede Guanajuato y en la Subsede Doroles Hidalgo.
- **Licenciatura en Psicología Educativa.** Que se oferta actualmente en la sede de Guanajuato y en el próximo semestre en las subsedes de Irapuato y Dolores.
- **Maestría en Innovación en la Escuela.** en las tres sedes, Irapuato, Guanajuato y Dolores Hidalgo.
- **Maestría en Educación Básica.** que sólo se oferta en la sede de Irapuato.
- **Doctorado Regional en Educación con Énfasis en la Formación de Profesores.** La Unidad 111 Guanajuato reunió los requisitos para ser sede alterna y operarlo en el estado de Guanajuato.
- **Doctorado en Educación.** en la sede de Guanajuato. Este programa no se está ofertando, actualmente se encuentra en revisión para actualizarlo, será un programa interinstitucional debido a que la actualización se hará con personal de las Unidades UPN 111, 112 y 113 y las escuelas Normales de nuestro Estado.
- **Especialización en Diseño de Experiencias de Aprendizaje.-** en las tres sedes con una matrícula de 76 estudiantes. Integrada en el Catálogo Nacional 2011-2012.
- **Diplomado en Educación para la Sexualidad Humana.** En la sede de Irapuato, con duración de un semestre.

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

- **Diplomado en Lengua Escrita, teoría y práctica del jardín de niños a la escuela primaria:** En la sede de Irapuato, con duración semestral.
- **Diplomado en Planeación para la Escuela Integradora.** En la sede de Irapuato, con duración semestral.
- **Diplomado en Diseño de Unidades de Aprendizaje para el Desarrollo de Competencias.** que se oferta en modalidad mixta: presencial y a distancia, con una matrícula de trescientos estudiantes. En Catálogo Nacional 2011-2012 y 2012-2013.
- **Diplomado en Diseño y Evaluación de Situaciones de Aprendizaje en Preescolar.** para directores, supervisores, personal de apoyo técnico pedagógico y maestros frente a grupo. Este diplomado fue diseñado por personal de la Unidad 111, ha sido integrado en el catálogo nacional de formación continua 2011-2012 y 2012-2013.
- **Diplomado en La Aplicación de Secuencias Didácticas: una propuesta de instrumentación para maestros de escuelas multigrado.-** para directores, supervisores, personal de apoyo técnico pedagógico y maestros frente a grupo. Este diplomado fue diseñado por personal de la Unidad 111, también ha sido integrado en el catálogo nacional de formación continua 2011-2012 y 2012-2013.

Misión, Visión, Valores y Objetivos

| | |
|----------------|--|
| Misión | Somos una institución que forma profesionales de la educación capaces de transformar de manera significativa la realidad educativa de su entorno, a través de programas que vinculan la teoría y la práctica, desarrollados por académicos competentes y comprometidos con el mejoramiento de la calidad de vida individual y colectiva de la comunidad. |
| Visión | Ser una Institución líder de Educación Superior en el Estado, en la formación de profesionales de la Educación, con programas académicos diversificados, con altos niveles de eficiencia y relevancia, y con respeto y reconocimiento social. |
| Valores | <ul style="list-style-type: none">▪ Respeto▪ Tolerancia▪ Cooperación▪ Calidad |

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

| | |
|------------------------------|---|
| Objetivo | La Unidad 111 Guanajuato de la Universidad Pedagógica Nacional tiene por finalidad prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior, encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo con las necesidades, estatales, regionales y nacionales de nuestro país. |
| Objetivos específicos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr una oferta educativa de calidad. 2. Desarrollar una gestión eficiente que mejore las funciones sustantivas de la Universidad. 3. Impulsar a la Unidad 111 como instancia educativa estratégica del estado de Guanajuato para la formulación de políticas, la toma de decisiones y la mejora educativa del Estado, la Región Centro-Occidente y el país. |

Listado de servicios que proporciona

| |
|--|
| Biblioteca |
| <ul style="list-style-type: none"> · Préstamo interno · Préstamo externo · Cubículos de estudio · Paquetería · Sala infantil · Catálogos automatizados en línea · Visitas guiadas |
| Servicios Escolares |
| <ul style="list-style-type: none"> · Constancias de Estudios · Bajas Definitivas · Credencial · Duplicado de Credenciales · Resello de Credenciales · Historiales Académicos · Baja Temporal y Refrendo · Baja Definitiva · Certificado Terminal · Duplicado de Certificado Terminal · Carta de Pasante · Fotocopiado · Certificado Parcial · Certificado Parcial en papel Oficial |

