



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 :	<u>11-B00-2-M1C017P-0001569-E-X-F</u>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<u>JEFE DE DIVISIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN</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 INVESTIGACIÓN</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	<u>B00 Instituto Politécnico Nacional</u>
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Planear y coordinar la implantación de proyectos institucionales y apoyar a las Unidades Académicas en el reconocimiento, estímulo y la formación de recursos humanos de excelencia, participar en la conformación del modelo de redes institucionales de investigación, de acuerdo a los programas y líneas de investigación institucionales, al Modelo Educativo y al Programa Estratégico de Investigación y Posgrado, para atender las necesidades de los sectores socioeconómicos, fomentar en las Unidades Académicas la generación de resultados que satisfagan los requerimientos científicos y tecnológicos del país.
III. FUNCIONES	
1	Elaborar y presentar a la Dirección de Investigación, los proyectos de normas y los lineamientos que regulen la planeación, dotación y el control de los apoyos para los servicios de investigación y desarrollo tecnológico, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.
2	Controlar el proceso de aprobación, registro y seguimiento de proyectos de investigación apoyados por instancias externas.
3	Apoyar y coordinar la difusión de las actividades de investigación que realicen las unidades académicas del Instituto.
4	Apoyar y coordinar los programas de becas y estímulos para promover la participación de estudiantes en proyectos de investigación.
5	Controlar los procesos institucionales de apoyo para estudiantes y profesores que participen en actividades de investigación.
6	Promover las acciones de apoyo para los profesores del Instituto que son miembros del Sistema Nacional de Investigadores y los que desean incorporarse a éste.
7	Organizar y coordinar el análisis y validación de los productos derivados de la investigación con financiamiento externo, para sustentar los procesos de promoción docente, becas de Estímulo al Desempeño Docente, becas de la Comisión de Fomento a las Actividades Académicas.
8	Participar en la formulación de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, y en los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia.

47

47



9 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.

10 Informar a la Dirección de Investigación acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada: INT.: Con Unid. Acad. y Adm. para facilitar la operación y control del PIFI. EXT.: Con organ. nac. e internac. y con cient. y funcionarios de sect. prod. y de serv. nac. y extr. p/el fom e interc. de conoc. y productos.

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

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Puestos subordinados
El puesto cuenta con 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:

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	ADMINISTRACION
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	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Handwritten initials and marks in blue ink.



PEDAGOGIA

ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

FRECUENCIA: A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: Diurno

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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

Observaciones

El puesto requieren conocimiento del Modelo Educativo del IPN, del Reglamento del Programa Institucional de Formación de Investigadores, de la Legislación y Normatividad Nacional en Materia de Investigación Científica y Tecnológica, así como del Programa Estratégico de Investigación y Posgrado.

El puesto requiere, de preferencia, contar con estudios de maestría y de un alto grado de especialización para incidir en procesos fundamentales del desarrollo institucional.

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: 01/06/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 05/06/2018
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/01/2017

Fecha del puesto fin: VIGENTE