

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-MIC016P-0001824-E-C-F (N31)  |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO  | JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO  |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL   | C De carrera  |
| B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO  |   |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  |   |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN   | Instituto Politécnico Nacional  |
| RAMA DE CARGO  | Prestación de servicios   |
| <b>TIPO DE FUNCIONES</b>   |   |
| A. NOMBRAMIENTO  | CONFIANZA   |
| B. FUNCIONES   | ADMINISTRATIVAS   |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO   | DIRECTOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA  | Instituto Politécnico Nacional  |
| <b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>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.<br>VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN<br>Vigilar y coordinar la organización, el fomento de las actividades y eventos deportivos, y que se proporcionen los diferentes tipos de mantenimientos a la Infraestructura deportiva y coordinar el Programa Institucional de Cultura Física y Deporte para contribuir a la formación integral de los estudiantes. |   |
| <b>III. FUNCIONES</b><br>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN<br>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br>Cada función integra un conjunto de actividades.<br>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO   |   |
| 1  | Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.   |
| 2  | Elaborar el Programa Institucional de Cultura Física y Deporte de conformidad con los lineamientos para su integración y coordinar su establecimiento, desarrollo, fortalecimiento y evaluación.  |
| 3  | Coordinar la elaboración e instrumentación del plan técnico-metodológico de la teoría del entrenamiento y fortalecer la vinculación con los docentes deportivos.  |
| 4  | Verificar que el personal docente-deportivo cumpla con el perfil idóneo requerido y sean permanentemente actualizados y capacitados.  |
| 5  | Establecer un programa de intercambio académico y participación deportiva de los docentes con organismos nacionales e internacionales y supervisar su desarrollo.   |
| 6  | Realizar las gestiones necesarias para apoyar la realización de los eventos deportivos estudiantiles, institucionales y selectivos del Programa Institucional de Cultura Física y Deporte, así como los convocados por el Sistema Nacional del Deporte y los de invitación. |
| 7  | Promover la realización de acciones para la captación de ingresos a favor del desarrollo deportivo, en el ámbito de su competencia, y establecer los programas de captación de recursos propios para el desarrollo de la natación y el buceo.                               |
| 8  | Coordinar la aplicación del apoyo que otorgan las instituciones deportivas públicas y privadas a la comunidad politécnica, vigilando el adecuado uso de los mismos.   |
| 9  | Coordinar la organización de la Unidad de Medicina y Ciencias del Deporte, así como los programas relacionados con la medicina del deporte y vigilar el otorgamiento de los servicios médicos que demanden los deportistas.   |

Handwritten signatures and initials in blue and green ink.

**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**

|    |  |
|----|--|
| 10 | Vigilar que las instalaciones deportivas se encuentren en óptimas condiciones, así como establecer y coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.   |
| 11 | Regular y controlar la aplicación del proyecto curricular de Docentes deportivos en las disciplinas a su cargo.  |
| 12 | Coordinar la elaboración y vigilar que se cumplan los programas de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores de las disciplinas deportivas que le corresponde desarrollar, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.   |
| 13 | Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, y supervisar su cumplimiento.  |
| 14 | Vigilar la recepción, otorgamiento, control y seguimiento de las solicitudes de permisos para el uso de instalaciones que realizan los aspirantes a la práctica de las diferentes disciplinas y actividades deportivas.  |
| 15 | Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.   |
| 16 | Participar en el diseño, operación y realimentación de una base que concentre los datos de todos los participantes de los programas de Activación Física, Desarrollo Deportivo y Fútbol americano de la DAD y se vincule con el registro de Comisión Nacional del Deporte (CONADE).  |
| 17 | Coordinar y supervisar las acciones relacionadas al programa de desarrollo deportivo de la Dirección en todas las unidades académicas y en el área deportiva central y en la del Casco de Santo Tomas.   |
| 18 | Coordinar los eventos de competición interna, colaborar en la evaluación de resultados y fomentar la participación de deportistas y equipos representativos en eventos externos, con prioridad en los que figura el IPN como entidad de la CONADE.   |
| 19 | Supervisar el diseño de estandares de competencia profesional y materiales didácticos de apoyo para los operativos de capacitación, evaluación y en su caso de certificación, para los entrenadores y técnicos deportivos, respectivamente, así como revisar y ejecutar los programas de actualización de disciplinas de deporte de competición. |
| 20 | Supervisar el diseño y vigilar la aplicación del programa de detección y retención de talentos deportivos, la correcta asignación de becas o estímulos y avisar con oportunidad a la Dirección sobre las gestiones a realizar para apoyar académicamente a los deportistas de equipos representativos  |
| 21 | Proporcionar a la División de Fomento Deportivo la información requerida sobre eventos por realizarse relacionados con deporte de competición para su oportuna difusión a la comunidad politécnica.  |

