



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	032
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO
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	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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN 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.	
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿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	Fomular 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.	

Dkt



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:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

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

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.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

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

ÁREA GENERAL

<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>

Catálogos

CARRERA GENÉRICA

<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CONTADURÍA"/>
<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text" value="ECONOMÍA"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA"/>

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

II. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6															
<small>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto</small>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th style="padding: 2px;">ÁREA GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">MATEMÁTICAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS ECONÓMICAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIA POLÍTICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS ECONÓMICAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">PEDAGOGIA</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL	MATEMÁTICAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS ECONÓMICAS	CIENCIA POLÍTICA	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	CIENCIAS ECONÓMICAS	PEDAGOGIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr><th style="padding: 2px;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ADMINISTRACIÓN</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS	ADMINISTRACIÓN	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
ÁREA GENERAL																	
MATEMÁTICAS																	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																	
CIENCIAS ECONÓMICAS																	
CIENCIA POLÍTICA																	
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES																	
CIENCIAS ECONÓMICAS																	
PEDAGOGIA																	
ÁREA DE EXPERIENCIA																	
ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL																	
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES																	
APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO																	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA																	
MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS																	
ADMINISTRACIÓN																	
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN																	
<small>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado</small>																	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FRECUENCIA: <input type="checkbox"/> EN HORAS <input type="checkbox"/> EN SEMANAS	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> SI															
HORARIO DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> HORARIO DIURNO <input type="checkbox"/> NOCTURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> SI																
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/> SI																	
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 type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/> SI																	
COMPETENCIAS																	
1	<i>Básico</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS															
2	<i>Básico</i>	TRABAJO EN EQUIPO															
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)																	
Selecciona las capacidades que corresponden 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 ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.																	

140