

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>11-M00-1-M1C017P-000029-E-C-F</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCION DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS DESCENTRALIZADOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Tecnológico Nacional de México
RAMA DE CARGO :	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCION GENERAL DEL TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	M00 Tecnológico Nacional de México
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Coordinar y evaluar la rectoría académica del Tecnológico Nacional de México (TecNM) a los institutos tecnológicos descentralizados, así como la asistencia técnica y pedagógica a dichas instituciones, a fin de contribuir a la formación de sus estudiantes.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar y evaluar que los procesos académicos de los institutos tecnológicos descentralizados se lleven a cabo de acuerdo a la política pública y normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública y el TecNM.
2	Coordinar y evaluar la asistencia técnica, académica y pedagógica que el TecNM brinde a los institutos tecnológicos descentralizados, de conformidad con la normatividad aplicable.
3	Vigilar el cumplimiento de los convenios de coordinación de cada instituto tecnológico descentralizado y los compromisos contraídos por cada una de las partes, de conformidad con la normatividad aplicable.
4	Establecer los enlaces con los responsables de cada estado para los aspectos que propicien el desarrollo y consolidación de los institutos tecnológicos descentralizados.
5	Llevar el seguimiento de la planeación, programación, presupuestación y administración de la información de los institutos tecnológicos descentralizados, así como del cumplimiento de sus metas, de conformidad con la normatividad aplicable.
6	Llevar el seguimiento de la programación detallada de los institutos tecnológicos descentralizados y su estructura organizacional, de conformidad con la normatividad aplicable.
7	Coordinar y evaluar los procesos de creación de institutos, unidades, extensiones o campus de institutos tecnológicos descentralizados, de conformidad con la normatividad aplicable.
8	Coordinar la asistencia de los representantes de la Secretaría de Educación Pública a las sesiones de las juntas directivas de los institutos tecnológicos descentralizados.

<b>9</b>	Evaluar y asesorar en la realización de las juntas directivas y evaluar el cumplimiento de los acuerdos, para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas y en los convenios de coordinación, de conformidad con la normatividad aplicable.
<b>10</b>	Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General del TecNM.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Interactúa externamente con diferentes instituciones de los sectores público, social y privado, tanto nacionales como internacionales, relacionados con las actividades de los institutos tecnológicos descentralizados, así como con aquellas áreas que confo
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	<p>Puestos subordinados</p> <p>Responsables en primer nivel, que administra directamente las áreas adscritas a la estructura de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados.</p>
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	<p>Presupuesto bajo su responsabilidad</p> <p>Ejerce los recursos presupuestarios asignados a la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados y vigila su correcta aplicación.</p>
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	<p>Retos y complejidad en el desempeño del puesto</p> <p>Para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, debe resolver situaciones que requieren investigación, para las que debe desarrollar conceptos, lineamientos y procesos nuevos con pensamiento creativo. El principal reto será impactar positivamente la calidad de la educación a través del logro de las metas establecidas para el TecNM.</p>
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERENCIA	8 años
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS



CIENCIAS ECONOMICAS

CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS

PEDAGOGIA

ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERÍA GENERAL

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

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

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS 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 LESION

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	4	SI
NEGOCIACIÓN	4	SI
CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF.	2	NO

**Observaciones**

SIN OBSERVACIONES

**Observaciones Especialista**

SIN OBSERVACIONES

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	16/09/2016	Fecha Consulta:	17/05/2022
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/11/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE