



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<u>11-B00-2-M1C015P-0001697-E-X-F</u>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<u>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN JUVENIL</u>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<u>Designación Directa</u>
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCION :	<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>JEFE DE DIVISIÓN DE APOYO Y SERVICIOS A ESTUDIANTES</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	<u>B00 Instituto Politécnico Nacional</u>
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar, supervisar y evaluar las actividades tendientes al desarrollo integral de los alumnos a través de programas preventivos, que disminuyan los factores de riesgo y programas formativos que fortalezcan las habilidades para la vida, que permitan al estudiante insertarse en el ámbito laboral con calidad en el mundo globalizado.
III. FUNCIONES	
1	Participar en la formulación y difusión de las normas y lineamientos que regulan la Orientación Juvenil en el Instituto y supervisar su cumplimiento.
2	Organizar y supervisar que las actividades del programa de Orientación Juvenil, contribuyan en la formación integral de los alumnos.
3	Elaborar y organizar la aplicación de instrumentos que permitan detectar las necesidades de Orientación Educativa de los estudiantes politécnicos para determinar la cantidad y el tipo de servicios requeridos.
4	Fomentar la participación de los alumnos, docentes y padres de familia en el Programa de Orientación Juvenil.
5	Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal que opera los programas de Orientación Juvenil y presentar la propuesta a la División.
6	Coordinar la implantación de los instrumentos que permitan evaluar el Programa de Orientación Juvenil en el Instituto, con la finalidad de hacer las adecuaciones pertinentes a los mismos.
7	Proponer a la División la celebración de acuerdos con instituciones públicas o privadas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la Orientación Juvenil que brinda el Instituto, para el trámite correspondiente.
8	Realizar las gestiones pertinentes para la validación y registro de los programas de Orientación Juvenil, que así lo ameriten.



9	Participar en los proyectos de investigación y especiales de su competencia que la Dirección y la División establezcan.
10	Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnico - administrativos, informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos.
11	Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.
12	Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto y de los Programas Operativo Anual y Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar lo referente al área de su competencia.
13	Coordinar al personal asignado a su cargo, e informar a la División sobre aspectos relevantes relacionados con el mismo.
14	Observar y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
15	Implantar en el ámbito de su competencia las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.
16	Informar a la División sobre el desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las unidades académicas de nivel medio superior y superior para la aplicación de los programas. Externas: Con las fundaciones y dependencias gubernamentales y no gubernamentales para su colaboración y/o participación en eventos y programas.
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 19 personas operativas de apoyo a su cargo.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto El puesto requiere de razonamientos apoyados en políticas y principios institucionales dirigidos al logro de objetivos específicos.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

M

GL



C. PERFIL DEL PUESTO																						
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO																						
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL																						
GRADO DE AVANCE : <u>TITULADO</u>																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">ÁREA GENERAL</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS DE LA SALUD</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	CIENCIAS DE LA SALUD	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">CARRERA GENERICA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SALUD</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">EDUCACION</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">HUMANIDADES</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PSICOLOGIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SISTEMAS Y CALIDAD</td></tr> </table>	CARRERA GENERICA	SALUD	ADMINISTRACION	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACION	CIENCIAS SOCIALES	COMPUTACION E INFORMATICA	HUMANIDADES	PSICOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD							
ÁREA GENERAL																						
CIENCIAS DE LA SALUD																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
INGENIERIA Y TECNOLOGIA																						
CARRERA GENERICA																						
SALUD																						
ADMINISTRACION																						
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA																						
EDUCACION																						
CIENCIAS SOCIALES																						
COMPUTACION E INFORMATICA																						
HUMANIDADES																						
PSICOLOGIA																						
SISTEMAS Y CALIDAD																						
II. EXPERIENCIA LABORAL																						
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">ÁREA DE EXPERIENCIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PEDAGOGIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">MATEMATICAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PSICOLOGIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PSICOLOGIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PSICOLOGIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SOCIOLOGIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ETICA</td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	PEDAGOGIA	MATEMATICAS	PSICOLOGIA	PSICOLOGIA	PSICOLOGIA	SOCIOLOGIA	ETICA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">ÁREA GENERAL</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ESTADISTICA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PSICOLOGIA SOCIAL</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PERSONALIDAD</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SOCIOLOGIA DEL TRABAJO</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ETICA DE GRUPO</td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	ESTADISTICA	PSICOLOGIA SOCIAL	PERSONALIDAD	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	SOCIOLOGIA DEL TRABAJO	ETICA DE GRUPO					
ÁREA DE EXPERIENCIA																						
PEDAGOGIA																						
MATEMATICAS																						
PSICOLOGIA																						
PSICOLOGIA																						
PSICOLOGIA																						
SOCIOLOGIA																						
ETICA																						
ÁREA GENERAL																						
ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION																						
ESTADISTICA																						
PSICOLOGIA SOCIAL																						
PERSONALIDAD																						
ASESORAMIENTO Y ORIENTACION																						
SOCIOLOGIA DEL TRABAJO																						
ETICA DE GRUPO																						
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS																						
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>																				
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>																					
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <input type="text"/>																						
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 : <input type="text"/>																						
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES																						
COMPETENCIAS																						
COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN																				

4

9/1



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	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
Básico	TRABAJO EN EQUIPO
Observaciones	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	
Observaciones Especialista	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Supervisar la unificación de programas, reglamentos, manuales y procedimientos para todas las escuelas del Instituto, de orientación juvenil y tener capacitación continua.</div>	
<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato: Nombre y Firma
<hr/>	
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