SFP

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	O32
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN EN EJES DIVERSIFICADOS.
CARACTERISTICA 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	SUBDIRECCIÓN DE CONTENIDOS PARA GRUPOS DIVERSIFICADOS E INDÍGENAS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA		

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

Desarrollar estrategias y programas de formación de figuras educativas, principalmente de los asesores que apoyan los procesos educativos en ejes Diversificados.

III. FUNCIONES

	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Diseñar criterios para determinar las necesidades de formación de las figuras educativas, en particular de los asesores que apoyan los procesos educativos en ejes Diversificados a fin de diseñar programas adecuados a sus requerimientos.
2	Proponer líneas de acción en ejes Diversificados y habilidades pedagógicas para la formación permanente de las figuras educativas, con base en la continua detección y análisis de necesidades y la articulación de recursos y esfuerzos.
3	Elaborar proyectos estratégicos para el desarrollo de formadores y asesores en ejes diversificados y habilidades pedagógicas, bajo el enfoque de la educación permanente para asegurar la sustentabilidad del modelo de atención dirigido a la población objetivo.
4	Proponer y coordinar, el diseño, impartición y seguimiento de los cursos, talleres, seminarios, diplomados y otras acciones de formación presenciales, a distancia o mixtas que propicien en las figuras educativas, la comprensión de los enfoques, contenidos y métodos para la aplicación y evaluación de la oferta educativa vigente en ejes Diversificados y habilidades pedagógicas.
5	Coordinar el diseño, actualización y adaptación de las estrategias, y apoyos didácticos en ejes Diversificados y habilidades pedagógicas, para la formación presencial, a distancia o mixta de formadores, asesores y otras figuras educativas.
6	Proponer, actualizar y aplicar instrumentos y mecanismos de recuperación, análisis, documentación y seguimiento cualitativo relacionado con la formación de figuras educativas y la práctica educativa en ejes Diversificados.
7	Proponer, coordinar y documentar estrategias para mejorar e innovar la práctica educativa, en ejes Diversificados.
8	Apoyar la evaluación de la formación de asesores, figuras educativas y otras acciones de desarrollo de capacidad de atención educativa ofrecida por el INEA, a fin de respaldar la toma de decisiones.
9	Apoyar la elaboración de criterios técnicos e instrumentos para la valoración de la Formación inicial recibida por los asesores a fin de fortalecer la operación de los servicios de atención educativa.
10	Proponer especificaciones técnicas para los materiales de formación de figuras educativas y apoyar la actualización de los mismos para garantizar una oferta educativa homogénea en ejes Diversificados y habilidades pedagógicas.
11	Diseñar estrategias y modalidades para la formación de figuras educativas que participan en la atención de grupos específicos en el marco de la coordinación interinstitucional.
12	Elaborar o actualizar los materiales y apoyos didácticos impresos y/o digitales, para la formación de figuras educativas en Ejes Diversificados y habilidades pedagógicas.
13	Participar en la impartición de cursos y talleres de formación dirigidos hacia los equipos estatales de formación y a las figuras educativas en Coordinaciones de Zona, de acuerdo a su ámbito de competencia.
14	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 de la Subdirección de Contenidos para Grupos Diversificados e Indígenas.

SFP

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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

Internamente: El titular del Departamento se relaciona principalmente con el Departamento de Desarrollo de Ejes Diversificados y con los demas Departamentos de la Subdirección de Contenidos para Grupos Diversificados e Indígenas, a fin de definir criterios generales para la formación de figuras educativas que participan en la atención al rezago educativo. También se relaciona con otros Departamentos de la Dirección Académica para participar en la formación de figuras educativas y en el análisis de la información sobre la valoración de asesores y validación de materiales de formación.

Externamente: El titular del Departamento se relaciona con las áreas de Servicios Educativos o Académicas de los Institutos y Delegaciones del INEA, a través de la Subdirección de Contenidos para Grupos Diversificados e Indígenas y con Instituciones y Organizaciones que aporten a los ejes Diversificados del modelo educativo en materia de formación.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Caracteristica 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: El titular del Departamento tiene a su cargo un promedio de 3 personas, las cuales 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 analisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de aspectos aprendidos, para lo cual requiere razonamiento apoyado en procedimientos claros pero sustancialmente diversificados. Existe una rotación frecuente de figuras educativas solidarias que afecta la operación del proceso de formación en los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, por lo cual es necesario generar estrategias de manera de manera conjunta y dinamica a fin de apoyar a estos Organismos.

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	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	LINGÜÍSTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

SFP

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: 6

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS
LÓGICA	METODOLOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Si

FRECUENCIA: EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA: No

HORARIO DE TRABAJO : HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: No

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO: 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.: NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

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

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	*Nivel de dominio*	*Nombre de la Capacidad Profesional*
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		

OBSERVACIONES: *SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.*