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-M1C015P-0002115-E-C-J (O33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe de Departamento de Formación del Capital Humano
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	C - DE CARRERA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Politécnico Nacional
RAMA DE CARGO	Desarrollo Institucional

TIPO DE FUNCIONES

A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Jefe de División de Educación Permanente		
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

Brindar a los Centros de Vinculación y Desarrollo Regional los servicios de apoyo y de soporte técnico que permitan la correcta operación de los programas y proyectos encomendados para garantizar su calidad y eficiencia.

III. FUNCIONES

	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Asesorar a la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, en materia de uso de plataformas virtuales de aprendizaje para apoyar sus programas de formación de capital humano.
2	Elaborar los programas y proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la operación y desarrollo de programas de capacitación y certificación.
3	Definir y aplicar en coordinación con el Departamento para la Capacitación y Certificación y la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, los criterios y estrategias para ofrecer servicios orientados a la satisfacción de los usuarios.
4	Apoyar en el fortalecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje de los programas de capacitación y certificación, mediante el uso de las tecnologías disruptivas.
5	Monitorear la operación de las plataformas virtuales de aprendizaje, empleadas por otras instituciones y proponer la incorporación de los avances aplicables a las modalidades que ofrece el Instituto.
6	Proponer los mecanismos tecnológicos a emplearse en la promoción y difusión de los servicios proporcionados por la Dirección de Vinculación y Desarrollo Regional.
7	Organizar y operar el sistema de educación permanente con la infraestructura, las telecomunicaciones y la tecnología educativa con que cuenta el Instituto.
8	Coadyuvar en el establecimiento de la normatividad para la aplicación de tecnologías disruptivas en los programas de capacitación y certificación.
9	Elaborar y aplicar, conjuntamente con las áreas competentes, proyectos de capacitación y certificación del personal que se desempeña en las actividades de Vinculación y Desarrollo Regional, para contar permanentemente con una planta de recursos humanos capacitados y de alto nivel.
10	Establecer parámetros de calidad en la producción de contenidos digitales que se integren los programas de capacitación y certificación.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

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

11	Tramitar mediante el sistema de gestion escolar, los documentos emanados de la impartición de los programas de capacitación y certificación cumplidos por la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional.
12	Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo de mediano plazo y operativo anual de la unidad.
13	Proporcionar la numeralia acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14	Las demás funciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le confieran las disposiciones aplicables y las instancias jerárquicas superiores.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

Internas: Con las unidades académicas y la Red de Centros de Vinculación Regional, para realizar acciones en materia de capacitación y certificación.
Externas: Con dependencias y organizaciones de los sectores educativo, social y productivo para interactuar en el ámbito de competencia.

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.

El puesto cuenta con 8 persona operativa de apoyo a su cargo.
El puesto requiere de 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	CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	Ingeniería

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA	Informática Administrativa
EDUCACION Y HUMANIDADES	Matemáticas
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	Eléctrica y Electrónica
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	Computación e Informática
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Computación e Informática

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	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	Administración Pública
FISICA	Electrónica
MATEMATICAS	Ciencia de los Ordenadores
CIENCIAS TECNOLOGICAS	Tecnología de las Telecomunicaciones
CIENCIAS TECNOLOGICAS	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: Si

FRECUENCIA: EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA: No

HORARIO DE TRABAJO : HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: No

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		

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVOY CALIDAD	*Nivel de dominio*	*Nombre de la Capacidad Profesional*
☑	*Básico*	Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional
☑	*Básico*	Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN
☐		
☐		
☐		
OBSERVACIONES:	*SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.*	

Se requieren conocimientos sobre plataformas informáticas y educativas.

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

CARLOS IVÁN BERMÚDEZ MAGALLAN
ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

C.P. JORGE QUINTANA REYNA
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN 03/03/20
día/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

M.B.A. JULIETA OLIVIA MUÑOZ OLMOS
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA