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	M21
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE CONTENIDOS BÁSICOS
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	DIRECCIÓN ACADÉMICA		
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Desarrollar, aplicar y difundir los diversos componentes y recursos del curriculum vigente y promover la evaluación de los procesos educativos tanto para educandos como para las figuras educativas, relacionados con los Ejes Académicos de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias y Alfabetización Tecnológica; así como de proyectos educativos mediados por Tecnologías de la Información y Comunicación.

III. FUNCIONES

	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar y supervisar las acciones de los Departamentos de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias y Proyectos Educativos con TIC, así como de especialistas y académicos que se consulten y aporten al desarrollo, implementación, actualización, formación, evaluación, investigación, innovación, diversificación y seguimiento de los ámbitos educativos competencia de la Subdirección.
2	Desarrollar y aplicar enfoques, estrategias y acciones académicas que favorezcan la articulación, aplicación, actualización, evaluación e innovación de los distintos componentes de los modelos pedagógicos vigentes, en los Ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias y Alfabetización Tecnológica, así como en el aprovechamiento de las TIC para la enseñanza y el aprendizaje, a fin de responder a las necesidades e intereses específicos de la población hispanohablante.
3	Coordinar la elaboración, actualización y adaptación de contenidos, módulos, materiales educativos y apoyos didácticos para educandos y figuras educativas, en los Ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias y Alfabetización Tecnológica, bajo las modalidades de impresos, electrónicos y audiovisuales, que den respuesta a sus necesidades e intereses específicos.
4	Definir y actualizar criterios y especificaciones técnicas para la evaluación del aprendizaje de la oferta educativa de los Ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias y Alfabetización Tecnológica, así como para la de los demás proyectos educativos con uso de TIC.
5	Coordinar la definición, elaboración de planeación didáctica, impartición, desarrollo, seguimiento cualitativo y evaluación de cursos, talleres, seminarios, diplomados y otras acciones de formación, presenciales, a distancia y mixtas, que propicien en las figuras educativas, la comprensión de los enfoques, contenidos, métodos y oferta vigente en los ejes educativos de competencia de la Subdirección.
6	Coordinar la elaboración, actualización y adaptación de materiales y apoyos didácticos en los ejes de su competencia, para favorecer y fortalecer la formación, presencial, a distancia y mixta, de formadores, asesores y otras figuras educativas.
7	Coordinar el desarrollo de los criterios técnicos, elementos e instrumentos que permitan la evaluación o valoración de conocimientos y capacidades de formadores, asesores y otras figuras educativas, en los ejes y ámbitos de competencia de la Subdirección.
8	Desarrollar, actualizar y aplicar instrumentos y mecanismos de recuperación, análisis, documentación y seguimiento cualitativo de las acciones de formadores, asesores y otras figuras educativas, en los ejes y ámbitos de responsabilidad de la Subdirección.
9	Desarrollar, implementar y documentar estrategias para mejorar, diversificar e innovar la práctica educativa, en los ejes y ámbitos de competencia de la Subdirección, para favorecer aprendizajes, continuidad educativa y participación de las personas en los ámbitos familiar, laboral y comunitario.
10	Coordinar las acciones vinculadas con el desarrollo, implementación, administración, actualización, evaluación, innovación y seguimiento de las modalidades electrónicas del modelo educativo del INEA, así como de los proyectos educativos con uso de TIC que favorezcan el conocimiento y uso efectivo de este tipo de herramientas con las personas jóvenes y adultas y las figuras educativas.
11	Coordinar la elaboración de dictámenes y notas técnicas sobre contenidos, materiales, estudios, cursos y proyectos concernientes a los Ejes de Lengua y comunicación, Matemáticas, Ciencias y Alfabetización Tecnológica.
12	Proponer e implementar acciones de coordinación académica para propiciar y fortalecer la investigación, intercambio, innovación y cooperación académica en los ejes de su competencia, con investigadores, instituciones, organismos y organizaciones públicas, privadas, no gubernamentales y de la sociedad civil.
13	Promover y participar, en coordinación con las demás áreas de la Dirección Académica, en la organización y realización de foros, talleres, cursos, seminarios, coloquios y encuentros académicos, relacionados con la teoría y la práctica de los ejes y ámbitos de su competencia, así como con la recuperación y sistematización y difusión de experiencias educativas.

14	Orientar la participación de los especialistas institucionales en los comités de definición de estándares de desempeño para certificar competencias relacionadas con los Ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias y Alfabetización Tecnológica, en coordinación con la Subdirección de Formación de Figuras Educativas e Investigación.
15	Desarrollar, supervisar y documentar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Subdirección.
16	Elaborar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la Dirección Académica.

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 de la Subdirección se relaciona con la Subdirección de Diseño de Materiales para la entrega de versiones preliminares de materiales educativos impresos y electrónicos de las ofertas educativas destinadas a personas jóvenes y adultas, con la Subdirección de Formación de Figuras Educativas e Investigación para documentar acciones del Programa Anual, para la elaboración de los informes trimestrales, para apoyar la realización de pruebas piloto, para apoyar las acciones de formación a figuras educativas, con la Dirección de Acreditación y Sistemas, a través de la Dirección Académica, para la elaboración de perfiles de egreso, matrices con criterios de evaluación para el diseño de instrumentos de evaluación del aprendizaje, con la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, a través de la Dirección Académica, para difundir el enfoque, metodología, oferta y evaluación del Modelo Educativo Hispanohablante en sus ejes básicos y de alfabetización tecnológica, con la Dirección de Prospectiva y Evaluación, a través de la Dirección Académica, para colaborar con los proyectos de evaluación, y con la Dirección de Administración y Finanzas para la comprobación de gastos, entre otros.

Externamente: El titular de la Subdirección se relaciona a través de la Dirección Académica, con los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, con Instituciones educativas de educación superior como la Universidad Pedagógica Nacional, Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, para la acreditación de formadores de Matemáticas y de la Lengua y Comunicación, respectivamente, con el Consejo Nacional de Fomento Educativo, la Universidad Abierta y a Distancia de México, para favorecer los objetivos de la Estrategia Digital Nacional, así como, la consulta de especialistas, docentes e investigadores, con SEDESOL en el programa Prospera con CREFAL, y la Organización de los Estados Iberoamericanos para la consulta de materiales y apoyo a la formación de figuras educativas, entre otros.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la Información: LA INFORMACION 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 de la Subdirección tiene a su cargo un promedio de 8 personas de las cuales 4 son Jefes de Departamento y 2 operativas, dichas personas requieren de liderazgo y coordinación, para realizar las tareas encomendadas a la Subdirección, en tiempo y forma.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El ejercicio del puesto enfrenta situaciones diversas que requieren de investigación, análisis y toma de decisiones fundamentadas para encontrar soluciones o aplicaciones que consideren distintas variables. Capacidad para responder a campos derivados de las necesidades y requerimientos de las personas jóvenes y adultas y de distintos campos de la ciencias y tecnología, para lo cual requiere una actualización continua, apoyada en el conocimiento de políticas y principios institucionales claramente definidos, dirigidos al logro de objetivos específicos.

Debe declarar situación patrimonial: Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADEMICO: LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ESTUDIOS DE POBLACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 7

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SOCIOLOGÍA	PROBLEMAS SOCIALES
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	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: 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	*Intermedio*	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	*Intermedio*	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.*