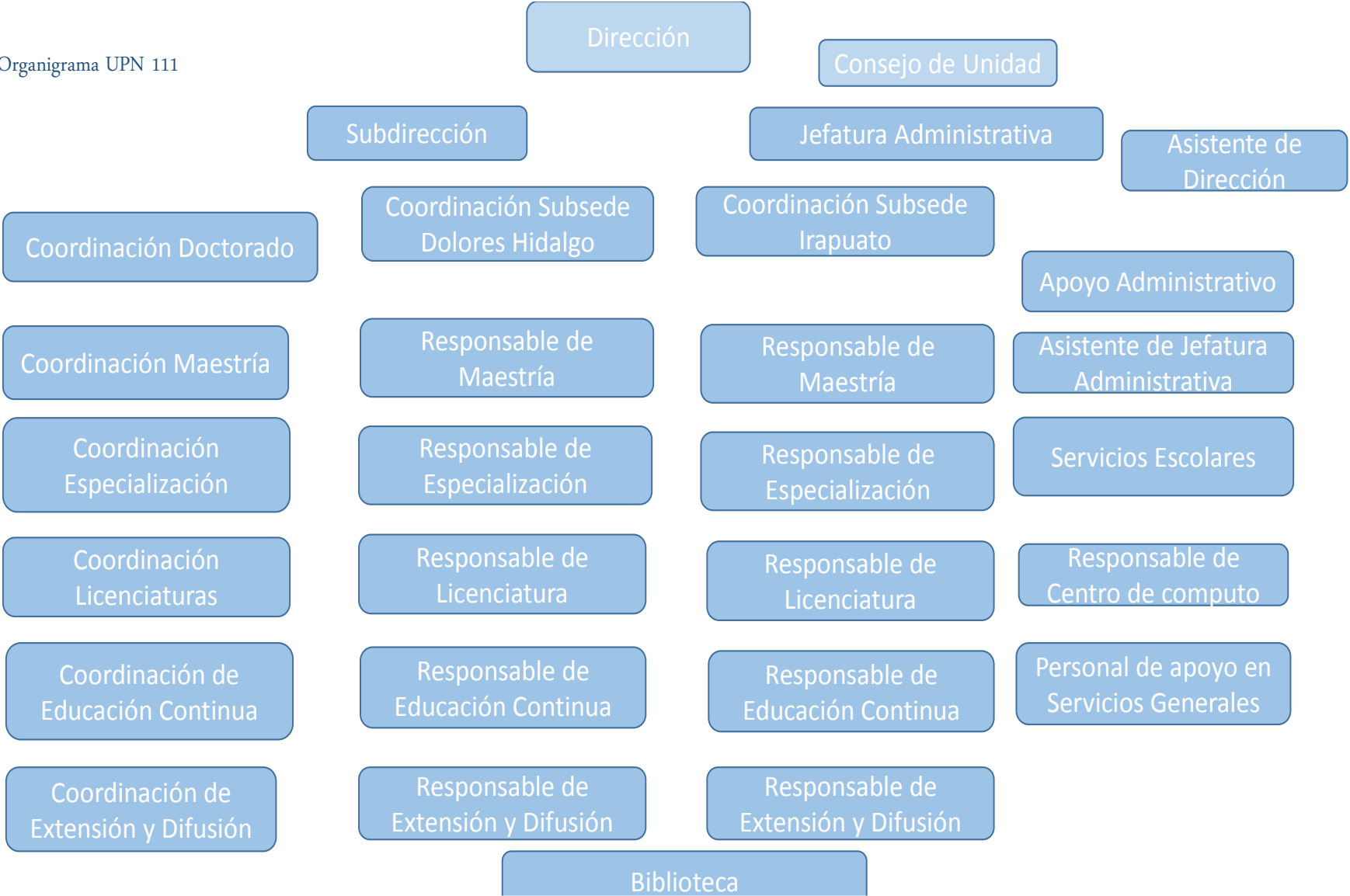
**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

| |
|---|
| |
| <ul style="list-style-type: none">• Servicios de Cómputo• Servicio de Correo Electrónico para la Comunidad UPN• Soporte Técnico |
| Centro de Atención a Estudiantes (CAE) <ul style="list-style-type: none">· Programa de Apoyo a la Tutoría· Programa de Servicio Social· Programa de Informe Sobre Becas |

Diagrama de organización

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

Organigrama UPN 111



Descripción de los puestos

Los Consejos de Unidad, serán órganos colegiados de representación de los diferentes sectores de la comunidad del plantel, integrados para participar en la toma de decisiones en cuanto a normas, políticas, planes y programas respecto al desarrollo académico integral del plantel, en el marco de sus proyectos académicos y del plan de desarrollo institucional.

El Consejo de Unidad (UPN 111), estarán constituidos por:

- I. Un presidente propietario.
- II. Un presidente suplente.
- III. Un secretario propietario.
- IV. Un secretario suplente.
- V. Los consejeros.

DIRECTOR

Artículo 22.- El Director es el representante del plantel, para cumplir y hacer cumplir los objetivos y las metas generales y particulares de la política educativa en el Estado, en cuanto a formación de docentes.

