



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES																			
CÓDIGO DEL PUESTO	11-B00-2-M1C015P-0001849-E-C-D (O33)																		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL																		
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C - DE CARRERA																		
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO																			
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL																		
RAMA DE CARGO	Apoyo técnico																		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA																		
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS																		
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	JEFE DE DIVISIÓN DE APOYO Y SEGURIDAD																		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL																		
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p>VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Coordinar y proponer acciones necesarias para cumplir de manera eficiente con las actividades establecidas en el Programa Institucional de Protección Civil.</p>																		
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Participar en la elaboración, conforme a las normas y los lineamientos establecidos, de programas de protección civil en el Instituto.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Establecer una comunicación constante con las dependencias politécnicas respecto a la difusión y aplicación de las disposiciones y lineamientos expresados en el marco regulatorio sobre la protección civil.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Brindar asesoría a las unidades internas de protección civil del Instituto, de sus órganos de apoyo y organismos auxiliares, en cuanto al desarrollo de las actividades contenidas en los programas referentes a esta materia, para su establecimiento y operación, así como controlar y evaluar los avances de los mismos.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Participar, en el ámbito de su competencia, en la instrumentación de acciones que conduzcan a brindar ayuda y auxilio a la comunidad sobre situaciones preventivas y/o correctivas ante un siniestro o una emergencia.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Fomentar y coordinar la participación de los integrantes de las unidades internas de protección civil y de los miembros de la comunidad politécnica, en acciones de capacitación sobre esta materia.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Instalar un sistema de comunicación permanente con los coordinadores de las diversas unidades internas de protección civil, para la atención a situaciones de emergencia.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Apoyar en la gestión ante las autoridades correspondientes el registro de los programas de las unidades internas de protección civil.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Informar a su superior inmediato acerca del desarrollo y cumplimiento de las funciones a su cargo.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</td> </tr> </table>	1	Participar en la elaboración, conforme a las normas y los lineamientos establecidos, de programas de protección civil en el Instituto.	2	Establecer una comunicación constante con las dependencias politécnicas respecto a la difusión y aplicación de las disposiciones y lineamientos expresados en el marco regulatorio sobre la protección civil.	3	Brindar asesoría a las unidades internas de protección civil del Instituto, de sus órganos de apoyo y organismos auxiliares, en cuanto al desarrollo de las actividades contenidas en los programas referentes a esta materia, para su establecimiento y operación, así como controlar y evaluar los avances de los mismos.	4	Participar, en el ámbito de su competencia, en la instrumentación de acciones que conduzcan a brindar ayuda y auxilio a la comunidad sobre situaciones preventivas y/o correctivas ante un siniestro o una emergencia.	5	Fomentar y coordinar la participación de los integrantes de las unidades internas de protección civil y de los miembros de la comunidad politécnica, en acciones de capacitación sobre esta materia.	6	Instalar un sistema de comunicación permanente con los coordinadores de las diversas unidades internas de protección civil, para la atención a situaciones de emergencia.	7	Apoyar en la gestión ante las autoridades correspondientes el registro de los programas de las unidades internas de protección civil.	8	Informar a su superior inmediato acerca del desarrollo y cumplimiento de las funciones a su cargo.	9	Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.
1	Participar en la elaboración, conforme a las normas y los lineamientos establecidos, de programas de protección civil en el Instituto.																		
2	Establecer una comunicación constante con las dependencias politécnicas respecto a la difusión y aplicación de las disposiciones y lineamientos expresados en el marco regulatorio sobre la protección civil.																		
3	Brindar asesoría a las unidades internas de protección civil del Instituto, de sus órganos de apoyo y organismos auxiliares, en cuanto al desarrollo de las actividades contenidas en los programas referentes a esta materia, para su establecimiento y operación, así como controlar y evaluar los avances de los mismos.																		
4	Participar, en el ámbito de su competencia, en la instrumentación de acciones que conduzcan a brindar ayuda y auxilio a la comunidad sobre situaciones preventivas y/o correctivas ante un siniestro o una emergencia.																		
5	Fomentar y coordinar la participación de los integrantes de las unidades internas de protección civil y de los miembros de la comunidad politécnica, en acciones de capacitación sobre esta materia.																		
6	Instalar un sistema de comunicación permanente con los coordinadores de las diversas unidades internas de protección civil, para la atención a situaciones de emergencia.																		
7	Apoyar en la gestión ante las autoridades correspondientes el registro de los programas de las unidades internas de protección civil.																		
8	Informar a su superior inmediato acerca del desarrollo y cumplimiento de las funciones a su cargo.																		
9	Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.																		
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.																			
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS																		
<p>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</p> <p>INTERNAS: Con las Unidades Internas de Protección Civil del Instituto.</p>																			



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: El puesto cuenta con 6 personas operativas de apoyo a su cargo.
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto requiere razonamientos apoyados en políticas y principios institucionales dirigidos al logro de objetivos específicos.

Debe declarar situación patrimonial. Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

Ingeniería

Derecho

Salud

Comunicación

Periodismo

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

PSICOLOGIA

CIENCIA POLITICA

SOCIOLOGIA

CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

Asesoramiento y Orientación

Administración Pública

Grupos Sociales

Opinión Pública



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Básico	Marco jurídico y normativo aplicable al IPN
<input checked="" type="checkbox"/>	Básico	Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

El puesto requiere conocimientos acerca de programas y normatividad en materia de protección civil.

NOMBRE Y FIRMA

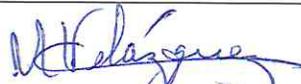
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


 ING. JULIO REYNOSO SUÁREZ
 JEFE INMEDIATO

Handwritten signature and initials



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL


LIC. MARÍA DEL CARMEN VELÁZQUEZ
VIRAMONTES
ESPECIALISTA

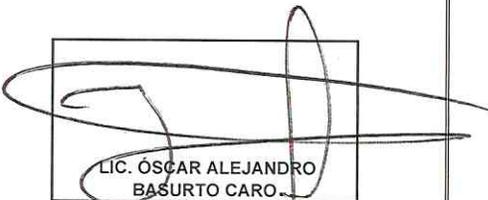

ING. JUAN MANUEL VELÁZQUEZ PETO
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
dia/mes/año.

APROBACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL


C.P. JORGE QUINTANA
REYNA
PRESIDENTE


C.P. JOEL RICARDO ROJAS
IBARRA
SECRETARIO TÉCNICO


LIC. ÓSCAR ALEJANDRO
BASURTO CARO
REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA