

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	M21
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ASUNTOS INTERNACIONALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: 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. VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Coordinar y desarrollar estrategias con los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional, con el fin de generar sinergias para ofrecer servicios educativos para jóvenes y adultos que se encuentren en condición de analfabetismo o que no hayan terminado la primaria y/o secundaria, en México y en los patrocínios para la atención educativa de mexicanos en el exterior., así como diseñar y aprobar estrategias para que se ofrezcan servicios de educación para la vida y el trabajo.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar y supervisar las acciones de los departamentos adscritos a su Subdirección, así como de especialistas y académicos que se consulten y aporten al desarrollo, implementación, actualización, formación, evaluación, investigación, innovación, diversificación y seguimiento de los ámbitos de competencia de la Subdirección.
2	Establecer la coordinación necesaria con los sectores público, privado y social, a nivel nacional e internacional para el diseño y aprobación de estrategias que ofrezcan los servicios de educación para la vida y el trabajo a los beneficiarios de programas gubernamentales, servidores públicos; y jóvenes y adultos que se encuentren en rezago educativo en México y en los patrocínios para la atención educativa de mexicanos en el exterior.
3	Promover y coordinar la aportación concurrente de apoyos y capacidades de las instituciones, a fin de generar más y mejores resultados en lo referente a la atención del rezago educativo.
4	Realizar las actividades de gestión y acompañamiento con las Instituciones o programas con quienes se establece la vinculación, que permitan obtener la información respecto del rezago educativo de la población a la que atienden.
5	Establecer y operar mecanismos de coordinación con las instituciones públicas, y de los sectores privado y social, involucradas en la implantación y operación de los proyectos, con el fin de fortalecer la comunicación entre los actores involucrados.
6	Establecer canales de comunicación con los sectores público, privado y social, que funcionen como puentes permanentes de intercambio en lo referente a los asuntos relacionados con el proceso de atención educativa de sus trabajadores y beneficiarios de sus programas sociales, procurando que exista una constante promoción de los servicios educativos del INEA.
7	Desarrollar propuestas de promoción y difusión de las actividades de concertación establecidas, que apoyen la incorporación del rezago educativo, identificado en las instituciones o programas de los sectores público, privado y social con quienes se establece la alianza.
8	Coordinar la elaboración, actualización, y disposición de los convenios de colaboración que suscriba el INEA en materia de vinculación con los sectores público, privado y social y organismos internacionales, para atender el rezago educativo.
9	Analizar los resultados del desarrollo de alianzas en cada una de las entidades federativas del país y otras naciones donde operen, con el fin de documentar los avances, problemáticas y aciertos, que favorezcan la atención del rezago educativo en los grupos focalizados con quienes se estableció la concertación.
10	Coordinar en colaboración con los Institutos Estatales y las Delegaciones, así como embajadas y consulados de México, la aplicación de las actividades de mejora en la operación de los proyectos, que permitan cumplir con los objetivos y metas establecidas con las instituciones o programas con quienes se establece la concertación.
11	Administrar el Sistema de Consulta de Información Documental generado por el Instituto, para ofrecer el servicio a la población que requiera el acceso al material bibliográfico relacionado con la educación de personas jóvenes y adultas, que se encuentra en operación en el Centro de Documentación, el Portal del CONEVyT, otros portales de colaboración internacional y la biblioteca digital, así como la preservación de la memoria histórica del INEA, a través del Departamento de Servicios de Documentación.
12	Proponer lineamientos para la participación permanente del INEA en foros internacionales especializados en educación para adultos y coordinar la participación de las áreas técnicas en la atención de protocolos internacionales que competen al INEA.
13	Gestionar las acciones de cooperación educativa en el exterior e instrumentar mecanismos para su mejor aprovechamiento como parte del capital de experiencia y conocimiento institucional en beneficio de la población objetivo de los servicios del Instituto tanto en México como en los patrocínios para la atención educativa de mexicanos en el exterior.

