



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-A00-2-M2C015P-0003102-E-C-F (NA1)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN ACADÉMICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C - DE CARRERA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL		
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL		

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

REGULAR MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS Y TRÁMITES PARA LA TITULACIÓN, LA FUNCIÓN ACADÉMICA EN LAS UNIDADES UPN.

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 | DETERMINAR EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS CORRESPONDIENTES, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADECUADOS A FIN DE EVALUAR EN FORMA INTEGRAL LA FUNCIÓN ACADÉMICA DE LAS UNIDADES UPN |
| 2 | COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TÉCNICOS, TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN ACADÉMICOS Y DE LOS PROCESOS PARA TITULACIÓN |
| 3 | SUPERVISAR QUE SE OPEREN CON OPORTUNIDAD Y EXACTITUD, LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PREVIAMENTE DETERMINEN LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS CENTRALES PARA LAS UNIDADES UPN, EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y TITULACIÓN |
| 4 | COORDINAR CON LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS CORRESPONDIENTES, EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIALES ACADÉMICOS PARA QUE SIRVAN DE APOYO A LAS ASESORÍAS, EMISIÓN DE DICTAMENES Y REALIZACIÓN DE EXÁMENES PROFESIONALES |
| 5 | EVALUAR PERMANENTEMENTE LA EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS QUE CONSTITUYEN LA SUBDIRECCIÓN Y EN SU CASO, ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CONDUCTENTES |
| 6 | PRESENTAR A LA COORDINACIÓN EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE SU GRADO DE AVANCE |
| 7 | REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES UPN |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

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

MANTIENE RELACIÓN CON TODAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN Y CON OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto.

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO ENFRENTA SITUACIONES NUEVAS QUE REQUEREN UN PENSAMIENTO ANALÍTICO, INTERPRETATIVO, EVALUATIVO Y/O CONSTRUCTIVO PARA DESARROLLAR SOLUCIONES APOYADO EN 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 ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

ÁREA GENERAL

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

HUMANIDADES
ADMINISTRACIÓN
PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN
HUMANIDADES
EDUCACIÓN
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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

5

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

ÁREA GENERAL
PSICOLOGÍA
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIA POLÍTICA
PSICOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
PSICOLOGÍA SOCIAL
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOPEDAGOGÍA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

No

FRECUENCIA:

 CAMBIO DE
RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

No

 CONDICIONES ESPECÍFICAS
DE TRABAJO:
AMBIENTALES,
TEMPERATURA, RUIDO,
ESPACIO

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		



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

5

CAPACIDADES PROFESIONALES
 (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
☐	2	ORIENTACION A RESULTADOS
☐	2	TRABAJO EN EQUIPO
☐	2	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
☐	2	DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
☐		

OBSERVACIONES:

SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

MIRA, XOCHITL LETICIA MORENO FERNANDEZ

JEFE INMEDIATO

DR. TENOCH ESAU CEDILLO AVALOS

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MBA MA. EUGENIA COSTALES GONZÁLEZ

ESPECIALISTA

C.P. FRANCISCO ESCOBAR FARRERA

DGRM o EQUIVALENTE

APROBACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PRESIDENTE
O REPRESENTANTE

SECRETARÍA TÉCNICA
O REPRESENTANTE

REPRESENTANTE O SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FECHA DE APROBACIÓN

13 ENE 2017

día/mes/año.