Es el responsable de la organización y buen funcionamiento del plantel, así como de la administración adecuada de los recursos humanos, financieros y materiales.

- Su designación será competencia del Secretario de Educación a propuesta del ISEPEG por el sistema de terna y de conformidad con el procedimiento establecido en el instructivo emitido al respecto.
- Su duración en el cargo será de cuatro (4) años, con posibilidad de ser propuesto para otro periodo a recomendación del consejo, con base en el resultado de una evaluación de su desempeño y de conformidad a lo estipulado por el instructivo correspondiente.
- De las funciones del Director:
 - I. Cumplir y hacer cumplir la normatividad de la materia.
 - II. Informar mensualmente y por escrito al ISEPEG, de la marcha sistemática del plantel y de los problemas específicos que se presente.
 - III. Establecer comunicación constante, directa, franca y respetuosa entre todos los elementos de la comunidad escolar, para lograr una convivencia armónica que propicie un ambiente de trabajo productivo.

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

- IV. Dar a conocer a la comunidad escolar la normatividad vigente.
- V. Establecer y mantener mecanismos de comunicación con todos los miembros de la comunidad escolar para dar información oportuna, veraz y completa sobre todos los asuntos que afecten la vida institucional.
- VI. Estimular la formación y funcionamiento de las Academias de profesores en los términos que señala la normatividad.
- VII. Promover el funcionamiento del Consejo Estudiantil, de acuerdo con los lineamientos correspondientes.
- VIII. Promover el funcionamiento de los Consejos Técnico y de Unidad.
- IX. Promover el funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora para la promoción e ingreso de personal académico, con excepción del de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional.
- X. Elaborar conjuntamente con los responsables académico y administrativo, el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual.
- XI. Presentar el Plan de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y los Proyectos de las Áreas Académicas al Consejo Técnico o al Consejo de Unidad según corresponda, para su discusión y aprobación dentro de un plazo de treinta días contados a partir de su designación o treinta días después del inicio del ciclo escolar.
- XII. Presentar al ISEPEG, para su aprobación, el Plan de Desarrollo Institucional.
- XIII. Gestionar los apoyos necesarios ante el ISEPEG, para el desarrollo de los distintos programas de trabajo.
- XIV. Promover el desarrollo armónico, de las actividades académicas y administrativas al interior del plantel.
- XV. Promover las relaciones humanas armoniosas entre el personal de la institución, atendiendo conjuntamente con el representante sindical del plantel, aquellos casos de desavenencia entre los trabajadores, levantando acta administrativa para los casos de graves irregularidades, y reportándola al ISEPEG.
- XVI. Ser responsable del buen uso y cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la institución.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO (UPN)

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

- Son los responsables de cumplir y hacer cumplir los objetivos y metas determinadas por los planes y programas de estudios del plantel, así como los programas y proyectos del mismo.
- Tienen a su cargo la organización y el buen funcionamiento de las áreas de Docencia, Investigación, Investigación y Extensión y difusión; así como la de los servicios de Psicología y Orientación en las escuelas normales.
- Su nombramiento será de confianza y su designación corresponderá al Secretario de Educación, a propuesta del Director del Plantel o a través del ISEPEG.
- De las funciones del Secretario Académico (EN), del Subdirector Académico (UPN) y del Coordinador Académico (CAM).
 - I. Asumir las funciones del director en ausencia de éste.
 - II. Informar permanentemente a la Dirección del Plantel, acerca del funcionamiento de las áreas a su cargo.
 - III. Participar en el Consejo Técnico o Consejo de Unidad, según corresponda.
 - IV. En su caso participar en la Comisión Académica Dictaminadora, para el ingreso y promoción del personal académico, según el reglamento vigente.
 - V. Elaborar conjuntamente con los responsables de las áreas académicas a su cargo, el Programa Operativo Anual.
 - VI. Evaluar el funcionamiento de las academias, de acuerdo a las normas establecidas.
 - VII. Promover en las academias el análisis de planes de estudio, programas y material de apoyo para su adecuada interpretación y, en su caso, su reestructuración o elaboración.
 - VIII. Coordinar y vigilar la planeación interdisciplinaria de los cursos, con objeto de propiciar la congruencia de los contenidos programáticos.
 - IX. Planear, organizar y evaluar los cursos, tomando en cuenta los requerimientos del plan de estudios, conforme a lo siguiente:
 - a) Distribuir las cargas académica, atendiendo fundamentalmente a los requerimientos del plan de estudios y las necesidades de la institución.
 - b) Evaluar sistemáticamente la práctica docente.
 - X. Coordinar y evaluar el funcionamiento de la Comisión Interna de Servicio Social Profesional, en el caso de las escuelas normales.

