

**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	CFN3301468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
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	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL QUE CONTRIBUYAN A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN BENEFICIO DEL SISTEMA CONALEP, Y DE LAS INSTITUCIONES EXTRANJERAS INVOLUCRADAS EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ESTABLECIDAS.	
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS DEL SISTEMA CONALEP EN ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA EXTERIOR MEXICANA.
2	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, EN ACTIVIDADES DE INTERCAMBIO ACADÉMICO TALES COMO CURSOS DE CAPACITACIÓN, PASANTÍAS TÉCNICAS EN EL EXTRANJERO, CONGRESOS, SEMINARIOS Y CONFERENCIAS A NIVEL INTERNACIONAL.
3	COORDINAR LA VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES EXTRANJERAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA E INNOVACIÓN ACADÉMICA.
4	COORDINAR LOS PROGRAMAS O PROYECTOS DERIVADOS DE LA INTERLOCUCIÓN DEL CONALEP CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES.
5	ASESORAR A LOS COLEGIOS ESTATALES EN LOS PROGRAMAS O PROYECTOS, ACTIVIDADES Y EVENTOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL.
6	EVALUAR LA VIABILIDAD Y TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS O PROYECTOS INTERNACIONALES, INCLUYENDO LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE REQUIERA ESTABLECER EL CONALEP.
7	REALIZAR EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS O PROYECTOS INTERNACIONALES DEL CONALEP, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN DETERMINAR EL NIVEL DE IMPACTO PARA EL SISTEMA CONALEP, Y PARA EL PAÍS EN GENERAL.
8	ASESORAR A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP PARA LA ADECUADA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS O PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.
9	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
10	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
11	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
12	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>	
<p>RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LOS DIVERSOS MECANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y PRODUCTIVO DE MÉXICO Y DEL EXTRANJERO, PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO Y PROMOVER ACTIVIDADES DE CARÁCTER ACADÉMICO INTERNACIONAL.</p>	

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**

Elija 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" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: SE ENFRENTA A SITUACIONES FLUCTUANTES EN MATERIA DE ECONOMÍA Y SOCIEDAD QUE COMPROMETEN LAS NEGOCIACIONES Y ACUERDOS.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIALIZADAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, ASÍ COMO EN MATERIA INTERNACIONAL.

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="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<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="CIENCIAS SOCIALES"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES"/>	<input type="text" value="RELACIONES PÚBLICAS"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DERECHO INTERNACIONAL"/>
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="SOCIOLOGÍA"/>	<input type="text" value="PROBLEMAS INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="SOCIOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGÍA CULTURAL"/>

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="Si"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text" value="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.	<input type="text" value="NO APLICA"/>
---	--

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Avanzado</i>	RELACIONES INTERNACIONALES.
2	<i>Avanzado</i>	COMUNICACIÓN ORAL EN INGLÉS.
3	<i>Avanzado</i>	ESCRITURA DEL INGLÉS.
4	<i>Avanzado</i>	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.
5	<i>Avanzado</i>	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
6	<i>Avanzado</i>	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
7	<i>Avanzado</i>	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA.
8	<i>Avanzado</i>	RELACIONES PÚBLICAS.

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<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.

80



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

NOMBRE Y FIRMA	
<p>JUAN GABRIEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ</p> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p>OCTAVIO GARCÍA BAEZA</p> <p>ESPECIALISTA</p>	<p>JORGE HUMBERTO SHIELDS RICHAUD</p> <p>JEFE INMEDIATO</p> <p>SUSANA GUERRERO MARTÍN</p> <p>TUA o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>01/08/2022</p> <p>día/mes/año.</p>

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<p>[Empty Signature Box]</p> <p>Firma: CGOVC</p>	<p>[Empty Signature Box]</p> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
--	--