



**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-MDA-1-M2C015P-0003518-E-Y-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE DOCUMENTACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
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	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, ALIANZAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
Brindar la atención educativa del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) a las personas en movilidad en México y a las personas mexicanas en situación de rezago educativo residentes en cualquier país del mundo, especialmente, en los Estados Unidos de América y Canadá a través de las Plazas Comunitarias en el Exterior, mediante la coordinación con el Instituto de los Mexicanos en el Exterior y organizaciones internacionales; así como también, preservar la memoria histórica del INEA.	
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	Colaborar con instituciones, organizaciones internacionales y de la sociedad civil en México y en el extranjero, para promover la atención educativa de personas mexicanas en el exterior y de personas en movilidad en México a través de la estrategia Educación Sin Fronteras mediante la formalización de programas de trabajo y buenas prácticas.
2	Gestionar la integración y la firma de los proyectos, Convenios de Colaboración y de Programas de Trabajo con instituciones, organizaciones internacionales y de la sociedad civil en México y en el extranjero para brindar la atención educativa de personas en movilidad y mexicanas en el exterior.
3	Analizar y dar seguimiento a las alianzas del sector privado y social para identificar las actividades de mejora en la operación.
4	Participar en la implementación y seguimiento de las acciones educativas para personas mexicanas en el extranjero, que se llevan a cabo a través de la capacitación a personas voluntarias, en Plazas Comunitarias en el Exterior.
5	Verificar las actividades de los módulos de la Secretaría de Educación Pública, el Instituto Nacional de Migración y la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, que atienden a las personas en movilidad en rezago educativo para canalizarlas a la atención educativa del INEA, así como, apoyar la participación y posicionamiento del INEA en foros y eventos internacionales.
6	Analizar los resultados de la atención educativa a personas en movilidad, registrados en el Sistema de Control Escolar, con la finalidad de dar seguimiento en las Unidades de Operación y los Institutos Estatales de Educación para Adultos.
7	Organizar y preservar el acervo que integra la memoria histórica documental del Instituto y brindar servicios de información en el Centro de Documentación de carácter general y/o especializado, a quien así lo solicite.
8	Proponer convenios inter bibliotecarios con instituciones afines de carácter público o privado para ampliar la oferta de contenidos de los usuarios y fomentar el uso de la colección digital para la consulta de los materiales producidos por el Instituto.
9	Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS

Handwritten signature



**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**

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

Tiene relación con las Direcciones del INEA para la elaboración de informes, revisión de documentos y trámite de certificados; se relaciona con los consulados para entregar los certificados de INEA;

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Puestos subordinados: Tiene a su cargo 8 personas;
Retos y Complejidad: Requieren de soluciones específicas para mexicanos en el exterior;
Trabajo especializado para cumplir con requerimientos para firmar acuerdos con organizaciones en el exterior;

Debe declarar situación patrimonial.

SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TERMINADO O PASANTE

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

RELACIONES INTERNACIONALES

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN

RELACIONES COMERCIALES

COMUNICACIÓN

EDUCACIÓN

CIENCIAS SOCIALES

RELACIONES INDUSTRIALES

II. EXPERIENCIA LABORAL



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

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
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS SOCIALES
SOCIOLOGÍA
SOCIOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
RELACIONES PÚBLICAS
COMUNICACIONES SOCIALES
PROBLEMAS SOCIALES
MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS
ADMINISTRACIÓN

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.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Básico	ORIENTACION A RESULTADOS
2	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	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.

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

NOMBRE Y FIRMA

Mónica Elisa Guadarrama Zamudio

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

María del Carmen Velázquez Viramontés

ESPECIALISTA

Miguel Ángel Bartolo Vazquez

JEFE INMEDIATO

María Isabel Montoya Obregón

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

17 de septiembre de 2024

día/mes/año.