

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**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-M2C014P-0000133-E-C-D (O11)**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO **JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACION**

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 **Apoyo técnico**

NOMBRAMIENTO **CONFIANZA** TIPO DE FUNCIONES **SUSTANTIVAS**

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO **DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN**

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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

SUPERVISAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, PARA QUE SE REALICEN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL PROPIO SECTOR Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL.

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	ESTABLECER COMUNICACIÓN CON ÓRGANOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CON LOS QUE SE RELACIONE LA FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PARA PROMOVER LA SIMPLIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.
2	BRINDAR ORIENTACIÓN METODOLÓGICA PARA EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.
3	PROPORCIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS, DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES INSTITUCIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UPN.
4	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA PARA QUE SE EFECTÚE CONFORME A LO PLANEADO Y DE ACUERDO A CRITERIOS ACADÉMICOS DE CALIDAD.
5	COORDINAR CON LOS INVESTIGADORES, INFORMES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO INSTITUCIONALMENTE.
6	EVALUAR PERMANENTEMENTE LAS LABORES QUE REALIZAN EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO PARA, EN SU CASO, ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CONDUCENTES.
7	DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE SU GRADO DE AVANCE, PARA PRESENTARLO A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.



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

8

REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

TIENE RELACION CON LAS AREAS INTERNAS DE LA UNIDAD E INSTITUCIONES EXTERNAS

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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO ENFRENTA SITUACIONES NUEVAS QUE REQUIEREN UN PENSAMIENTO ANALITICO, INTERPRETATIVO, EVALUATIVO Y/O CONSTRUCTIVO PARA DESARROLLAR SOLUCIONES; APOYADO EN POLITICAS Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES CLARAMENTE DEFINIDOS, DIRIGIDOS AL LOGRO DE OBJETIVOS ESPECIFICOS.

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

EDUCACION Y HUMANIDADES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

HUMANIDADES

ADMINISTRACIÓN

PSICOLOGÍA

EDUCACIÓN



**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
EDUCACION Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

HUMANIDADES
EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

2

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: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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		

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



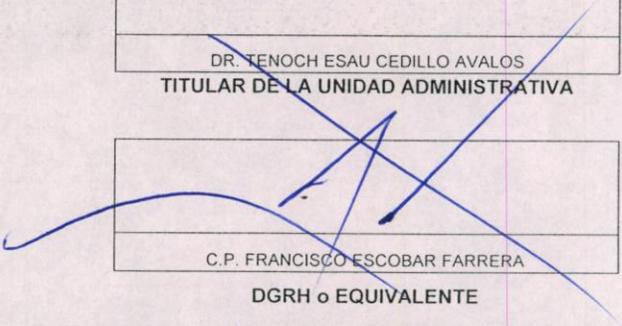
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

4		
5		

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
<input type="checkbox"/>	1	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
<input type="checkbox"/>	1	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
<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.	

NOMBRE Y FIRMA

<div data-bbox="144 1058 594 1199" style="border: 1px solid black; height: 67px; width: 277px;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div data-bbox="932 1062 1440 1203" style="border: 1px solid black; height: 67px; width: 313px;"></div> <p>DRA. MONICA ANGELICA CALVO LOPEZ JEFE INMEDIATO</p>
<div data-bbox="141 1444 591 1579" style="border: 1px solid black; height: 64px; width: 277px;"></div> <p>MBA. MA. EUGENIA COSTALES GONZÁLEZ ESPECIALISTA</p>	<div data-bbox="932 1262 1440 1386" style="border: 1px solid black; height: 59px; width: 313px;"></div> <p>DR. TENOCH ESAU CEDILLO AVALOS TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</p> <div data-bbox="932 1451 1440 1585" style="border: 1px solid black; height: 64px; width: 313px;"></div> <p>C.P. FRANCISCO ESCOBAR FARRERA DGRH o EQUIVALENTE</p>

13 ENE 2017

