



**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-M2C026P-0000073-E-L-V (K11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RECTORIA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	L - DE LIBRE DESIGNACIÓN

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL		
RAMA DE CARGO	Dirección		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR		
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

VIGILAR QUE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL GENERE LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR A NIVEL NACIONAL, UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD QUE FOMENTE LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

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	REPRESENTAR A LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.
2	APROBAR, CUANDO LO JUZGUE PROCEDENTE, LOS PLANES Y PROGRAMAS ACADÉMICOS A NIVEL NACIONAL, QUE HAYAN SIDO DICTAMINADOS FAVORABLEMENTE POR EL CONSEJO ACADÉMICO.
3	CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO, ASÍ COMO FUNGIR COMO SECRETARIO TÉCNICO EN LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN (CIA).
4	SOMETER AL ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA O DE LOS FUNCIONARIOS QUE ÉSTE DETERMINE, LOS ASUNTOS QUE A SU JUICIO ASÍ LO REQUIERAN O LOS QUE DISPONGA EL PROPIO TITULAR DEL RAMO.
5	CUIDAR DEL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR SE DESPRENDAN DEL ARTÍCULO TERCERO CONSTITUCIONAL Y DE LAS QUE NORMEN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UPN.
6	PRESENTAR Y PRESIDIR EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS ANTE EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA O FUNCIONARIOS QUE ÉSTE DETERMINE.
7	ESTABLECER, PREVIA APROBACIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA O DE LOS FUNCIONARIOS QUE ÉL MISMO DETERMINE, COMISIONES CONSULTIVAS QUE COADYUVEN AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UPN.



**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	APROBAR, EN SU CASO, LAS NORMAS RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO ACORDADAS POR EL CONSEJO ACADÉMICO Y EXPEDIR LAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO
9	PROPONER ANTE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA, CONSEJO ACADÉMICO Y COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN LA DESIGNACIÓN DE MIEMBROS PARA FORMAR COMISIONES DE TRABAJOS DETERMINANDO SU TEMPORALIDAD.
10	CONducir EL ESTUDIO, ANÁLISIS E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS QUE FAVOREZCAN EL CAMBIO EDUCATIVO, A NIVEL NACIONAL.
11	PROMOVER Y COORDINAR LA RED DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA A NIVEL NACIONAL, QUE ESPECIALICE A LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y ORIENTE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EN LOS DISTINTOS NIVELES EDUCATIVOS.
12	EJERCER EL DERECHO DE VETO RESPECTO DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO, A EFECTO DE QUE EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA O EL FUNCIONARIO QUE ÉSTE DESIGNE RESUELVAN EN DEFINITIVA.
13	DIRIGIR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA EN LOS DISTINTOS NIVELES, QUE DESARROLLE LA INSTITUCIÓN DE MANERA DIRECTA O CON LA CONCURRENCIA DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
14	PRESIDIR EL FIDEICOMISO "FONDO DE FOMENTO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL".
15	VIGILAR QUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, MANTENGA EN INVESTIGACIÓN CONTINUA NUEVOS SISTEMAS, MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN A NIVEL NACIONAL.
16	DETERMINAR LA PUBLICACIÓN PERIÓDICA DE LIBROS, REVISTAS Y GUÍAS ESPECIALIZADAS, MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO ACADÉMICO, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA.
17	AUTORIZAR LA VINCULACIÓN CON OTRAS COMUNIDADES UNIVERSITARIAS NACIONALES, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE SEMINARIOS, SIMPOSIOS Y EVENTOS ABIERTOS SOBRE TEMAS DE LA EDUCACIÓN.
18	DISEÑAR POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y EXPERIENCIAS DE LA UPN.
19	AUTORIZAR LA VINCULACIÓN CON OTRAS COMUNIDADES UNIVERSITARIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE SEMINARIOS, SIMPOSIOS Y EVENTOS ABIERTOS SOBRE TEMAS DE LA EDUCACIÓN.
20	VIGILAR LA REALIZACIÓN DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES QUE PERMITAN EVALUAR LA DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS A NIVEL REGIONAL.
21	EXPEDIR Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, LOS TÍTULOS PROFESIONALES Y LOS DIPLOMAS QUE ACREDITEN LA OBTENCIÓN DE UN NIVEL O GRADO UNIVERSITARIO
22	PROMOVER UN PROGRAMA DE ACCIONES INTERDISCIPLINARIAS DE LA UPN A NIVEL NACIONAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.
23	DIctAR LAS POLÍTICAS GENERALES DE ORDEN ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO A QUE SE SUJETARÁ LA UNIVERSIDAD, ORIENTANDO SIEMPRE SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO AL OBJETIVO PARA EL QUE FUE CREADA.
24	PRESENTAR AL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA Ó A LOS FUNCIONARIOS QUE ESTE DESIGNE, PREVIA CONSULTA AL CONSEJO ACADÉMICO, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO INFORMARLE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANTERIOR.



**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**

25	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ORDENAMIENTOS Y DEMÁS NORMAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
26	ADMINISTRAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA UNIVERSIDAD Y VIGILAR SU ADECUADA APLICACIÓN.
27	EMITIR NORMAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.
28	DELEGAR Y OTORGAR EN FAVOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE AL EFECTO DESIGNE, PODERES GENERALES PARA EJERCER ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ASÍ COMO PODERES ESPECIALES, CON LAS LIMITACIONES QUE EL PROPIO RECTOR DETERMINE, PARA SER EJERCITADOS ANTE CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL Y ANTE AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES, JURISDICCIONALES DEL FUERO COMÚN O FEDERAL.
29	VIGILAR LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA INSTITUCIÓN
30	CONOCER Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE SE PRESENTEN ENTRE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD.
31	EFFECTUAR EN LOS TÉRMINOS EN QUE LO DISPONGAN LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS, LAS DESIGNACIONES, CAMBIOS O REMOCIONES DE LOS SECRETARIOS ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO, A LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES Y DEMÁS FUNCIONARIOS, PREVIA APROBACIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

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

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.



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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

DOCTORADO

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACIÓN

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

EDUCACIÓN

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

HUMANIDADES

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

FILOSOFÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

7

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

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

SOCIOLOGÍA

SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO

CIENCIAS ECONÓMICAS

ECONOMÍA SECTORIAL

PEDAGOGÍA

ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA 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**

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

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:		
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>	3	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
<input type="checkbox"/>		
<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.

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

NOMBRE Y FIRMA

[Empty box for signature]

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

[Empty box for signature]

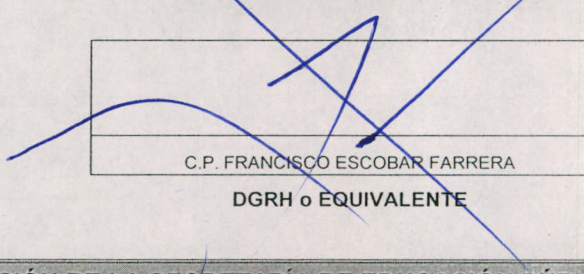
DR. SALVADOR JARA GUERRERO
JEFE INMEDIATO

[Empty box for signature]

DR. TENOCH ESAU CEDILLO AVALOS
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA


MBA. MA. EUGENIA COSTALES GONZÁLEZ

ESPECIALISTA


C.P. FRANCISCO ESCOBAR FARRERA

DGRH o EQUIVALENTE

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

[Large empty box for committee approval]

PRESIDENTE
O REPRESENTANTE

SECRETARÍA TÉCNICA
O REPRESENTANTE

REPRESENTANTE O SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FECHA DE APROBACIÓN

13 ENE 2017

dia/mes/año.