



## OBJETIVO

Fungir como la instancia encargada de diseñar, desarrollar, seguir y evaluar todos los proyectos, programas, métodos, estrategias y acciones necesarias para el desarrollo cuantitativo y cualitativo (integral del proceso) formativo de los alumnos de la ENP, especialmente el del proceso de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas de los planes de estudio de la institución, así como crear las condiciones académicas, materiales, financieras para la superación académica profesional de la planta docente y para el desarrollo de la investigación, la docencia, y la extensión y la difusión cultural.

## FUNCIONES

- Realizar el análisis sistemático del proceso formativo, así como los de la enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en la práctica docente de cada una de las asignaturas de los planes de estudio de la ENP, desde el punto de vista psicopedagógico y de contenidos, de común acuerdo con los jefes de departamento, para su apoyo y enriquecimiento.
- Solicitar a los jefes de departamento, los estudios académicos y pedagógicos necesarios sobre las asignaturas de su responsabilidad, encomendadas por la Dirección General de la ENP, para establecer su pertinencia.
- Sugerir promover y desarrollar la actualización didáctica y disciplinaria de la planta docente de la ENP.
- Proponer a las instancias correspondientes, las modificaciones pertinentes, a los planes y programas de estudio que emanen de las diferentes instancias que constituye la Secretaría Académica.
- Supervisar y controlar cumplimiento de los programas de estudio.
- Solicitar a los jefes de departamento, a los enlaces de programas académicos institucionales y a los responsables de las diferentes instancias que constituyen a la Secretaría Académica, la organización de grupos de trabajo necesarios para la elaboración de diversos materiales académicos, didácticos y de apoyo con eficiencia y calidad.
- Informar a la Dirección General sobre los problemas que se presenten en la Secretaría, con los Jefes de Departamento, en los programas académicos institucionales, en la investigación y evaluación académica, en los proyectos dedicados a los maestros y alumnos, así como en el proyecto editorial de la ENP.



Dirección General de la ENP  
Secretaría Académica 6º piso



## OBJETIVO

Fungir como órgano coordinador de las actividades de las bibliotecas de los nueve planteles de la Escuela Nacional Preparatoria, vigilando que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la adquisición, conservación y servicio del acervo bibliográfico en cada una de ellas.

## FUNCIONES

- Vigilar que las bibliotecas de los nueve planteles, así como también la biblioteca de la DGENP cumplan con los objetivos señalados.
- Vigilar que los jefes de bibliotecas de cada uno de los planteles, cumplan con las funciones asignadas.
- Coordinar e implementar sistemas automatizados para el control del acervo bibliográfico de cada uno de los nueve planteles.
- Supervisar y hacer el seguimiento para que la adquisición, actualización, resguardo e inventario del acervo bibliográfico se realice en forma oportuna y adecuada de conformidad a la normatividad establecida.
- Diseñar un proyecto de presupuesto que este acorde a las necesidades presentes y prospectivas de la ENP, de cada plantel, de los miembros de la comunidad y de la realidad nacional, así como supervisar su correcto ejercicio.
- Supervisar, los procedimientos que se desarrollan en los servicios bibliotecarios y en su caso coordinar su cumplimiento o hacer propuestas para su reforma o reelaboración.
- Diseñar y coordinar campañas que difundan los servicios, acervos y eventos culturales con que se cuenta y desarrolla la coordinación general de bibliotecas así como las de cada plantel.
- Supervisar que la infraestructura material (edificios, mobiliarios y equipos) sea suficiente ya adecuadas para la prestación de los servicios bibliotecarios y en su caso, después de una evaluación permanente sugerir las adecuaciones, cambios y reformas necesarias.
- Coordinar la elaboración de los procedimientos para los servicios bibliotecarios y actualización y modificación de los mismos.
- Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a los servicios bibliotecarios y en lo correspondiente a las bibliotecas de los nueve planteles y la biblioteca de la DGENP.
- Las demás que le asigne la Secretaría Académica de la ENP.



