



**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-B00-1-M1C017P-0002138-E-L-K (O33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe de Departamento de Ingeniería y Normalización de Software
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	L De libre designación
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
RAMA DE CARGO	Informática
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Jefe de División de Ingeniería de Software y Administración de Bases de Datos
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
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. VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Diseñar y supervisar la aplicación de un conjunto de normas metodológicas que garanticen la correcta aplicación de la ingeniería de software para producir sistemas de información de calidad internacional acordes a las necesidades específicas del IPN.	
III. FUNCIONES	
	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Participar en la elaboración de los proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en materia de informática, en el ámbito de competencia de la Dirección, participar en su implantación y supervisar su cumplimiento.
2	Establecer los procedimientos técnicos, administrativos y de coordinación en materia informática para los procesos, herramientas y tecnologías de soporte para la ingeniería de productos de software y sistemas.
3	Diseñar productos que cumplan las expectativas del cliente, bajo estándares internacionales de calidad, aplicando tecnologías que contribuyan al desarrollo sustentable, para mejorar la competitividad del Instituto.
4	Aprovechar la infraestructura existente, los sistemas y el conocimiento para plantear la interconexión y proponer el repositorio común de información.
5	Elaborar los catálogos detallados de requisitos para describir con precisión el o los sistemas de información a cargo de la Dirección, con base en entrevistas y sesiones de trabajo con los responsables de las áreas usuarias.
6	Establecer las bases de interlocución entre los usuarios y el equipo de proyectos de diseño, desarrollo de arquitecturas y de administración y afinación de bases de datos, para el diseño de los modelos de datos y los modelos de clases e integración.
7	Organizar y verificar los hitos de los planes de trabajo, asegurando que se cumple la calidad, funcionalidad, costo y tiempo establecidos para cada proyecto asignado.
8	Identificar y comunicar estándares, procedimientos y buenas prácticas para los procesos claves de las tecnologías de la información y la comunicación, para orientar a la organización hacia el cumplimiento de la gestión de la calidad.
9	Apoyar la celebración de las auditorías de implantación y actualización de los sistemas de información desarrollados, y de las acciones que se ejecuten para el mantenimiento preventivo y correctivo de las aplicaciones.
10	Analizar y evaluar las solicitudes de diseño y desarrollo de sistemas de información de las unidades administrativas y técnicas del Instituto.
11	Realizar los procesos de administración de requerimientos, especificaciones y la ejecución de las actividades para las fases de desarrollo de los sistemas de información que requieran las unidades responsables del Instituto.
12	Elaborar y presentar los informes de los proyectos en desarrollo, conforme al programa de trabajo autorizado.
13	Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
14	Participar en la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia.
15	Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

[Handwritten signature]



**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**

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Internas: Con las unidades académicas y administrativas para el desarrollo de sistemas.
Externas: Con instituciones que establecen los criterios reconocidos sobre la ingeniería de software.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El puesto cuenta con 10 personas operativas de apoyo a su cargo.
El puesto requiere razonamientos apoyados en políticas y principios institucionales dirigidos al logro de objetivos específicos.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos	
<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="Sistemas y Calidad"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="Computación e Informática"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos	
<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="ÁREA DE EXPERIENCIA"/>
<input type="text" value="MATEMATICAS"/>	<input type="text" value="Ciencia de los Ordenadores"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="Tecnología de los Ordenadores"/>

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:

Handwritten signature

**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**

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	Básico	Orientación a Resultados
2	Básico	Trabajo en Equipo
3		
4		
5		

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:

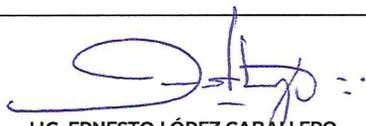
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		

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

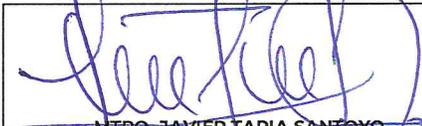
El puesto requiere conocimientos sobre equipos de cómputo y sistemas de telecomunicaciones, conocimientos generales de normas oficiales, así como conocimientos acerca de detección y resolución de fallas de hardware y software.

NOMBRE Y FIRMA


M. EN T.C. CIRO DAVID LEÓN HERNÁNDEZ
 OCUPANTE DEL PUESTO
 (TOMA DE CONOCIMIENTO)


LIC. ERNESTO LÓPEZ CABALLERO
 JEFE INMEDIATO


LIC. ALEJANDRA JAZMÍN MEZA VENTURA
 ESPECIALISTA


MTRO. JAVIER TAPIA SANTOYO
 TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
 día/mes/año.

7