



**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 PROMOCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA |
| 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 | CONFIANZA |
| B. FUNCIONES | SUSTANTIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEL ESTUDIANTE |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS |
| II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | |
| INSTITUIR LOS MECANISMOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES QUE CONTRIBUYAN EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE. | |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | INTEGRAR LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA INSTRUMENTAR Y OPERAR LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES QUE CONTRIBUYAN EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE, ASÍ COMO VERIFICAR SU APLICACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP. |
| 2 | PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS Y CULTURALES QUE CONTRIBUYAN EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE EN EL SISTEMA CONALEP. |
| 3 | OPERAR LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS QUE CONTRIBUYEN AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE. |
| 4 | PROPONER LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO Y OPERARLOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES DIRIGIDAS AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE EN EL SISTEMA CONALEP. |
| 5 | PROPONER LA PARTICIPACIÓN DEL CONALEP EN EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR, ASÍ COMO EN LOS EVENTOS EN LOS ÁMBITOS LOCAL, ESTATAL Y NACIONAL. |
| 6 | INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN SUSTANTIVA DERIVADA DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES EN EL SISTEMA CONALEP. |
| 7 | PARTICIPAR EN LA ASESORÍA AL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS 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: | INTERNAS |
| <i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i> | |
| RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS EN PLANTELES. | |
| <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 |

8/16



**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 INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES.

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 |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| EDUCACIÓN Y HUMANIDADES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |

| CARRERA GENÉRICA |
|---|
| DEPORTES |
| ARTES |
| NORMAL |
| SOCIOLOGÍA |
| CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

| ÁREA GENERAL |
|---------------------|
| PEDAGOGÍA |
| PEDAGOGÍA |
| PSICOLOGÍA |
| SOCIOLOGÍA |
| CIENCIAS ECONÓMICAS |
| |
| |

| ÁREA DE EXPERIENCIA |
|--|
| CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA |
| ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN |
| PSICOPEDAGOGÍA |
| SOCIOLOGÍA GENERAL |
| ADMINISTRACIÓN |
| |
| |

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. | NO APLICA |
|--|-----------|

| IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES | | |
|--------------------------------|------------------|--|
| | Nivel de dominio | COMPETENCIAS |
| 1 | Avanzado | GESTIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA. |
| 2 | Avanzado | EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES. |
| 3 | Avanzado | GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA. |
| 4 | Avanzado | VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO. |
| 5 | Avanzado | VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO. |
| 6 | Avanzado | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. |
| 7 | Avanzado | VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO. |
| 8 | Avanzado | VISIÓN ESTRATÉGICA. |

| CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes) | | |
|--|--|------------------------------------|
| Selecciona las capacidades que corresponderán 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. | |

CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y ARTÍSTICA

8
[Handwritten signatures]