Dirección General de la ENP  
Biblioteca planta baja

**:: Comité Editorial ::****OBJETIVO**

Fungir como órgano coordinador de las actividades de las bibliotecas de los nueve planteles de la Escuela Nacional Preparatoria, vigilando que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la adquisición, conservación y servicio del acervo bibliográfico en cada una de ellas.

**FUNCIONES**

- Apoyar a los profesores y alumnos por medio del acervo material especial que se encuentra en el CAD para el desarrollo del proceso educativo.
- Brindar apoyo académico y técnico a los docentes que requieran elaborar material didáctico que cubra sus necesidades pedagógicas.
- Realizar el proceso de catalogación, clasificación y difusión del material especial.
- Proporcionarle al alumno las herramientas necesarias para que sea capaz de comunicarse oralmente con especialistas de su área.
- Lectura especializada de su carrera en lengua extranjera.
- Creación de plazas de profesores de carrera de tiempo completo para las asesorías dentro de las mediatecas.
- Impartición de cursos para profesores y alumnos del bachillerato.



Dirección General de la ENP  
Secretaría Académica 6º piso



## :: Opciones Técnicas ::

**OBJETIVO**

Fungir como un órgano coordinador de los programas y proyectos educativos que promuevan y evalúen las disciplinas de apoyo a la comunidad de la Escuela Nacional Preparatoria, para lograr la capacitación técnica de los alumnos, proporcionándoles diversas opciones para integrarse a la sociedad y coadyuvar en el logro de la superación personal.

**FUNCIONES**

- Promover la elaboración de proyectos de planes y programas de trabajo, destinados a la formación de técnicos.
- Promover, desarrollar, implantar y evaluar los planes y programas interdisciplinarios de apoyo a la comunidad, que contribuyan a la capacitación técnica de los alumnos de la ENP.
- Presentar a la consideración de la Directora General y del Consejo Técnico de la ENP, así como a la Escuelas y Facultades de la UNAM, los proyectos de los planes y programas de estudio relacionados con las opciones técnicas.
- Asesorar a la Directora General en la presentación ante el consejo Académico del Bachillerato. Los proyectos de planes y programas de estudio de las opciones técnicas.
- Proponer a la Directora General y al Consejo Técnico las modificaciones a los planes y programas de estudio de las opciones técnicas.
- Coordinar la labor de análisis, supervisión y evaluación de las Opciones Técnicas, así como el seguimiento de los egresados con los coordinadores de cada opción.
- Proporcionar información sobre las opciones técnicas a los orientadores educativos para la difusión de la misma entre los alumnos de la ENP.
- Extender los diplomas, constancias y cartas de calificaciones, que acreditan la capacitación técnica de los egresados de las opciones.
- Establecer un control del material y equipo asignado a cada opción técnica y elaborar los requerimientos para la solicitud de bibliografía con base en las necesidades académicas para el buen funcionamiento de los programas de estudios.
- Presentar al Director General de la ENP, el informe sobre la evaluación de los planes y programas de estudio de las opciones técnicas, así como el seguimiento de los egresados.
- Las demás que señale la Directora de la ENP.



Dirección General de la ENP  
Opciones Técnicas 3º piso



## OBJETIVO

Apoyar el trabajo realizado por la Escuela Nacional Preparatoria y por el Colegio de Ciencias y Humanidades, para dar un mayor impulso a la enseñanza de las Humanidades, las Ciencias Sociales y las Artes en el bachillerato universitario. Así como establecer y mantener el vínculo de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria (DGENP) y los nueve planteles, para lograr optimizar el funcionamiento del **Programa de Apoyo a la Enseñanza de las Humanidades, Ciencias Sociales y Artes (PAEHCSA)** en el bachillerato de la ENP.

## FUNCIONES

- Inducir a todas las entidades académicas a participar en proyectos de docencia institucionales dentro de los planes de desarrollo de las dependencias académicas, que apoyen los nuevos planes y programas de estudio.
- Estructurar un acervo de los productos de los proyectos principalmente materiales didácticos utilizados en las aulas.
- Estimular la reflexión y la creatividad del personal académico, para generar innovaciones metodológicas tendientes a mejorar los modelos de enseñanza-aprendizaje.
- Impulsar el desarrollo de los proyectos que presenten propuestas para complementar, mejorar y enriquecer las metodologías educativas ya existentes que ofrezcan respuesta a los problemas de enseñanza.
- Promover la elaboración y la realización de proyectos en los que, con base en las metodologías apropiadas para las diversas disciplinas y formaciones profesionales se incorpore el uso y la aplicación de las nuevas tecnologías educativas.
- Propiciar el desarrollo de proyectos conjuntos con otras entidades académicas de la UNAM.
- Revisar y actualizar los planes y programas de estudio, así como incorporar las innovaciones necesarias en la práctica docente.
- Procurar una mayor interrelación de las actividades de docencia e investigación y una adecuada vinculación entre la formación teórica y práctica.



Dirección General de la ENP  
Secretaría Académica 6º piso



## OBJETIVO

### PROYECTOS JÓVENES HACIA LA INVESTIGACIÓN.

Promover la vocación del estudiante de bachillerato hacia la investigación humanística y social así como fomentar la creación y desarrollo de proyectos de investigación elaborados por los estudiantes de bachillerato y asesorados por sus profesores y fomentar y actualizar a los profesores del bachillerato universitario en aspectos relacionados con la enseñanza y metodología.

## FUNCIONES

- Mantener comunicación entre los responsables del programa y los promotores asesores con la responsable del programa en la coordinación de humanidades.
- Transmitir la información de las actividades del programa a los nueve planteles de la ENP.
- Difundir y promover el programa en los planteles de la ENP.
- Supervisar la operación del programa.
- Reportar las actividades realizadas en la ENP.
- Coordinar y difundir las actividades del programa en los planteles, como coloquios, ferias, visitas guiadas, conferencias, charlas de café y encuentros.
- Informar a la Secretaría Académica de la coordinación de Humanidades de los avances y resultados de los proyectos de investigación.
- Supervisar el avance de los proyectos de investigación.
- Realizar reuniones periódicas con los responsables del programa de los nueve planteles.
- Realizar visitas a los planteles de la ENP para ofrecer pláticas introductorias al programa para los profesores y los alumnos.
- Proporcionar a los profesores responsables del programa materiales como: cárteles, videos, etc.



Dirección General de la ENP  
Secretaría Académica 6º piso



## OBJETIVO

### PAPIME.

Inducir la elaboración de proyectos institucionales y el mejoramiento de la enseñanza, inscritos en los planes de desarrollo, que coadyuven a elevar la calidad de la enseñanza en los niveles académicos de bachillerato y licenciatura de la UNAM.

## FUNCIONES

- Mantener comunicación entre los responsables del programa y los promotores asesores con la responsable del programa en la coordinación de humanidades.
- Transmitir la información de las actividades del programa a los nueve planteles de la ENP.
- Difundir y promover el programa en los planteles de la ENP.
- Supervisar la operación del programa.
- Reportar las actividades realizadas en la ENP.
- Coordinar y difundir las actividades del programa en los planteles, como coloquios, ferias, visitas guiadas, conferencias, charlas de café y encuentros.
- Informar a la Secretaría Académica de la coordinación de Humanidades de los avances y resultados de los proyectos de investigación.
- Supervisar el avance de los proyectos de investigación.
- Realizar reuniones periódicas con los responsables del programa de los nueve planteles.
- Realizar visitas a los planteles de la ENP para ofrecer pláticas introductorias al programa para los profesores y los alumnos.
- Proporcionar a los profesores responsables del programa materiales como: cárteles, videos, etc.



Dirección General de la ENP  
Secretaría Académica 6º piso