



**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 ESTUDIOS ACADÉMICOS
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	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ELABORAR REPORTES ACADÉMICOS QUE PERMITAN ESCOGER LOS MÉTODOS Y PRÁCTICAS EDUCATIVAS MÁS ADECUADOS PARA EL SISTEMA CONALEP, ASÍ COMO EL TIPO DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA QUE SE REQUIERA INCORPORAR, A FIN DE RESPONDER A LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS DE LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, ALINEADOS AL PROGRAMA INSTITUCIONAL	
III. FUNCIONES	
1	IDENTIFICAR DE MANERA PERMANENTE ÁREAS DE OPORTUNIDAD PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL CONALEP, ACORDE CON SU PROGRAMA INSTITUCIONAL.
2	INTEGRAR Y ANALIZAR DE MANERA PERMANENTE INFORMACIÓN TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, RELACIONADA CON LA PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR.
3	PROPONER A LA DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA TEMÁTICAS DE ANÁLISIS A REALIZAR CONSIDERANDO TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
4	COORDINAR LOS MECANISMOS PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANÁLISIS ENCOMENDADOS.
5	FORMULAR PROPUESTAS EN TORNO A LA PRÁCTICA EDUCATIVA DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ALUMNOS.
6	PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE PROVEAN INFORMACIÓN Y GENEREN ANÁLISIS, ASÍ COMO APOYOS RECÍPROCOS CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES A CARGO DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO.
7	LLEVAR A CABO LAS TAREAS ASIGNADAS QUE PERMITAN COADYUVAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE SE PROPONGA REALIZAR.
8	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN, INTERNOS Y EXTERNOS A LA INSTITUCIÓN, VINCULADOS CON LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.
9	PROMOVER LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS REALIZADOS ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
10	PROPORCIONAR INFORMACIÓN PÚBLICA DE ESTUDIOS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA, A QUIEN LA SOLICITE.
11	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
12	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
13	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 ADECUAR LAS PRÁCTICAS EDUCATIVAS A LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES EN LA MATERIA.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES, PARA ANALIZAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR.</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="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: LE REPORTAN 5 SUBCOORDINACIONES.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN EL CALCULO DE MUESTRAS ESTRATIFICADAS, FORMULAR CUESTIONARIOS, ANALIZAR SU FIABILIDAD Y SUS RESULTADOS. ASÍ COMO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO EN PLANTELES
RETOS Y COMPLEJIDADES EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: REQUIERE MANTENERSE ACTUALIZADO EN TEMAS EDUCATIVOS, CON REFERENCIA ESPECÍFICA A LA EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO. POR OTRA PARTE, SE TRATA DE UN TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PUESTO QUE UNA CANTIDAD IMPORTANTE DE LA INFORMACIÓN MANEJADA EN LA COORDINACIÓN SE DERIVA DE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS.

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="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="NORMAL"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ANTROPOLOGÍA"/>
<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="SOCIOLOGÍA"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES"/>
<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="POLÍTICAS PÚBLICAS"/>
<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:

7

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

Catálogos

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

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ANTROPOLOGÍA SOCIAL
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
ECONOMETRÍA
CIENCIAS POLÍTICAS
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
PSICOPEDAGOGÍA
PSICOLOGÍA SOCIAL
PROBLEMAS SOCIALES
SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO

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	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
2	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
3	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
5	Avanzado	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.
6	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.
7	Avanzado	LECTURA DEL INGLÉS.
8	Avanzado	LIDERAZGO.

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"/>		
<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.

NOMBRE Y FIRMA

<p align="center">KARLA MARÍA SANDOVAL BALCAZAR</p> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p align="center">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</p> <p align="center">ESPECIALISTA</p>		<p align="center">JOSÉ ANTONIO HERRERA LOMELI</p> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <p align="center">SUSANA GUERRERO MARTIN</p> <p align="center">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>_____</p> <p>Firma: CGOVC</p>	<p>_____</p> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
----------------------------------	--