SFP

8

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 IMAGEN INSTITUCIONAL
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	Comunicación Social		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS		

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

Dar sustento visual, audiovisual, además de identidad a todas las piezas de comunicación, coherente con los manuales de Imagen aplicables del Gobierno Federal y las Reglas de Imagen del INEA para que los productos comunicativos sean de impacto e identificados a nivel nacional.

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	Desarrollar, revisar y validar los productos comunicativos de Oficinas Centrales y las Unidades de Operación, así como de Institutos Estatales de Educación para los Adultos, cuando sus eventos impliquen la participación de Oficinas Centrales, preservando la uniformidad en la imagen institucional para fortalecer la presencia y recordación del INEA y sus servicios educativos.
2	Brindar apoyo en el desarrollo de materiales gráficos y audiovisuales a las distintas Áreas del INEA en Oficinas Centrales, así como en las Unidades de Operación e Institutos Estatales para la promoción de los servicios que brinda el INEA.
3	Diseñar la revista Comunidad INEA, en coordinación con el Departamento de Información y Medios.
4	Realizar la preproducción, producción y post producción de Comunidad INEA Radio y Comunidad INEA TV, que se realizan en el Estudio de Grabación para la difusión en tiempos oficiales de los servicios y proyectos que desarrolla el Instituto.
5	Promover nuevos proyectos, sin costo, de difusión del INEA y sus servicios, a través de tiempos oficiales o diversos medios en los que se posibilite la promoción de la educación de jóvenes y adultos y su importancia para el país.
6	Ofrecer cobertura audiovisual de eventos y proyectos generados por el INEA como registro de la labor del Instituto y ampliación de la memoria histórica audiovisual del INEA.
7	Participar en la adaptación de materiales a los requerimientos de los medios en los que se difunden las campañas de promoción de los servicios del INEA.
8	Diseñar y proponer a la Subdirección de Comunicación Social, los contenidos que faciliten la cooperación educativa en el exterior en beneficio de la población objetivo de los servicios del Instituto tanto en México como en los patrocinios para la atención educativa de mexicanos en el exterior.
9	Diseñar y proponer a la Subdirección de Comunicación Social, los contenidos que apoyen las estrategias de colaboración con organizaciones de los sectores privado y social, tanto nacionales como extranjeras, para el patrocinio de la atención educativa de mexicanos en el exterior.
10	Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Comunicación Social.
11	Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Comunicación Social para el logro de los objetivos de la misma.
12	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 del titular de la Subdirección de Comunicación Social.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

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

Internamente: El titular del Departamento mantiene una relación directa con todas las áreas del Instituto por las actividades que desarrolla, con la Subdirección de Recursos Humanos, para la difusión de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
Con la Subdirección de Proyectos Estratégicos y Asuntos Internacionales para la realización de videos tutoriales que sirven de apoyo para la difusión de información sobre los servicios que se proporcionan en los patrocinios para la atención educativa de mexicanos en el exterior.
Con la Dirección Académica, Unidades de Operación y Coordinación con Institutos Estatales, para el diseño de los materiales para la promoción de los servicios educativos que ofrece el INEA.
Externamente: El titular del Departamento mantiene una relación con las Unidades de Operación para la promoción de los servicios que brinda el 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: El titular del Departamento tiene a su cargo en promedio 13 personas que participan en el desarrollo, revisión y validación de los productos comunicativos de Oficinas Centrales y Delegaciones, así como de Institutos Estatales para fortalecer la presencia e imagen institucional del INEA y sus servicios educativos, dicho equipo de trabajo requiere del liderazgo, coordinación y representación de un titular para el desarrollo de las actividades encomendadas, acorde a los servicios educativos que ofrece el INEA.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Se trata de un trabajo complejo y especializado dada la importancia de realizar la preproducción, producción y post producción de Comunidad INEA Radio y Comunidad INEA TV, que se realiza en el Estudio de Grabación para la difusión en tiempos oficiales de los servicios y proyectos que desarrolla el Instituto, sin costo, de difusión del INEA y sus servicios, a través de tiempos oficiales o diversos medios en los que se posibilite la promoción de la educación de jóvenes y adultos y su importancia para el país.

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
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	DISEÑO GRÁFICO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

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

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIÓN GRAFICA

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
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS

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 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

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.***

NOMBRE Y FIRMA

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

Clara Fernanda Paz Pérez
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

Francisco Ortiz Mendoza
JEFE INMEDIATO

María del Carmen Velázquez Viramontes
ESPECIALISTA

Adriana Laura Abúndez Arreola
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN: 1 de junio de 2019
día/mes/año.