

**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 COOPERACIÓN TÉCNICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> 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	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR PROPUESTAS Y ACCIONES DE PROMOCIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL CONALEP EN ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN POLÍTICA EXTERIOR, A FIN DE ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS OPERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	
III. FUNCIONES	
1	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA CONALEP EN ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL DERIVADAS DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS SUSCRITOS.
2	ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS O PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL, EN CORRESPONSABILIDAD CON LAS ÁREAS DEL SISTEMA CONALEP INVOLUCRADAS.
3	APOYAR EN LA NEGOCIACIÓN Y CONCERTACIÓN DE PROGRAMAS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES.
4	DAR SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR EL CONALEP, A FIN DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA.
5	PROMOVER CON INSTITUCIONES EXTRANJERAS RELACIONES DE COOPERACIÓN QUE FORTALEZCAN EL QUEHACER DEL SISTEMA CONALEP.
6	ESTABLECER MECANISMOS QUE PERMITAN REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS O PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL OPERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
7	EVALUAR Y EN SU CASO APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS O PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL, PRESENTADOS AL CONALEP POR LA CANCELLERÍA MEXICANA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA POLÍTICA EXTERIOR MEXICANA.
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>	
<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>	
<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

**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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
Trabajo de alta especialización.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: LA VINCULACIÓN Y NEGOCIACIÓN QUE ATIENDA LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO AL PROTOCOLO INTERNACIONAL.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: REQUIERE EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL EXTRANJERO.

Debe declarar situación patrimonial. Si No

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
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN

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	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SOCIOLOGÍA	PROBLEMAS INTERNACIONALES
SOCIOLOGÍA	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		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	RELACIONES INTERNACIONALES.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	Avanzado	RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES.
4	Avanzado	COMUNICACIÓN ORAL EN INGLÉS.
5	Avanzado	ESCRITURA DEL INGLÉS.
6	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.
7	Avanzado	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.
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.	

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

NOMBRE Y FIRMA	
<p>ALEJANDRINA LEAL GÓMEZ</p> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p>OCTAVIO GARCÍA BAEZA</p> <p>ESPECIALISTA</p>	<p>JUAN GABRIEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ</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>Firma: CGOVC</p>	<p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
---------------------	---