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	M21
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE DELEGACIONES E INSTITUTOS ESTATALES ZONA SUR
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	DIRECCIÓN GENERAL		
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

Impulsar la implementación de los programas, proyectos y alianzas estratégicas nacionales en materia de educación para adultos, en los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, así como supervisar y dar seguimiento a los mismos, a fin de que dichos Organismos observen y apliquen la normatividad emitida por el INEA, identificando así los problemas que se presenten en la operación y proponer posibles soluciones mediante la representación del Instituto en las Juntas de Gobierno para el buen desempeño Institucional.

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	Supervisar el funcionamiento de los procesos operativos en materia educativa en sus diferentes niveles (Instituto o Delegación, Coordinación de Zona y Unidades Operativas), que permita identificar problemáticas y mejoras a los mismos.
2	Coordinar la atención de las solicitudes que realizan los educandos y figuras solidarias del INEA en las Plazas Comunitarias y medios de información y Comunicaciones (TIC), a fin de identificar y proponer mejoras continuas en los procesos y servicios educativos.
3	Coordinar con las Direcciones del Instituto las acciones a realizar en el ámbito Estatal para apoyar la implementación de programas, proyectos, alianzas y estrategias nacionales derivadas de la vinculación interinstitucional convenidas en apoyo a la Educación de los Adultos, así como darle seguimiento al funcionamiento de las mismas y generar propuestas de mejora que coadyuven al cumplimiento de los objetivos en favor de la atención de jóvenes y adultos.
4	Participar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales y supervisar su cumplimiento conforme a la normatividad, así como generar los informes que permitan al Director de Delegaciones una mejor toma de decisiones.
5	Representar formalmente por delegación del titular de la dirección, al INEA ante las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales, autoridades Federales, Estatales y Municipales de los Estados, y vigilar que los acuerdos propuestos a los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales cumplan con la normatividad en materia de Inscripción, acreditación y certificación, académica, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables así como dar seguimiento a los mismos.
6	Coadyuvar con las unidades administrativas del INEA, conforme a su competencia, en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de los Estados que le sean asignados.
7	Fungir como encargados del despacho, cuando así se requiera, de las Delegaciones en los Estados, que por diversas causas queden temporalmente acéfalas, a fin de no afectar la operación de los servicios educativos que se brindan a través de las mismas.
8	Integrar, reportar y canelizar las necesidades y problemáticas de las delegaciones e institutos estatales de educación para adultos en el marco de la operación de los servicios para el abatimiento del rezago educativo. Integrar y generar reportes en atención a las solicitudes de las dependencias externas.
9	Ejecutar y dar seguimiento a las acciones pertinentes para impulsar el cumplimiento del proceso de federalización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos hasta su conclusión.
10	Llevar a cabo en los Institutos Estatales y Delegaciones, a través de las Plazas Comunitarias la correcta operación de los servicios educativos y su apego a la normatividad, analizando su efecto en el logro de los Programas y Proyectos institucionales.
11	Organizar las Reuniones Regionales con Coordinaciones de Zona para la mejora de los procesos operativos y dar seguimiento de los acuerdos tomados en las mismas.

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 estrechamente con las Subdirecciones de Programación y Presupuesto, de Recursos Humanos, Financieros y de Evaluación Institucional, para la elaboración de los análisis correspondientes de las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales de la Zona Sur del país, principalmente de estos temas, los cuales son sometidos por los Institutos Estatales para la aprobación en dichas sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

Externamente: El titular de la Subdirección representa al INEA al interior del país en las sesiones de las Juntas de Gobierno celebradas por los Institutos Estatales en el transcurso del año, así como con otros Organismos Estatales que tengan relación con los servicios de educación para adultos en los Estados.

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 de la Subdirección tiene a su cargo un promedio de 2 personas, de las cuales 1 es Jefatura de Departamento y 1 operativa, las cuales requieren liderazgo y coordinación, para realizar actividades del 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 políticas y principios institucionales claramente definidos, dirigidos al logro de objetivos específicos.

Debe declarar situación patrimonial: Sí

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO: 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
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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

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
CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
PSICOLOGÍA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS