



**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 PROYECTOS EDUCATIVOS
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	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR Y PROPONER PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA QUE CONTEMPLAN EL USO DE HERRAMIENTAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS QUE CORRESPONDAN A LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS DE LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL, ATENDIENDO A LAS PROPUESTAS Y RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN CON DATOS INSTITUCIONALES RELEVANTES Y LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	
III. FUNCIONES	
1	RECABAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, SOBRE PROYECTOS EDUCATIVOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR, CON ÉNFASIS EN LA FORMACIÓN TÉCNICA PARA LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL SISTEMA CONALEP.
2	REVISAR DIVERSAS OPCIONES EN LOS CONTEXTOS LOCALES, REGIONALES Y MUNDIALES PARA LA TRANSFORMACIÓN DE SISTEMAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUS PROYECTOS EDUCATIVOS.
3	IDENTIFICAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA LA GENERACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y PROPUESTAS DE MEJORA QUE PERMITAN ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
4	DESARROLLAR PROYECTOS EDUCATIVOS A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER CUALITATIVA Y CUANTITATIVA QUE PERMITA REORIENTAR O IMPULSAR OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
5	GENERAR DIFERENTES MEDIOS DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE DATOS PERTINENTES PARA EL ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS.
6	PARTICIPAR EN EVENTOS RELACIONADOS A TEMÁTICAS DE PROYECTOS EDUCATIVOS CON EL FIN DE ENRIQUECER LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN.
7	ELABORAR PROTOCOLOS, DIAGNÓSTICOS E INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA SU DIFUSIÓN.
8	INTEGRAR, CONSOLIDAR Y ANALIZAR BASES DE DATOS CUANTITATIVAS Y ENFOQUES CUALITATIVOS QUE PROPORCIONEN INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS EDUCATIVOS CONCERNIENTES AL SISTEMA CONALEP.
9	COADYUVAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS ESTUDIOS Y/O PROYECTOS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA.
10	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS REALIZADOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA.
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>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA REALIZAR Y PROPONER PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA. RELACIONES EXTERNAS: CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA ANALIZAR PROYECTOS EDUCATIVOS QUE IMPACTEN EN LA TRANSFORMACIÓN DE SISTEMAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.	

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="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE PROYECTOS EDUCATIVOS DEL TIPO PROFESIONAL TÉCNICO EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR.

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
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA"/>
<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 NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="MATEMÁTICAS - ACTUARÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<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: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	Catálogos	
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN"/>	
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA GENERAL"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="PROCESOS TECNOLÓGICOS"/>	

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		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.
2	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
3	Avanzado	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
4	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
5	Avanzado	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.
6	Avanzado	EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN.
7	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
8	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

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"/>		

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

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; width: fit-content;">HÉCTOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ</div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">KARLA MARÍA SANDOVAL BALCAZAR</div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">SUSANA GUERRERO MARTIN</div> <p>TUA O EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">01/08/2022</div> <p>día/mes/año.</p>
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control	
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>