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 REGISTRO Y SEGUIMIENTO
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 CONSOLIDACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS Y UNIDADES OPERATIVAS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL		

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

Coordinar la gestión de recursos para la operación y evaluación del desempeño de las Plazas Comunitarias en todo el país, a efecto de impulsar su utilización para la prestación de servicios y atención educativa de la población joven y adulta en condición de rezago educativo.

	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Mantener actualizados los registros de movimientos en el Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC), en coordinación con las Delegaciones e Institutos Estatales y difundir la información para la toma de decisiones por las instancias pertinentes.
2	Validar los procesos de solicitud de modificación o incorporación de nuevas Plazas Comunitarias previo cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos definidos en los lineamientos y normatividad emitida por el INEA para tal fin.
3	Formular reportes periódicos, fichas técnicas e informes especializados referentes al estado de desarrollo, resultados y problemática específica atendiendo diversos criterios de análisis.
4	Integrar mensualmente los resultados de operación de Plazas Comunitarias y elaborar reportes de información y estadísticos.
5	Elaborar el diagnóstico integral de Plazas Comunitarias, e informar a las áreas involucradas y salvaguardar su archivo.
6	Realizar análisis sobre el comportamiento de la oferta educativa del INEA en Plazas Comunitarias, para orientar las acciones sobre el uso de los servicios.
7	Mantener comunicación permanente con los Responsables Estatales de Plazas Comunitarias de todo el país e informar regularmente los cambios en la normatividad, Reglas de Operación, actualización de Manuales, Normas y Procedimientos.
8	Atender solicitudes de información relativas a la operación y gestión de procesos de las Plazas Comunitarias generados por personal institucional y figuras solidarias y dar seguimiento a su solución por las áreas involucradas.
9	Integrar y analizar información referente a la distribución de materiales educativos en Plazas Comunitarias en colaboración y dar seguimiento a la atención de necesidades adicionales.
10	Dar seguimiento operativo a los procesos de conectividad en las plazas comunitarias y coordinaciones de zona del INEA, a fin de contribuir a garantizar el uso de las tecnologías de la información.
11	Desarrollar acciones de capacitación a los responsables de las plazas comunitarias en la operación del Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC) y movimientos de las unidades operativas en dichos sistemas.
12	Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencias del Subdirector de Consolidación de Plazas Comunitarias y Unidades Operativas.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: **EXTERNAS**

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

Internamente: El titular del Departamento se relaciona con las Subdirecciones de Información y Estadística y de Evaluación Institucional para contar con información que permita la toma de decisiones, en cuanto a la operación de Plazas Comunitarias, para elaborar reportes de información y estadísticos.

Externamente: El titular del Departamento se relaciona estrechamente con los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, a fin de mantener actualizados los registros de movimientos en el sistema SINAPLAC, así mismo, validar los procesos de solicitudes de modificación o incorporación de nuevas plazas comunitarias, de acuerdo al criterio y lineamientos establecidos por el Instituto. También realiza el análisis sobre el comportamiento de la oferta educativa del INEA en Plazas Comunitarias de los Organismos Estatales y mantiene relación constante con los proveedores de conectividad a internet de las plazas comunitarias y coordinaciones de zona.

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

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: El titular del Departamento tiene a su cargo un promedio de 2 personas operativas, 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 análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas, para lo cual requiere razonamiento apoyado en procedimientos claros pero sustancialmente diversificados.

La naturaleza del puesto requiere generar información sobre los movimientos de Plazas Comunitarias y Coordinaciones de Zona en el sistema (SINAPLAC), así como de los resultados de su operación, por lo cual es necesario contar con conocimientos especializados en materia estadística y logística, así como, habilidades para analizar, sistematizar y presentar esta información, a fin de apoyar la Operación de las Plazas Comunitarias del INEA.

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 NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

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
MATEMÁTICAS	ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
PEDAGOGIA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION DE LA EDUCACIÓN

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 ESPECIFICAS 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

	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.