



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-MIC015P-0002113-E-X-J (O33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe de Departamento de Vinculación a Procesos Productivos
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
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 Vinculación Regional
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Politécnico Nacional
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<small>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.</small> VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Diseñar, instrumentar, operar y difundir en conjunto con la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, el modelo para la vinculación con empresas productivas de los sectores privado, público y social, mediante el mapeo de procesos productivos, para identificar las necesidades y proyectos de tecnologías disruptivas con los que el IPN puede apoyar el desarrollo regional, a fin de atender con oportunidad y calidad las demandas del entorno.	
III. FUNCIONES	<small>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</small>
1	Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de mediano y corto plazo de los proyectos y programas de vinculación y desarrollo regional que se establezcan, para contar con las normas, políticas, objetivos, lineamientos y mecanismos para su correcta operación.
2	Proponer políticas, lineamientos y estrategias para la promoción y difusión de los servicios de vinculación y desarrollo regional, participando en la integración de las UPIS en una RED de apoyo al sector productivo, tanto para el desarrollo de proyectos multidisciplinarios nacientes de solicitudes de servicios identificados a través del mapeo de procesos industriales y productivos.
3	Organizar y supervisar el mapeo de procesos productivos de los sectores privado, público y social para detectar necesidades y expectativas de las tecnologías disruptivas o de capacitación y certificación a nivel regional y nacional, con el propósito de vincular al IPN.
4	Realizar en conjunto con la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, acciones encaminadas a vincular al Instituto con universidades, organizaciones de capacitación, organismos e instituciones del sector público, privado y social, tanto nacional como internacional, a través de proyectos para el desarrollo regional.
5	Coordinar las acciones de enlace de la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, con los diferentes sectores de la sociedad, para detectar sus necesidades y dar respuesta oportuna en el ámbito de su competencia o con el apoyo de las Dependencias Politécnicas.
6	Promover el desarrollo de proyectos de cooperación e intercambio, con organismos nacionales e internacionales, para la realización conjunta de las actividades de vinculación y desarrollo regional.
7	Establecer criterios para incorporar nuevas sedes asociadas a la vinculación y desarrollo regional.
8	Instrumentar, en coordinación con la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, acciones conducentes para su vinculación con las Dependencias Politécnicas.
9	Coordinar equipos de trabajo con la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, las diversas academias de las escuelas, centros y unidades del IPN, participantes en programas de vinculación y desarrollo regional, así como el apoyo de especialistas técnicos, para integración de expertos en mapeo de procesos productivos.
10	Asesorar a la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, en la aplicación de estrategias que oferten en las entidades para la vinculación y desarrollo regional.
11	Difundir los logros en materia de vinculación y desarrollo regional, en las áreas del Instituto Politécnico Nacional, así como en los distintos sectores de la sociedad.
12	Elaborar e instrumentar un programa de comunicación y colaboración con la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, con el propósito de conocer sus necesidades tecnológicas, así como presentar a la Dirección de Vinculación y Desarrollo Regional, la propuesta de equipamiento y de atención de demandas.
13	Coordinar y controlar el desarrollo de estudios de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad en la adquisición de instalaciones y equipo para ampliaciones y mejoras que requieren los servicios de la Red de Vinculación y Desarrollo Regional.
14	Apoyar en la gestión para el desarrollo de programas de infraestructura física y tecnológica con que cuenta el Instituto, para la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional.
15	Identificar las necesidades tecnológicas de los sectores de la producción, de bienes y servicios, en el ámbito regional y nacional y proponer alternativas de solución a través del mapeo de procesos industriales.

9/1 CB

**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**

16	Difundir los programas y proyectos del IPN, así como dar a conocer los servicios y desarrollos tecnológicos con que se cuenta y los programas en que se puede participar.
17	Elaborar el diagnóstico de la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, a fin de conocer la situación en el que se encuentran los recursos humanos, materiales y financieros, así como la cantidad y estado del equipamiento disponible.
18	Atender la actualización del catálogo de los servicios de vinculación y desarrollo regional, y otros incluidos en la oferta institucional, utilizando la capacidad disponible en la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, las unidades académicas y las unidades politécnicas de integración social.
19	Proporcionar los reportes y estadísticas 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.
20	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:

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

Internas: Con la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, las unidades académicas, para realizar acciones de vinculación y desarrollo regional. **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:

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 operativa 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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="Administración"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="Educación"/>
<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="Ingeniería"/>



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

Humanidades
Computación e Informática
Ciencias Políticas y Administración Pública

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA
SOCIOLOGIA
MATEMATICAS
PSICOLOGIA
SOCIOLOGIA
PSICOLOGIA
PEDAGOGIA
PEDAGOGIA

ÁREA DE EXPERIENCIA
Administración Pública
Sociología General
Estadística
Asesoramiento y Orientación
Cambio y Desarrollo Social
Psicopedagogía
Preparación y Empleo de Profesores
Organización y Planificación de la Educación

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:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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

ESPECIFICACIONES ECONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN ASISTENTE EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Básico	Trabajo en Equipo
2	Básico	Orientación a Resultados
3		
4		
5		

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

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**

Seleccione las capacidades que corresponden 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.	
Conocimientos sobre Gestión de la información, conocimientos de Supervisión operativa del servicio educativo		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 250px; margin-bottom: 5px;"></div> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)		<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 200px; margin-bottom: 5px;"></div> JEFE INMEDIATO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> CARLOS IVÁN BERMÚDEZ MAGALLAN ESPECIALISTA </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> C.P. JORGE QUINTANA REYNA TUAF o EQUIVALENTE </div>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 03/03/20 <small> día/mes/año.</small> </div>	