**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 para la coordinación de eventos deportivos. Externas: Con los organismos nacionales e internacionales, federaciones y asociaciones para la realización de eventos e intercambios deportivos.

*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.*



**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**

**Puestos Subordinados**

El puesto cuenta con 2 jefaturas de Departamento y 27 personas operativas de apoyo a su cargo.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto. El puesto representa al Instituto en juntas, capacitaciones, y en general en eventos organizados por instancias coordinadoras del deporte nacional e internacional; organiza eventos deportivos que sean clasificatorios a Juegos centroamericanos, Panamericanos, de las diferentes disciplinas; gestiona el apoyo con Instituciones Deportivas como CONADE (Comisión Nacional del Deporte) y COM (Comité Olímpico Mexicano), para lograr firmar convenios de colaboración que coadyuvará al fomento y desarrollo del deporte estudiantil; ? Organiza, la Logística de las Clínicas Deportivas con registro de Diplomado, esto sirve para la actualización de las técnicas implementadas para la Profesionalización Docente; coordina las gestiones necesarias para la creación y sustentabilidad de ligas deportivas internas que permitan la mayor incorporación de participantes a la práctica de deportes de competición en los diversos niveles de rendimiento; participa en la elaboración del Programa Integral de Activación Física y Desarrollo Deportivo (PIADD) 2016-2018.

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

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

**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 signatures and marks:*  
A large blue signature 'Y/h' is written over the 'FRECUENCIA' and 'CAMBIO DE RESIDENCIA' fields.  
A green number '7' is written below the 'CAMBIO DE RESIDENCIA' field.  
A blue signature 'J' is written to the right of the 'CAMBIO DE RESIDENCIA' field.

**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:

**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 |                  |              |

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

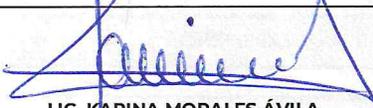
Selecciona las capacidades que corresponden a:

| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD | Nivel de dominio | Nombre de la Capacidad Profesional                            |
|-------------------------------------|------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Básico</i>    | Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Básico</i>    | Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN                   |
| <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.

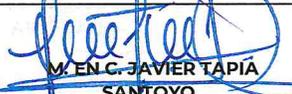
Se requiere conocimientos en administración de programas deportivos; Nociones de mantenimiento de instalaciones deportivas, y Planeación y programación deportiva.  
Experiencia ligada a la administración de las actividades deportivas y del Sistema Nacional del Deporte.

**NOMBRE Y FIRMA**

  
**LIC. KARINA MORALES ÁVILA**  
OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

  
**CRISTINA LIZBETH MENDOZA VIZCAYA**  
ESPECIALISTA

  
**L.R.C. CARLOS ARMANDO PANTOJA RECERRA**  
JEFE INMEDIATO

  
**M. EN C. JAVIER TAPIA SANTOYO**  
TUAF o EQUIVALENTE

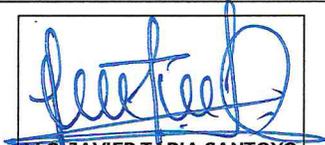
FECHA DE APROBACIÓN

**13/12/21**  
día/mes/año.

**APROBACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



**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**



**M.C. JAVIER TAPIA SANTOYO**  
PRESIDENTE



**LIC. SILVIA MARTÍNEZ TREJO**  
SECRETARIO TÉCNICO



**LIC. RUBÉN GÓMEZ MONTES OCA**  
REPRESENTANTE DE LA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA

Por así disponerlo el artículo 99, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.  
\*Artículo 99.- Las faltas o ausencias de las personas titulares de los Organos Internos de Control en las Dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y las Entidades, serán suplidas, en su orden, por las personas titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, o de Quejas, Denuncias e Investigaciones.

7