



**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	<input type="checkbox"/> CONFIANZA
B. FUNCIONES	<input type="checkbox"/> SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEL ESTUDIANTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS Y ESTRATEGIAS RELATIVAS A LA CONFORMACIÓN DE PROPUESTAS Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS DISTINTAS INSTANCIAS EDUCATIVAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA INSTRUMENTAR Y OPERAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, OTRAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE, ASÍ COMO VERIFICAR SU APLICACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP.
2	INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y OTRAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.
3	INTEGRAR LOS MATERIALES DE APOYO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ASESORAR EN SU APLICACIÓN A LOS RESPONSABLES DE ESTAS ACTIVIDADES.
4	PROPONER LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL Y OPERARLOS PARA FORTALECER LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.
5	PROPONER PROGRAMAS O PROYECTOS EN COORDINACIÓN CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES ESPECIALIZADAS EN LA ATENCIÓN A JÓVENES EN LOS ÁMBITOS EDUCATIVOS, DE SALUD, DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL, ASÍ COMO RECREATIVO, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE DEL SISTEMA CONALEP.
6	PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y CONVOCATORIAS DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS, EN LO RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE.
7	PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELABORADA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON LAS INSTITUCIONES Y ALIADOS ESTRATÉGICOS REFERENTE AL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.
8	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
9	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y DE BECAS INSTITUCIONALES. RELACIONES EXTERNAS: CON CENTROS DE INTEGRACIÓN JUVENIL, FONDO DE CULTURA ECONÓMICA, INSTITUTO MEXICANO DE LA JUVENTUD PARA DESARROLLAR TRABAJOS CONJUNTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

8

K
f



**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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo de alta especialización.	
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA INTEGRACIÓN DE NORMATIVIDAD, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	NORMAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TRABAJO SOCIAL

8



**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. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	5
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
ÁREA GENERAL	Catálogos		
PEDAGOGÍA	ÁREA DE EXPERIENCIA		
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
PSICOLOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS		
SOCIOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA		
CIENCIA POLÍTICA	SOCIOLOGÍA GENERAL		
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN		
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	CIENCIAS POLÍTICAS		
	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES		
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si <input type="checkbox"/>	FRECUENCIA:	A veces <input type="checkbox"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	No <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO <input type="checkbox"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	Si <input type="checkbox"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.	NO APLICA		
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.	NO APLICA		
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES			
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS	
1	Avanzado	NORMATIVIDAD SECTORIAL.	
2	Avanzado	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.	
3	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.	
4	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.	
5	Avanzado	PERSONAL EDUCATIVO - EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.	
6	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.	
7	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.	
8	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.	

8

K
R



**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 corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<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.	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">CLAUDIA IVONNE PÉREZ GARCÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ESPECIALISTA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ELIEL JIMÉNEZ GRAJEDA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">JEFE INMEDIATO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">SUSANA GUERRERO MARTÍN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">TUA o EQUIVALENTE</div>	
FECHA DE APROBACIÓN	01/08/2022	
	día/mes/año.	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
Firma: CGOVC	Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	