



**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-M2C017F-0000080-E-C-Q (M11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL
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	Comunicación Social		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	RECTOR		
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

ESTABLECER ACCIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PARA QUE SE DE LA DIVULGACIÓN NACIONAL DE LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DESARROLLA LA UNIVERSIDAD HACIA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DISTINTOS ORGANISMOS Y PÚBLICO EN GENERAL.

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	FORMULAR LOS LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS GENERALES EN LA CONDUCCIÓN DE LAS RELACIONES PÚBLICAS PARA QUE ESTAS SE REALICEN DE MANERA ADECUADA.
2	ESTABLECER PROGRAMAS DE PRENSA Y PUBLICIDAD, TIENDIENTES A DIVULGAR LOS SERVICIOS ACADÉMICOS QUE PROPORCIONA LA UPN.
3	PLANEAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN ACTIVIDADES PÚBLICAS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.
4	DESARROLLAR PROGRAMAS DE RELACIONES PÚBLICAS PARA FOMENTAR LA PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE LA UNIVERSIDAD.
5	INFORMAR A RECTORÍA DE TODOS LOS SUCESOS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LA ACTIVIDAD DE LA UPN PARA CONOCERLOS CON LA OPORTUNIDAD DEBIDA.
6	DISTRIBUIR LOS MATERIALES INFORMATIVOS, TANTO AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD COMO A OTRAS INSTITUCIONES Y PÚBLICO EN GENERAL PARA QUE SE TENGA CONOCIMIENTO DE ELLOS.
7	ASESORAR A LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD, EN EVENTOS REFERIDOS A LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y LAS RELACIONES PÚBLICAS PARA QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO.



**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	DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR E INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE SU GRADO DE AVANCE, PARA PRESENTARLO A LA RECTORÍA
----	---

B	REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL RECTOR.
---	---

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

Elige 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.

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.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="MERCADOTECNIA Y COMERCIO"/>



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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

4

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

ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
PEDAGOGÍA
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
OPINIÓN PÚBLICA
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
CIENCIAS POLÍTICAS
VIDA POLÍTICA

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

ESPECIFICAR OTRAS PRECISACIONES, ACCIONES, AFIRMIÓN O EMBARRA DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ACCIONES EN DIBEDAD O LENTAS.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		



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

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

Selecciona las capacidades que correspondan a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	3	COMUNICACIÓN SOCIAL
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE AL GÜN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTE CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)



MBA. MA. EUGENIA COSTALES GONZÁLEZ
ESPECIALISTA

DR. TENCCH ESAU CEDILLO AVALOS
JEFE INMEDIATO

~~DR. TENCCH ESAU CEDILLO AVALOS
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA~~

~~C.P. FRANCISCO ESCOBAR PARRERA
DGRH 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.