



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-0001975-E-C-F (O33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe de Departamento de Formación Deportiva
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
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Jefe de División de Desarrollo Deportivo
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Politécnico Nacional
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p>VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Impulsar la activación física y el deporte, mediante la creación de nuevas modalidades de acceso para optimizar el aprovechamiento del tiempo libre de los integrantes de la comunidad politécnica.</p>
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia.
2	Programar el calendario anual de actividades deportivas a realizar en el Instituto, en coordinación con las diferentes disciplinas, así como los avances y metas logrados en el cumplimiento del mismo.
3	Coordinar, supervisar y apoyar la realización de eventos deportivos con entidades y organismos nacionales e internacionales en los que participe el Instituto.
4	Asesorar y supervisar el desarrollo de los programas por disciplina en las fases competitivas, selectivas y representativas del Instituto.
5	Evaluar técnicamente los eventos y programas deportivos en que participe el Instituto a fin de sugerir las mejoras necesarias.
6	Elaborar e instrumentar el plan técnico-metodológico de la teoría del entrenamiento y fortalecer la vinculación con los docentes deportivos.
7	Asesorar y apoyar técnicamente a las Unidades Académicas y administrativas en la formulación de las convocatorias de las diferentes disciplinas deportivas para la realización de eventos nacionales e internacionales en el Instituto.
8	Programar, promover y coordinar la realización de los eventos interpolitécnicos en las diferentes disciplinas, en coordinación con las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto.
9	Solicitar a las Escuelas, Centros y Unidades la elaboración de reportes de los eventos realizados y los resultados obtenidos.
10	Elaborar el programa y los horarios para el uso de las instalaciones deportivas, en coordinación con el departamento de Operación y Control de Instalaciones Deportivas.
11	Fomentar la creación de las Asociaciones Deportivas, organizar, controlar y supervisar el desarrollo de sus actividades, impulsar y coordinar la práctica de los deportistas de categorías infantiles, de conformidad con la normatividad establecida.
12	Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento, de acuerdo a la normatividad establecida y realizar su control y seguimiento.
13	Proporcionar a la División de Fomento Deportivo la información de los eventos deportivos para que realice la difusión y promoción correspondientes.
14	Organizar y establecer una base de datos que refleje el universo de practicantes de alguna disciplina deportiva y fijar los sistemas para el control de la asistencia de alumnos, en coordinación con el departamento de Cultura Física y deportiva.
15	Organizar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de las actividades de los docentes deportivos.



**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	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.
17	Elaborar los perfiles que deban cubrir los profesores e instructores deportivos de las disciplinas a su cargo, de acuerdo con las características del personal requerido y participar en la aplicación de los exámenes para la selección del mismo.
18	Asignar a los equipos representativos del Instituto, los profesores e instructores deportivos que requieran, así como hacer su seguimiento y la evaluación del trabajo técnico que realicen.
19	Elaborar y organizar los programas y cursos de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores deportivos de las disciplinas que desarrolla, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.
20	Informar a la División de Desarrollo Deportivo acerca del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.
21	Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

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 realización de eventos deportivos. Externas: Con asociaciones y federaciones deportivas para la realización de los eventos deportivos.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El puesto cuenta con 118 personas operativas 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



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

Educación

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

Deportes

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIA POLITICA

Administración pública

PEDAGOGIA

Organización y planificación de la educación

SOCIOLOGIA

Grupos Sociales

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 ESPECIFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONOMICAS: 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"/>	Básico	Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional
<input checked="" type="checkbox"/>	Básico	Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Large handwritten mark



**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**

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 teóricos y prácticos en Metodología deportiva; Planeación y programación deportiva, conocimientos de más de 5 disciplinas deportivas.
Experiencia ligada a la administración de las actividades deportivas v del Sistema Nacional del Deporte.

NOMBRE Y FIRMA

[Empty box for signature]

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

LIC. MARÍA DEL CARMEN VELÁZQUEZ
VIRAMONTES
ESPECIALISTA

LIC. KARINA MORALES ÁVILA
JEFE INMEDIATO

ING. JUAN MANUEL VELÁZQUEZ
PEYO
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
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

LIC. OSCAR ALEJANDRO
BASURTO CARO
REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA