



**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	11-MDA-1-M2C015P-0003477-E-Y-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DIGITAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
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	
Potenciar la visibilidad y el impacto de los programas educativos a través de plataformas digitales; así como facilitar la difusión de información interna del Instituto para fortalecer el vínculo con la comunidad y fomentar la participación activa de las personas trabajadoras.	
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	Desarrollar, producir y ejecutar estrategias de comunicación que promuevan el acceso a la educación para personas jóvenes y adultas mediante la creación de contenido relevante, la gestión de redes sociales y la implementación de campañas en línea.
2	Realizar la cobertura de los eventos y actividades del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) para su invitación, difusión o promoción en medios digitales.
3	Proponer la publicación o posteo de mensajes informativos, de promoción, así como de campañas de comunicación internas y externas del INEA para su difusión en medios digitales; en coordinación con los departamentos de Imagen Institucional e Información y Medios.
4	Desarrollar estrategias de difusión para medios digitales, sobre la oferta educativa y actividades del INEA para el posicionamiento del Instituto en estos medios.
5	Desarrollar estrategias de difusión para medios digitales, sobre la oferta educativa que ofrece el INEA en el exterior.
6	Operar de manera eficaz las redes sociales del Instituto, mediante publicaciones o posteos acordes a la oferta educativa que ofrece el INEA para las personas en rezago educativo.
7	Proporcionar apoyo de comunicación digital a las diferentes áreas del Instituto, Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y Unidades de Operación del INEA, con base en información facilitada por ellos, a fin de generar una estrategia de difusión conjunta, unificada y que cumpla con los lineamientos establecidos vigentes para medios digitales; en coordinación con los departamentos de Imagen Institucional e Información y Medios.
8	Proponer contenidos digitales que puedan ser replicados por medios de comunicación para promover los servicios educativos e información del Instituto.
9	Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?	

MU



**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**

Con la DCDyAI y los deptos. de Información y Medios e Imagen Institucional para coordinar la difusión de los servicios; con los deptos. de Comunicación y Difusión de los IEEA y UO para dar apoyo y difusión de estrategias de comunicación;

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: Tiene a su cargo 7 personas que requieren de liderazgo y coordinación;
Retos y Complejidad: El puesto enfrenta situaciones que requieren soluciones específicas, a través de razonamiento apoyado en teorías de la comunicación digital;

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

BIBLIOTECONOMÍA

ARCHIVONOMÍA

EDUCACIÓN

HUMANIDADES

FILOSOFÍA

ADMINISTRACIÓN

COMUNICACIÓN



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
CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
FILOSOFÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS
SOCIOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
BIBLIOTECONOMÍA
ARCHIVONOMÍA Y CONTROL DOCUMENTAL
TEORÍA Y METODOS EDUCATIVOS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
FILOSOFÍA GENERAL
ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIONES SOCIALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

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	ORIENTACION A RESULTADOS
2	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<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.

MFL



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

NOMBRE Y FIRMA

Elba Alejandra Cruz López

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

María del Carmen Velázquez Viramontés

ESPECIALISTA

José Luis Calixto Gutiérrez

JEFE INMEDIATO

María Isabel Montoya Obregón

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

17 de septiembre de 2024

día/mes/año.