



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<u>11-B00-2-M1C015P-0001531-E-X-S</u>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<u>COORDINADOR DE PROYECTOS</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>Apoyo administrativo</u>
NOMBRAMIENTO :	<u>CONFIANZA</u>
TIPO DE FUNCIONES :	<u>SUSTANTIVA</u>
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	<u>SECRETARIO DE SERVICIOS EDUCATIVOS</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	<u>B00 Instituto Politécnico Nacional</u>
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Fomentar, de manera sistemática y permanente, la eficiencia y eficacia de las actividades de la Secretaría y de los órganos a su cargo a través de la elaboración de estudios y proyectos especiales.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar el desarrollo de los estudios y proyectos especiales que le asigne el Secretario.
2	Diseñar, implantar y evaluar proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y las metas asignadas a la Secretaría.
3	Integrar los cuadros de necesidades para el desarrollo de los proyectos encomendados, así como gestionar su atención ante la instancia correspondiente e impulsar su desarrollo.
4	Proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones, programas, proyectos y actividades de la secretaría.
5	Recopilar y analizar información especializada para desarrollar estudios y proyectos que contribuyan al cumplimiento y fortalecimiento de los modelos Educativo y de Integración Social.
6	Elaborar lineamientos que permitan articular los apoyos técnico-administrativos con los aspectos académicos a fin de que se privilegien las funciones sustantivas del instituto.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	Con las áreas del Instituto que tengan relación con los proyectos que le solicite el secretario.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

4

9/4



Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERAL
CIENCIAS DE LA SALUD	SALUD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:  FRECUENCIA:  CAMBIO DE RESIDENCIA:   
HORARIO DE TRABAJO:  PERÍODOS 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

M

9/2



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

Básico		TRABAJO EN EQUIPO	
Observaciones			
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 Dia/ mes/ año		Fecha Consulta: 05/06/2018 Dia/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio: 16/01/2017		Fecha del puesto fin: VIGENTE	