

	A	. DATOS GENERALE	S		
DEL PUESTO CFN1101472					
ACIÓN DEL DIRECCIÓN DEL PLANTEL IZTAPALAPA IV					
ACTERISTICA X- DESIGNACIÓN DIRECTA					
Victory.	B. DE	SCRIPCIÓN DEL PUE	STO		526
E IDENTIF	ICACIÓN DEL PUESTO				
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA					
_					
	CONFIANZA		TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS	
RÁRQUICO	UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCEN	TRADA PARA EL D.F.			
IISTRATIVA	UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCEN	TRADA PARA EL D.F.			
	II. OBJE	ETIVO GENERAL DEL PL	JESTO:		
procesos y pr emitidos por las	ocedimientos en la gestión y operación de los s áreas normativas del CONALEP, para ofrece	sistemas, modelos y esque r servicios institucionales a	mas de trabajo del plante cordes con los requerimi	I, implementando las directrices, disposicio entos de la comunidad y sector productivo	nes y
		III. FUNCIONES			77
Representar a	I CONALEP ante autoridades y organismos en el	ámbito territorial y funcional de	su competencia.	WE WAS	
Dirigir técnica	y administrativamente al plantel de acuerdo con si	us atribuciones y la normativid	ad establecida.		
Organizar y op	perar la administración escolar del plantel, así com	o los demás recursos asignad	os.		
Organizar y op	perar, cuando así proceda, los servicios de evalua	ción de competencia laboral q	ue ofrezca el plantel, confor	me a la normatividad emitida por el CONALEP	
Participar en la la comunidad.	a promoción de la oferta de capacitación del Siste	ma CONALEP, impartir los cui	sos conforme al programa	establecido, así como en la prestación de serv	icios a
Aplicar las disp	posiciones que regulan las relaciones laborales co	n el personal administrativo.			
Coordinar la planeación estratégica del plantel para el establecimiento de metas a mediano y corto plazo en la mejora de los servicios institucionales que proporciona a la comunidad y sector productivo.					
Proponer adecuaciones a la oferta educativa del plantel con base en las necesidades socioeconómicas, comportamiento histórico de la oferta y necesidades de los sectores productivos: publico, social y privado.					
Instrumentar y coordinar la asignación y otorgamiento de becas y estímulos a los alumnos, aplicando los criterios y lineamientos establecidos, de índole institucional, estatal y federal, para impulsar y motivar la preparación de la juventud.					
Dirigir la implementación de los planes y estrategias académicas, administrativas y logisticas que permitan abatir los índices de reprobación y de deserción, así como la regularización de alumnos y el incremento del aprovechamiento y rendimiento académico.					
Promover y coordinar la realización de actividades de preceptoría o tutoría en el plantel, así como de orientación educativa y profesional, impulsando el desarrollo integral de los estudiantes, para mejorar el aprovechamiento y rendimiento académico.					
Dirígir los procesos de certificación de estudios y titulación, así como la conformación de libros físicos y electrónicos, en estricto apego a lo establecido en la normatividad vigente.					
Coordinar los programas relacionados con el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas tendientes a promover prácticas de vida saludable y el desarrollo integral en la población estudiantil del plantel.					
Coordinar los programas de servicio social, prácticas profesionales y campos clínicos para los alumnos y egresados y dar impulso a la titulación como profesional técnico y seguimiento a los egresados del Sistema CONALEP.					
Conducir el ejercicio de las acciones de intercambio académico, así como de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico a nivel nacional e internacional.					
Promover las actividades asociadas a la investigación educativa, desde la perspectiva de retroalimentar el modelo educativo, así como las acciones de mejora continua de la calidad educativa.				de la	
Conducir el desarrollo de los programas de inducción, formación y actualización pedagógica y profesional, así como el desarrollo de los mecanismos de evaluación de desempeño del personal docente.			ón del		
Promover la vincular de los servicios - educativos, de capacitación y de evaluación de competencias laborales para la certificación, entre la comunidad CONALEP, los sectores productivos de la región e instituciones públicas, privadas o de carácter social.			P, los		
Instaurar la aplicación de los instrumentos de evaluación para la certificación en las unidades de competencia laboral conforme a las normas técnicas vigentes.					
	ACIÓN DEL PUESTO CITERISTICA L'PACIONAL DE IDENTIFIEME DE LA STITUCIÓN DE CARGO DE C	ACIÓN DEL PUESTO TERISTICA JPACIONAL R. DE DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO BRE DE LA STITUCIÓN COLEGIO NACIONA DE CARGO DIRECCIÓN RAMIENTO CONFIANZA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCEN: UNIDAD JISTRATIVA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCEN: II. OBJE Procesos y procedimientos en la gestión y operación de los smitidos por las áreas normativas del CONALEP, para ofrece miditos por las áreas normativas del CONALEP, para ofrece de los intigir técnica y administrativamente al plantel de acuerdo con su Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evalua Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Siste la comunidad. Aplicar las disposiciones que regulan las relaciones laborales co Coordinar la planeación estratégica del plantel para el establec comunidad y sector productivo. Proponer adecuaciones a la oferta educativa del plantel con ba productivos: publico, social y privado. Instrumentar y coordinar la asignación y otorgamiento de becas federal, para impulsar y motivar la preparación de la juventud. Dirigir la implementación de los planes y estrategias académic regularización de alumnos y el incremento del aprovechamiento Promover y coordinar la realización de actividades de preceptor los estudiantes, para mejorar el aprovechamiento y rendimiento Dirigir los procesos de certificación de actividades de preceptor los estudiantes, para mejorar el aprovechamiento y rendimiento Dirigir los procesos de certificación de actividades de preceptor los estudiantes, para mejorar el aprovechamiento y rendimiento Dirigir los procesos de certificación de estudios y titulación, así vigente. Coordinar los programas relacionados con el desarrollo de actividantes, para mejorar el aprovechamiento y rendimiento promover y coordinar la realización de actividades de preceptor los estudiantes, para mejorar el aprovechamiento y rendimiento promover las actividades asociadas a la investigación educativa calidad educativa. Conducir el ejercicio de las acciones de intercambio académico, Promover las actividades as	EL PUESTO ACIÓN DEL PUESTO TERISTICA ACIÓN DEL PUESTO X- DESIGNACIÓN DIRECTA X- DESIGNACIÓN DIRECTA B. DESCRIPCIÓN DEL PUE DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO BRE DE LA STITUCION COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESI BRAGUICO UNIDAD UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL D.F. UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL D.F. II. OBJETIVO GENERAL DEL PUE TO UNIDAD UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL D.F. III. OBJETIVO GENERAL DEL PUE Procesos y procedimientos en la gestión y operación de los sistemas, modelos y esque mitidos por las áreas normativas del CONALEP, para ofrecer servicios institucionales a III. FUNCIONES Representar al CONALEP ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de Dirigir técnica y administrativamente al plantel de acuerdo con sus atribuciones y la normativid. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral qu Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Sistema CONALEP, impartir los cu la comunidad. Aplicar las disposiciones que regulan las relaciones laborales con el personal administrativo. Coordinar la planeación estratégica del plantel para el establecimiento de metas a mediano comunidad y sector productivo. Proponer adecuaciones a la oferta educativa del plantel con base en las necesidades socioes productivos: publico, social y privado. Instrumentar y coordinar la saliganción y otorgamiento de becas y estimulos a los alumnos, ap federal, para impulsar y motivar la preparación de la juventud. Dirigir la implementación de los planes y estrategias académicas, administrativas y logistica regularización de alumnos y el incremento del sprovechamiento y tendimiento académico. Promover y coordinar la saliganción y otorgamiento de becas y estimulos a los alumnos, ap federal, para impulsar y motivar la preparación de la juventud. Dirigir los procesos de certificación de estudidades de preceptoría o tutoría en el plantel, así coordinar los programas de servicios exclupación y rendimient	DIRECCIÓN DEL PLANTEL IZTAPALAPA IV PESTINA PARCIONAL R. DESIGNACIÓN DEL PUESTO BIRDE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA BIRDE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DE CARGO DIRECCIÓN CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES SUPERIOR RARQUICO UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL D.F. UNIDAD UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL D.F. III. FUNCIONES Representar al CONALEP ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia. Dirigir técnica y administrativamente al plantel de acuerdo con sus atribuciones y la normatividad establecida. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezca el plantel, confor Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Sistema CONALEP, impartir los cursos conforme al programa la comunidad. Aplicar las disposiciones que regulan las relaciones laborales con el personal administrativo. Coordinar la planeación estratégica del plantel para el establecimiento de metas a mediano y corto plazo en la mejora comunidar y securios personal de la oferta del capacitación del Sistema CONALEP, impartir los cursos conforme al programa la comunidad y sector productivo. Coordinar la planeación estratégica del plantel para el establecimiento de metas a mediano y corto plazo en la mejora comunidad y sector productivo. Coordinar la planeación estratégica del plantel para el establecimiento de metas a mediano y corto plazo en la mejora comunidad y sector productivo. Coordinar la planeación estratégica del plantel para el establecimiento de metas a mediano y corto plazo en la mejora comunidad y sector productivo. Coordinar la planeación estratégica del plantel con base en las necesidades socioeconómicas, comportamient productivos publico, socially privado. Linstrumentar y coordinar la asignación y otorgamiento de becas y estimulos a los alumnos, aplicando los criterios y linean federal, para impulsar y motivar la preparación de la jueventud. Dirigir	EL PUESTO CPATIONACIÓN DEL PLANTEL IZTAPALAPA IV PUESTO X-DESIGNACIÓN DEL PLANTEL IZTAPALAPA IV PUESTO X-DESIGNACIÓN DEL PLANTEL IZTAPALAPA IV PUESTO X-DESIGNACIÓN DEL PUESTO BE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO BENE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN POLL PUESTO BENE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN POLL PUESTO BENE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN POLL PUESTO BENE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN POLL PUESTO BENE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN POLL PUESTO BENE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN POLL PUESTO BENE DE LA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN POLL PUESTO INDICADA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL D.F. IL OBJETIVO GENERAL DE L.PUESTO: POCCESOS y procedimientos en la gestición y operación de los sistemas, modicio y esquemas de trabajo del plantel, implementando las directrices, disposición militórs por las áreas normativos del CONALEP, para ofrecer servicios institucioneles acordes con los requirimientos de la demunidad y sector productivo III, FUNCIONES Representar el CONALEP ante audoridades y orgenismos en el ámbito teridinal y funcional de su competencia. Diregir terrica y administrativa escober del plantel, esi como los demás recursos asignados. Organizar y operar, cuaedo asi procede, los servicios de evaluación de competencia liboral que ofrecas el plantel, conforme a la normatividad emidad por el CONALEP. Participar na la promoción de la efenta de capacitación del del Sistema CONALEP, impartir los cursos conforme al programa establocido, sel como en la prestación de servi a comunidad y descripación del plantel, esta del plantel, esta del plantel de servicion institución de servicion del plantel de competitación del plantel de servicion del plantel con base en las medianos y corto plazo en la mejora de los servicios instituciónales que propocon comunidad y sector productivo. Proponer adecuación de alumentar y cortorino la asignación y obresidad de plantel para el atalatéción institución de alumentar y cortorino la asignación y obresidad de para de la plantel, asi



