



**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-0000135-E-C-F (O11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION UNIVERSITARIA
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 DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
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

COORDINAR LA DIFUSIÓN DE EXPERIENCIAS E INFORMACIÓN EDUCATIVA, ASÍ COMO DE LA CULTURA PEDAGÓGICA, GENERADA EN LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA, TANTO DE LA INSTITUCIÓN COMO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA PROMOVER LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO NACIONAL.

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	ESTABLECER COORDINACIÓN CON AQUELLOS ÓRGANOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES O CON LOS QUE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO SEA PARTE DE UN PROCESO INTEGRAL, PARA QUE ESTOS FUNCIONEN ADECUADAMENTE.
2	ORGANIZAR CICLOS DE CONFERENCIAS, CURSOS MONOGRÁFICOS, SEMINARIOS, FOROS Y COLOQUIOS QUE DEN LUGAR A LA DIFUSIÓN PEDAGÓGICA Y LA LIBRE CONFRONTACIÓN DEL PENSAMIENTO EDUCATIVO.
3	DESARROLLAR TALLERES Y CURSILLOS TENDIENTES A APOYAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
4	PROPORCIONAR ASESORÍA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA DISEÑAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS EDUCATIVAS.
5	PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS PERTINENTES PARA DETECTAR LAS NECESIDADES DE ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO NACIONAL.
6	ESTABLECER RELACIONES CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y, EN PARTICULAR CON LAS FORMADORAS DE DOCENTES, A FIN DE CONCERTAR CONVENIOS DE INTERCAMBIO, REFERENTES A LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.
7	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y HACERLO LLEGAR PARA SU CONSIDERACIÓN A LA DIRECCIÓN.

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

8	EVALUAR PERMANENTEMENTE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO PARA, EN SU CASO, ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CONDUCENTES.
9	DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE SU GRADO DE AVANCE, PARA PRESENTARLO A LA DIRECCIÓN.
10	REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

MANTIENE RELACIÓN CON TODAS LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN Y CON DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO ENFRENTA SITUACIONES NUEVAS QUE REQUIEREN 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.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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



**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

ADMINISTRACIÓN
PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

3

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

ÁREA GENERAL
SOCIOLOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIA POLÍTICA
PSICOLOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA SOCIAL
DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

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		



**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**

3		
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	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<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

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

MBA. MA. EUGENIA COSTALES GONZÁLEZ
ESPECIALISTA

MTRO. ALEJANDRO GALLARDO CANO
JEFE INMEDIATO

DR. TENOCH ESAU GEDILLO AVALOS
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

C.P. FRANCISCO ESCOBAR FARRERA
DGRH o EQUIVALENTE

13 ENE 2017