107
102

**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**

14	Solicitar a las Subdirecciones de la Dirección Académica, a partir de las necesidades identificadas a través del patrocinio de la atención educativa de mexicanos en el exterior, el desarrollo de contenidos específicos de educación, como son tutoriales, micro sitios, folletos y manuales que les permitan una mejor orientación en la realización de trámites de salud, Derechos Humanos, licencias etc. ante las instancias gubernamentales de los Estados Unidos de Norte América.
15	Establecer los lineamientos para elaborar los convenios, alianzas y apoyos locales para incrementar la atención en los estados, municipios y localidades.
16	Establecer los contactos y relaciones con las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, para identificar las bases y mecanismos de colaboración para que los estudiantes cumplan con su servicio social como figuras solidarias del INEA.
17	Identificar y proponer estrategias de colaboración con organizaciones de los sectores privado y social, tanto nacionales como extranjeras y coordinar las acciones de patrocinio de la atención educativa de mexicanos en el exterior, como Plazas Comunitarias en el exterior.
18	Desarrollar, supervisar y documentar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Subdirección.
19	Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas para el logro de los objetivos de la misma.
20	Elaborar y suscribir los Informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del titular de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

Internamente: El titular de la Subdirección se relaciona con la Dirección de Prospectiva y Evaluación, Dirección de Acreditación y Sistemas, la Dirección Académica y de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales, para la celebración de nuevos Convenios en materia de Educación para jóvenes y adultos, y con la Dirección de Acreditación y Sistemas, para los temas relacionados con el patrocinio de la atención educativa de mexicanos en el exterior.

Externamente: El titular de la Subdirección se relaciona estrechamente con las autoridades o representaciones a nivel nacional e internacional para el diseño y aprobación de estrategias que ofrezcan servicios de Educación para la Vida y el Trabajo a la población objetivo del INEA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Puestos Subordinados: El titular de la Subdirección tiene a su cargo un promedio de 8 personas, de las cuales 4 son Jefes de Departamento y 4 operativas. Dichas personas requieren de liderazgo y coordinación, para realizar las tareas encomendadas al área en tiempo y forma.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas, para lo cual requiere razonamiento apoyado en políticas y principios institucionales claramente definidos, 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.

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

Catálogos

Y

**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**

200

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	SOCIOLOGÍA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

<p align="center">ÁREA GENERAL</p> <p>CIENCIAS POLÍTICAS</p> <p>CIENCIAS POLÍTICAS</p> <p>CIENCIAS SOCIALES</p> <p>CIENCIAS SOCIALES</p> <p>PEDAGOGÍA</p> <p>SOCIOLOGÍA</p> <p>CIENCIAS ECONÓMICAS</p>	<p align="center">ÁREA DE EXPERIENCIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>OPINIÓN PÚBLICA</p> <p>RELACIONES PÚBLICAS</p> <p>MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS</p> <p>ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN</p> <p>COMUNICACIONES SOCIALES</p> <p>ADMINISTRACIÓN</p>
--	--

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

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	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO

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

Selecciona las capacidades que

1

~~100~~
SFC

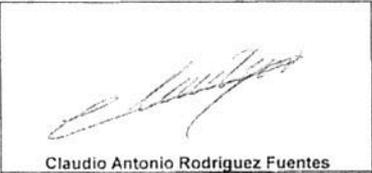
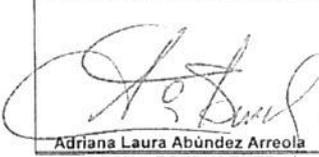
201

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

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y	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.

NOMBRE Y FIRMA

 Claudio Antonio Rodriguez Fuentes OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 César Adrián Alba Bernal JEFE INMEDIATO
 Saúl Rangel Torrijo ESPECIALISTA	 Adriana Laura Abúndez Arreola DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
dia/mes/año.