



**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 DIFUSIÓN INSTITUCIONAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Comunicación Social
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
SUPERVISAR LOS PROCESOS DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES Y NACIONALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PROCESOS EMITIDOS EN LA MATERIA, PARA CONTRIBUIR EN LA CAPTACIÓN DE ASPIRANTES AL SISTEMA CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER LA CNPD PARA FORTALECER EL INGRESO DE ASPIRANTES A LOS PLANTELES Y EL POSICIONAMIENTO DEL SISTEMA CONALEP.
2	ELABORAR EL PACS DEL CONALEP DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL.
3	DIFUNDIR Y VERIFICAR LA DISTRIBUCIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE PROMOCIÓN, ENTRE LAS DIFERENTES INSTANCIAS DEL SISTEMA CONALEP.
4	BRINDAR ASESORÍA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
5	INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL, PARA SU CORRESPONDIENTE REPORTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, PARA PROPONER MECANISMOS DE MEJORA CONTINUA.
6	PROPONER NUEVOS ESQUEMAS DE DIFUSIÓN CON BASE EN ESTUDIOS REALIZADOS POR TERCEROS, PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES.
7	PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
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>	
<b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA CAMPAÑA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN A ESCALA NACIONAL, PARA EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN DE LOS MISMOS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR

A

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**

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Trabajo de alta especialización
Trabajo técnico calificado


*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN:** DEBE DE TENER EXPERIENCIA EN LA INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS DE DIFUSIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS.  
**TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO:** REQUIERE DE CONOCIMIENTO SOBRE LA NORMATIVIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ASÍ COMO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
COMUNICACIÓN
RELACIONES INDUSTRIALES
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TURISMO
SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES
ADMINISTRACIÓN
PERIODISMO
DERECHO
POLÍTICAS PÚBLICAS

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right margin]*



**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**

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	5
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
<b>ÁREA GENERAL</b>		<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	
SOCIOLÓGIA		COMUNICACIONES SOCIALES	
CIENCIAS SOCIALES		RELACIONES PÚBLICAS	
CIENCIA POLÍTICA		CIENCIAS POLÍTICAS	
CIENCIA POLÍTICA		RELACIONES INTERNACIONALES	
CIENCIA POLÍTICA		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	A veces
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	Si
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		
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>			
	<i>Nivel de dominio</i>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1	Avanzado	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF.	
2	Avanzado	COMUNICACIÓN SOCIAL.	
3	Avanzado	COMUNICACIÓN EFECTIVA.	
4	Avanzado	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO.	
5	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.	
6	Avanzado	GESTIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA.	
7	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.	
8	Avanzado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
<b>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</b>		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	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;">                     RICARDO FRANCISCO PEÑA BERNAL                      OCUPANTE DEL PUESTO                      (TOMA DE CONOCIMIENTO)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     OCTAVIO GARCÍA BAEZA                      ESPECIALISTA                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     FECHA DE APROBACIÓN      01/08/2022                      día/mes/año.                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     SARAHÍ ÁLVAREZ SALGUERO                      JEFE INMEDIATO                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     SUSANA GUERRERO MARTÍN                      TUA o EQUIVALENTE                 </div>	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> Firma: CGOVC	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	