A.

May



20	Coordinar y promover la renovación de las normas técnicas de competencia laboral, así como los criterios de costos por concepto de evaluación con fines de certificación dirigido a alumnos, personal administrativo, docentes, académicos y público en general.						
21	Coordinar y evaluar los servicios de capacitación laboral, tecnológicos, de apoyo y atención a la comunidad en sus diversas modalidades, así como las acciones de comunicación, promoción, difusión, vinculación y concertación de los servicios institucionales del plantel.						
22	Propiciar y promover ante autoridades y diversos sectores de la planta productiva, acciones y actividades tendientes a la autogestión financiera, obteniendo ingresos propios y donaciones en efectivo y/o en especie que beneficien a la institución y a la comunidad educativa del plantel.						
23	Establecer mecanismo vinculados a la atención de los alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo y al sector productivo de bienes y servicios público, social y comunitario, acerca de la imagen y los servicios que ofrece el plantel de conformidad con la normatividad y modelo educativo establecido.						
24	Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables, las que determine la Unidad de Operación Desconcentrada para el D.F., o el representante estatal, y el Director General del CONALEP.						
		IV. RELACIONE	IES INTERNAS Y/O EXTERNAS.				
	TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS					
		AS ÁREAS DEL CONAL SECTORES PRODUCT	qué?. ALEP Y PLANTELES, PARA REGULAR LA OPERACIÓN DEL PLANTEL. CTIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS, PARA PROMOCIÓN DE				
	Elija en dónde tiene impa	cto la información que m	maneja el puesto	•			
C.	aracterística de la información:	SE MANEJA AFECTA A	A CIUDADANOS EN SU SECTOR				
		V. ASPECTOS	S RELEVANTES DEL PUESTO				
	Puestos subordinados	3.					
	Trabajo de alta especializa	ación.					
	Retos y complejidad en el desempe	eño del puesto.					
Explicar brevemente la elección de los aspectos. PUESTOS SUBORDINADOS LE REPORTAN DIRECTAMENTE UNA COORDINACIÓN EJECUTIVA. TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN TENER EXPERIENCIA EN FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES, ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, PLANEACIÓN ACADÉMICA Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA TÉCNICA, ASÍ COMO HABILIDADES DIRECTIVAS, DE PROMOCIÓN, DE NEGOCIACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS. RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN DOCENTES, ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA, ASÍ COMO EN LA DEFINICIÓN DE SOLUCIONES QUE RESUELVAN SITUACIONES SIN PRECEDENTES O DE CONSECUENCIAS CON IMPACTO A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL.							
De	ebe declarar situación patrimonial.	l					
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	C. P	PERFIL DEL PUESTO				
I. ESCOLAR	IDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	3.00					
	NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL						
	GRADO DE	TITULADO					
Capturar el área	AVANCE:		Catálogos				
	ÁREA GENERAL		CARRERA GENÉRICA				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS ADMINISTRACIÓN							
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS SOCIALES			CIENCIAS SOCIALES				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	4			
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS COMUNICACIÓN						





CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		C	CONTADURÍA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			DERECHO		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ECONOMÍA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			EDUCACIÓN		
CIENCIAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		PSICOLOGÍA		
CIENCIAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		SOCIOLOGÍA		
CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		POLÍ		
ING	ENIERÍA Y TECNOLOGÍA				
II. EXPERIENCIA LABOR. Capturar las áreas generales y áreas		cupación del puesto.	MÍNIMO DE AÑOS DE E Catálogos	EXPERIENCIA: 6	
	ÁREA GENERAL		ÁREA	DE EXPERIENCIA	
	CIENCIA POLÍTICA		ADMINIS	STRACIÓN PÚBLICA	
CI	ENCIAS ECONÓMICAS		ADMINISTRACIÓN		
CI	CIENCIAS ECONÓMICAS		CONTABILIDAD		
CI	CIENCIAS ECONÓMICAS		DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS		
CI	CIENCIAS ECONÓMICAS		ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
CIENCI	AS JURÍDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES		
CIE	NCIAS TECNOLÓGICAS		TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
	PEDAGOGÍA		ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
	PEDAGOGÍA		PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES		
	PEDAGOGÍA		TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS		
	PSICOLOGÍA		PSICOPEDAGOGÍA		
	PSICOLOGÍA		PSICO	DLOGÍA GENERAL	
III. REQUERIMIENTOS O	Committee of the Alexander of the Committee of the Commit		ales de trabajo llene el siguie	ata annata da	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	SI SI	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO	
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO DE TRABAJO : HORARIO DIURNO		PERIODOS ESPE	CIALES DE TRABAJO: SI	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	NO APLICA				



ABAJO, O UNA CON	GONOMICAS: ACCION, AT MBINACIÓN DE LOS ANTER A ENFERMEDAD O LESIÓN.	IRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO IORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA	O O AMRIENTE DE NO APLICA		
V. COMPE	TENCIAS O C	APACIDADES			
	Nivel de de	ominio	COMPETENCIAS		
1	Avanza	do	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.		
2	Avanza	do	ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS.		
3	Avanza	do	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.		
4	Avanza	do	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		
5	Avanza	do	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.		
6	Avanza	do	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.		
7	Avanza	do	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		
8	Avanza	do	DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN FEDERAL.		
9	Avanza	do ELE	EMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
10	Avanza	do	INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.		
responderán			ilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
	DMINISTRATIVO Y LIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional		
			·		
	'ACIONES:	ANOTARLO EN EL SIGUIENTE			
NOCIMIENT	O Y MANEJO DE: /	ADMINISTRACIÓN GENERAL, AI	DMINISTRACIÓN ESCOLAR, RELACIONES Y CONFLICTOS LABORALES, CONTABILIDAD Y FINANZAS EN GENEF RELACIONES HUMANAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE.		



	NOMBRE Y FIRMA	
PATRICIA FLORES ROMERO OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) ESPÉCIALISTA FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 dia/mes/año.	JORGE GALLEO CASTILLO VAQUERA JEFE INMEDIATO CRLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE
	CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor	