



OBJETIVO

Llevar a cabo el seguimiento y la evaluación permanente del desarrollo curricular de los planes y programas de estudio de la ENP para saber de manera objetiva y racional si éstas son idóneas y pertinentes para el logro de la misión educativa en la institución, con un perfil formativo de nuestros egresados, que les permita una formación de calidad para enfrentar estudios de nivel superior.

FUNCIONES

- Diseñar instrumentos para conocer la situación real académica de la Escuela Nacional Preparatoria.
- Integrar el diagnóstico de la situación que guardan planes y programas de estudio de la ENP.
- Presentar propuestas académicas viables y factibles que mejoren los planes y programas de estudio de la ENP.
- Establecer la coordinación con los jefes de departamento para lograr realizar los trabajos interdisciplinarios que permitan el mejoramiento de planes y programas de estudio de la ENP.
- Dar impulso a los trabajos multidisciplinarios para fomentar la vida académica colegiada.
- Propiciar mejores aprendizajes mediante nuevas tecnologías y alcanzar plenamente los enfoques pedagógicos del Plan de Desarrollo Institucional.
- Dar a conocer a la Dirección General de la ENP los resultados de la revisión de planes y programas de estudio.
- Auxiliar y asesorar a la Dirección General en la toma de decisiones en cuanto a las reformas al Plan y programas de estudio.
- Establecer la coordinación para fines de asesoría con el Consejo Académico del Bachillerato en lo que respecta a propuestas de modificación y reformas de los planes y programas de estudio.
- Promover la presentación de reformas al plan de estudios ante el H. Consejo Técnico para su aprobación.
- Diseñar propuestas pedagógicas de actualidad que mejoren la formación de los profesores de nuevo ingreso a la planta docente.
- Promover los concursos de oposición para mejorar la calidad y el desempeño académico.
- Organizar cursos para fomentar la investigación educativa.
Organizar encuentros académicos para resolver problemas propios de la Enseñanza Media Superior.
- Escribir, publicar y editar los trabajos de calidad académica de la ENP.



Dirección General de la ENP
Edificio Anexo



OBJETIVO

Ser un órgano auxiliar de la Secretaría Administrativa y coordinar las áreas que manejan los recursos humanos y financieros, para atender y proporcionar los servicios y apoyos administrativos necesarios, para el desarrollo de las actividades de todas las áreas que integran la dependencia.

FUNCIONES

- Fortalecer la Planeación y la Evaluación Institucional.
- Diseñar instrumentos que permitan obtener información veraz confiable y oportuna para la toma de decisiones de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria y demás entidades que la conforman.
- Integrar el sistema de información de la ENP, acorde con las necesidades institucionales.
- Promover el aprovechamiento tecnológico de los sistemas de apoyo académico y administrativo.
- Participar en estrecha vinculación con las entidades centrales para conocer las reformas académicas estructurales y administrativas promovidas por la Coordinación General de la Reforma Universitaria.
- Organizar procesos participativos de planeación para integrar concepciones amplias, diversas e inclusivas para la formulación del Plan de Desarrollo Institucional partiendo de la misión de la ENP.
- Hacer Seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades del Plan de Desarrollo Institucional.
- Participar coordinadamente con las Secretarías general, Académica, Cultural y Administrativa en los procesos de presupuestación y evaluación institucional.
- Integrar el sistema de acopio permanente y participar en la elaboración de la Memoria anual de la ENP. realicen en la Dirección General de la E.N.P.
- Supervisar la distribución y el buen uso de los materiales, útiles y artículos de consumo del almacén de la Dirección General de la E.N.P.



Dirección General de la ENP
Edificio Anexo