



A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<u>11-B00-2-M1C017P-0001592-E-X-F</u>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<u>JEFE DE DIVISIÓN DE GESTIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA</u>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<u>Designación Directa</u>
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	<u>Instituto Politécnico Nacional</u>
RAMA DE CARGO :	<u>Prestación de servicios</u>
NOMBRAMIENTO :	<u>CONFIANZA</u>
TIPO DE FUNCIONES :	<u>SUSTANTIVA</u>
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	<u>DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	<u>B00 Instituto Politécnico Nacional</u>
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Promover, supervisar y controlar la integración y acreditación de los programas académicos, participando en la determinación de las políticas de crecimiento y desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión.
III. FUNCIONES	
1	Planear, proponer y coordinar la integración de los programas académicos y supervisar que la práctica docente se desarrolle, de acuerdo con la estructura curricular autorizada.
2	Determinar, en coordinación con las unidades competentes del Instituto , las políticas de crecimiento y desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión de alumnos de las carreras de los Centros de Educación Científica y Tecnológica, de acuerdo con los lineamientos académicos, la planta docente, la capacidad instalada y el equilibrio de la oferta y la demanda.
3	Aprobar y supervisar los contenidos y métodos académicos de los programas de prácticas y visitas escolares, profesionales y de servicio social, de acuerdo con el objetivo de los planes y programas de estudio.
4	Elaborar, en coordinación con las instancias correspondientes, proyectos académicos y tecnológicos que brinden mayor cobertura a la realización del servicio social y la titulación de los alumnos del nivel medio superior.
5	Autorizar y supervisar la administración y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y título de suficiencia.
6	Definir los criterios académicos para el uso y la utilización de los espacios educativos y la adquisición de equipos, instrumentos y demás medios didácticos requeridos.
7	Supervisar y evaluar la estructura y el funcionamiento académico de los centros del nivel medio superior, de acuerdo con criterios de una organización por procesos, el desarrollo del trabajo programado de calidad e innovación.
8	Coordinar las actividades de acreditación de los programas académicos, y certificación de los procesos académicos-administrativos en las unidades académicas.

M

SC



9	Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
10	Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Mediano Plazo.
11	Informar a la Dirección acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: Con los centros de NMS para impulsar la participación en la integración y acreditación de los programas académicos.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados El puesto cuenta con 2 personas con puesto de mando y 11 personas operativas de apoyo a su cargo.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto El puesto enfrenta situaciones nuevas que requieren de un pensamiento analítico, interpretativo, evaluativo y/o constructivo y también de razonamientos apoyados en políticas y principios institucionales dirigidos al logro de objetivos específicos.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
---------------------	--------------

M

9/1



CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: NO APLICA CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: Diurno PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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

[Empty box for special conditions]

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS 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

[Empty box for ergonomic specifications]

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
	Básico	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

Observaciones

Se requiere de conocimiento de: Normas y modelos de operación para el desarrollo de las funciones del área educativa y tecnológica.

Observaciones Especialista

[Empty box for specialist observations]

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato: Nombre y Firma
Especialista: Nombre y Firma	DGRH o Equivalente: Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 01/03/2016 Día/mes/año	Fecha Consulta: 05/06/2016 Día/mes/año
Fecha del puesto inicio: 13/01/2017	Fecha del puesto fin: VIGENTE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]