



OBJETIVO

Proporcionar el apoyo a la Secretaría General en los asuntos relacionados con los concursos de oposición y los correspondientes con las Comisiones Dictaminadoras, conformar bancos de datos y archivos de la información relacionadas con el personal académico de la Escuela Nacional Preparatoria.

FUNCIONES

- Preparar instructivos para los profesores, recopilar información y otras actividades, relacionadas con las Comisiones Dictaminadoras de la ENP.
- Actualizar en forma permanente la información de las Comisiones Dictaminadoras de la ENP.
- Acordar con la Secretaría General todo lo relacionado con las Comisiones Dictaminadoras de la Escuela Nacional Preparatoria.
- Apoyar al Secretario General en las sesiones del Consejo Técnico de la ENP, con los asuntos de su competencia.
- Analizar los acuerdos o propuestas emitidas por las Comisiones de la Escuela Nacional Preparatoria, con el fin de someter al pleno del Consejo Técnico.
- Presentar la información que se muestra al Consejo Técnico.
- Analizar datos y elaborar estadísticas propias del área.
- Analizar las solicitudes de revisión de los concursos de oposición y apoyar a la Comisión Revisora para que obtenga su opinión razonada.
- Y otras señaladas por la Secretaría General.



Dirección General de la ENP
Secretaría General 5° piso