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

- XI. Coordinar y evaluar el funcionamiento de la Comisión de Exámenes Receptivos.
- XII. Coordinar el desarrollo de las actividades extracurriculares.
- XIII. Proponer proyectos de investigación, planeación y evaluación a los Consejos Técnicos y de Unidad.
- XIV. Conformar el equipo de investigadores y diseñar conjuntamente proyectos viables.
- XV. Proponer al ISEPEG, programas de superación académica para personal docente además, participar en la realización de los programas que él implemente con ese propósito.
- XVI. Mantener actualizado el archivo académico (planes y programas de estudios, instructivos de evaluación y acreditación, paquetes didácticos y planes de trabajo por asignatura).
- XVII. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual.
- XVIII. Coordinar y supervisar los servicios de apoyo académico: biblioteca, laboratorio, audiovisuales e informática.
- XIX. Conocer y atender los problemas y requerimientos escolares de la población estudiantil.
- XX. Imponer a los alumnos del plantel las sanciones establecidas en el Artículo 85 a excepción de la fracción VI.

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (UPN)

- Son los responsables en los planteles de los servicios escolares y del empleo adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros de los mismos; así como de promover la conservación del patrimonio institucional.
- Su nombramiento será de confianza y su designación, será competencia del Secretario de Educación, a propuesta del Director del Plantel a través del ISEPEG.
- De las funciones del Secretario Administrativo, del responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo y del Coordinador Administrativo.
 - I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que en materia administrativa emanen de la Secretaría de Educación y del ISEPEG.

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

- II. Elaborar el proyecto de presupuesto y controlar su ejercicio.
- III. Elaborar conjuntamente con el Director y el Secretario Académico, el Programa Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Institucional.
- IV. Informar permanentemente al director sobre los avances del programa operativo anual en su área de competencia.
- V. Participar en el Consejo Técnico o Consejo de Unidad según corresponda.
- VI. Proponer conforme a la normatividad, las adecuaciones a los procedimientos para el funcionamiento adecuado de las secciones de servicios escolares, de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales.
- VII. Dirigir y supervisar las secciones a su cargo.
- VIII. Mantener actualizada la información procedente de su área de competencia y proporcionarla al director y al ISEPEG, cuando la soliciten.
- IX. Distribuir las cargas de trabajo del personal administrativo y de apoyo, de acuerdo con las necesidades de operación del plantel y supervisar el cumplimiento de las tareas.
- X. Motivar al personal administrativo y de apoyo para lograr mayor productividad.
- XI. Cuidar el mantenimiento y seguridad del mobiliario, instalaciones y equipo de la institución.
- XII. Programar el uso de anexos, equipo e instalaciones, según las necesidades o los planes de trabajo de los diferentes organismos de la institución.
- XIII. Expedir documentos de acreditación de los cursos.
- XIV. Elaborar y requisitar la documentación de Servicios Escolares, en estricto apego a los lineamientos establecidos por el ISEPEG.
- XV. Suscribir conjuntamente con el director del plantel los documentos que acrediten la escolaridad del alumno.
- XVI. Controlar los ingresos propios y las erogaciones correspondientes del plantel, en apego a la normatividad establecida.

ÁREAS Y ÓRGANOS ACADÉMICOS QUE DEPENDEN DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA (UPN) Y COORDINACIÓN ACADÉMICA (CAM).

**Manual de Organización de la Unidad 111 Guanajuato
De la Universidad Pedagógica Nacional**

- Las áreas son las instancias académicas responsables del desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión y extensión de la cultura pedagógica y general en las instituciones formadoras de docentes: así como de los servicios de psicología y orientación.
- Del área de Docencia: Está integrada por las academias de área, especialidad o línea de formación, cuya función es analizar y reflexionar sobre la práctica docente para mejorarla y hacer propuestas curriculares.
- Del área de Investigación: está constituida por los profesores responsables de la función de investigación en los planteles, para desarrollo de los proyectos en esa materia.
- Del área de Extensión y Difusión: es la instancia responsable de difundir dentro y fuera de la institución, los productos de la investigación educativa, de las expresiones culturales, y apoyar programas para el mejoramiento de la calidad de vida y del medio ambiente.
- Del área de Servicio de Psicología y Orientación: es un órgano institucional dependiente de la Secretaria Académica, de servicio al estudiante y de apoyo a los docentes, en cuanto a problemáticas psicológicas y de aprendizaje, con objeto de propiciar el desarrollo psicosocial de los estudiantes y facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje.

Código de Ética de Servidores Públicos

Bien Común

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Integridad

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Honradez

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o

ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Imparcialidad

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Justicia

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Transparencia

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Rendición de Cuentas

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

Entorno Cultural y Ecológico

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Generosidad

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y

apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.
Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Igualdad

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza,

credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo. El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Liderazgo

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la

sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la Institución Pública a la que esté adscrito. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la Institución Pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.