SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN 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

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **11-B00-2-M1C017P-0001558-E-X-F**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DIVISIÓN DE OPERACIÓN Y PROMOCIÓN AL POSGRADO

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL Designación Directa

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Instituto Politécnico Nacional

RAMA DE CARGO : Prestación de servicios

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR DE POSGRADO

UNIDAD ADMINISTRATIVA : B00 Instituto Politécnico Nacional

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Promover la formación de científicos y tecnólogos de alta calidad en el nivel posgrado, mediante la operación del Modelo Educativo y el Modelo de Integración Social, conforme al Programa Estratégico de Investigación y Posgrado, para solucionar y dar respuesta a las necesidades del personal altamente calificado del país.

III. FUNCIONES

1	Difundir la normatividad que regula la integración, desarrollo y evaluación de los programas, diplomados y cursos de propósito específico del posgrado, y supervisar su cumplimiento.
2	Registrar las nuevas asignaturas de posgrado, diplomados, y los cursos de propósito específico, conforme a las normas académicas aplicables.
3	Aprobar el desarrollo de los diplomados y cursos a nivel de posgrado, que respondan a propósitos específicos.
4	Evaluar las propuestas de creación de nuevos programas y la actualización o cancelación de aquellos que no sean pertinentes con la demanda social.
5	Evaluar los expedientes de los profesores del posgrado para valorar su ingreso, reingreso o permanencia en los Colegios de Profesores del posgrado de las unidades académicas del Instituto.
6	Asistir a las reuniones del Comité Técnico para Apoyo a Becarios y emitir los dictámenes de los informes de labores enviados por los becarios correspondientes.
7	Validar documentos para sustentar los procesos de promoción docente, becas de Estímulo al Desempeño Docente, becas de la Comisión de Fomento a las Actividades Académicas y del Comité Técnico de Prestaciones a Becarios.
8	Analizar que las unidades académicas que soliciten la autorización para iniciar un programa de posgrado, cubran los requisitos académicos y los requerimientos de los sectores socioeconómicos, de acuerdo con la normatividad vigente.

9	Operar las bases de datos de los profesores del posgrado para emitir y revisar los nombramientos, las promociones y sustentar los reconocimientos y las promociones.
10	Coordinar el comité de evaluación de becas para becarios del posgrado.
11	Evaluar los expedientes de los candidatos propuestos para obtener el reconocimiento de la mejor tesis de posgrado.
12	Elaborar el acta de las sesiones del Colegio Académico de Posgrado.
13	Participar en la formulación de los programas Operativo Anual y de Mediano Plazo de la Dirección y en los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia.
14	Elaborar los reportes y la estadística de su competencia para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, conforme a las normas establecidas para ello.
15	Informar a la Dirección de Posgrado acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada INT.: Con autorid. y miembros de los coleg. de prof. de posgr. p/concetrar la creac., operac. y promoc. de progr. de posgr. instituc. EXT.: Con func. y acad. de IES y Posgr. nac. e intern. p/acc. de movil.

Características de la Información La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: El puesto cuenta con 13 personas operativas de apoyo a su cargo.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: 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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

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

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA

CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FISICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: X
FRECUENCIA: A veces
CAMBIO DE RESIDENCIA:
HORARIO DE TRABAJO: Diurno
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: X

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

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
	Básico	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN 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

Observaciones

El puesto requiere conocimiento del Modelo Educativo del IPN, del Programa Estratégico de Investigación y Posgrado, del Desarrollo Curricular del Posgrado del IPN y del Reglamento de Estudios de Posgrado.

El puesto requiere, de preferencia, contar con estudios de maestría.

Observaciones Especialista

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: 01/06/2016 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 05/06/2018 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 16/01/2017	Fecha del puesto fin: VIGENTE