

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 249, 250, 251, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 4/2024

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE BECAS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0002099-E-C-F (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 36,835.00 (Treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Apoyo a Estudiantes	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y difusión de las normas, bases y lineamientos que regulan los procesos de becas económicas, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento. 2. Elaborar y actualizar las convocatorias, cronogramas y el estudio socioeconómico en el Sistema de Becas para su autorización, así como presentar las propuestas de mejora continua para que opere de manera eficiente. 3. Ejecutar las medidas de supervisión para verificar que los procesos de becas que realizan las Unidades Académicas del Instituto, se desarrollen con apego a la normatividad vigente. 4. Atender junto con el Departamento de Pago de Becas y Control Financiero en el pago oportuno de las becas, estímulos y apoyos en el marco de la normatividad vigente. 5. Detectar y proponer áreas de oportunidad en materia de becas económicas, estímulos y apoyos a la comunidad estudiantil del Instituto. 6. Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para determinar las necesidades de capacitación y actualización para el personal que opera los programas de becas. 7. Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos, informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos. 8. Aplicar las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección. 9. Operar las acciones en materia de equidad de género que se implementen en el Instituto y en la propia Dirección. 10. Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección. 11. Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, así como los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia. 12. Supervisar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 13. Informar a la División, sobre el desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo. 14. Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia. 		
Perfil:	Escolaridad	<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración. - Contaduría. - Computación e Informática. - Finanzas. <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería. 	

		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia: – Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia: – Actividad Económica – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. – Contabilidad. Área General: Psicología. Área de Experiencia: – Estudio Psicológico de Temas Sociales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia: – Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		