

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

Elija en donde 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.	
<p>Puestos Subordinados: El titular tiene a su cargo un promedio de 6 personas operativas, dicho equipo de trabajo requiere del liderazgo, coordinación y representación de un titular para el desarrollo de las actividades encomendadas al Departamento en tiempo y forma.</p> <p>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 procedimientos claros pero sustancialmente diversificados.</p> <p>La naturaleza del puesto requiere de la coordinación del proceso operativo en las Plazas Comunitarias, lo cual requiere dar un seguimiento efectivo y puntual a un gran número de factores haciendo necesario realizar el análisis de las situaciones actuales, a fin de planear y desarrollar mejoras, así como habilidades de coordinación y vinculación con los involucrados para la implementación de las estrategias que se diseñen e implementen para este fin.</p>	
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.	
ÁREA GENERAL	Catálogos
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

WAT

C. F. J.

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: <input style="width: 50px;" type="text" value="6"/>													
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="text-align: center;">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td style="text-align: center;">PEDAGOGÍA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PEDAGOGÍA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SOCIOLOGÍA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIA POLÍTICA</td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	PEDAGOGÍA	PEDAGOGÍA	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	SOCIOLOGÍA	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIA POLÍTICA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="text-align: center;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td style="text-align: center;">TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PROBLEMAS SOCIALES</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS	PROBLEMAS SOCIALES	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ÁREA GENERAL															
PEDAGOGÍA															
PEDAGOGÍA															
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES															
SOCIOLOGÍA															
CIENCIAS TECNOLÓGICAS															
CIENCIA POLÍTICA															
ÁREA DE EXPERIENCIA															
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS															
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN															
MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS															
PROBLEMAS SOCIALES															
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES															
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA															
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS															
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.															
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>													
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 100px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>														
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO															
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="NO APLICA"/>															
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.															
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="NO APLICA"/>															
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES															
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS													
1	<i>Básico</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS													
2	<i>Básico</i>	TRABAJO EN EQUIPO													
3	<i>Básico</i>	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.													
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)															
Selecciona las capacidades que correspondarán a:															
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>													
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.															

OKT
JH