



**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	CFM3301466
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X 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	Desarrollo Institucional
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:	
<p>PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO DE ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES, MEDIANTE LA GENERACIÓN, ACOPIO, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL SISTEMA CONALEP Y LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, BUSCANDO LA CONSECUCCIÓN DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL.</p>	
III. FUNCIONES	
1	DEFINIR TEMÁTICAS DE ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CON BASE EN LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL Y DEMÁS POLÍTICAS NACIONALES APLICABLES A LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR PARA INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIOS EDUCATIVOS.
2	DIRIGIR EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EMITIDA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA A EFECTO DE DIAGNOSTICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD DEL COLEGIO, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
3	IDENTIFICAR, CON BASE EN LOS DIAGNÓSTICOS REALIZADOS, LOS INSTRUMENTOS Y METODOLOGÍAS QUE SE PUEDAN IMPLEMENTAR PARA EL DESARROLLO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL SISTEMA, ALINEADAS AL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
4	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, EN EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS QUE GENEREN, ASÍ COMO EN LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EFICIENTAR LA CAPTURA Y EXPLOTACIÓN DE DATOS.
5	PROPONER PROYECTOS ESTRATÉGICOS QUE APOYEN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
6	COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES DE ORDEN ACADÉMICO EN QUE PARTICIPE O LLEVE A CABO EL CONALEP A ESCALA NACIONAL E INTERNACIONAL.
7	PROVEER INFORMACIÓN QUE EL SISTEMA CONALEP SOLICITE DE FUENTES NACIONALES E INTERNACIONALES, ASÍ COMO SUGERIR ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
8	PROMOVER Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE ESTA DIRECCIÓN.
9	PROMOVER QUE ESTUDIOSOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SUPERIOR LLEVEN A CABO INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, Y CON EL CONALEP EN PARTICULAR.
10	DIRIGIR EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y PROPONER LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ALINEADOS CON EL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
11	PROPONER Y ACORDAR CON SU SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, E INFORMAR SU DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO.
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
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p>RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: CON INSTANCIAS PUBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES DEL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS.</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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	<input type="text"/>
Puestos subordinados.	<input type="text"/>
Trabajo técnico calificado.	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: EN EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE TEMÁTICAS DE ANÁLISIS Y METODOLOGÍAS DE ESTUDIO.
PUESTOS SUBORDINADOS: LE REPORTAN DIRECTAMENTE 1 COORDINACIÓN E INDIRECTAMENTE 5 SUBCOORDINACIONES.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLAR ESTUDIOS ESTRATÉGICOS.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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:

8

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS
PSICOLOGÍA
SOCIOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS POLÍTICAS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SISTEMAS ECONÓMICOS
PSICOPEDAGOGÍA
SOCIOLOGÍA GENERAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
2	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
3	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
4	Avanzado	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
5	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
6	Avanzado	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.
7	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
8	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

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)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALCÚN 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;"> JOSÉ ANTONIO HERRERA LOMELI 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="margin-top: 20px;"> FECHA DE APROBACIÓN 01/08/2022 <small>día/mes/año.</small> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> JORGE HUMBERTO SHIELDS RICHAUD JEFE INMEDIATO </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> SUSANA GUERRERO MARTIN TUA o EQUIVALENTE </div>	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>	