

		A. I	DATOS GENERALES			
	CÓDIGO DEL PUESTO CFN2201473					
DENOMINACIÓN DEL DIRECCIÓN DEL PLANTEL PU PUESTO		ANTEL PUERTO ESCONDIDO				
	CARACTERISTICA X- DESIGNACIÓN DIRECTA OCUPACIONAL					
		B. DES	CRIPCIÓN DEL PUESTO	and the second second second		
I. DATOS D	E IDENTI	FICACIÓN DEL PUESTO				
	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA					
RAMA DE CARGO		DIRECCIÓN				
NOMBI PUESTO DEL	RAMIENTO SUPERIOR	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS		
JEI	RÁRQUICO UNIDAD	REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL E				
ADMIN	ISTRATIVA	REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL E	ESTADO DE OAXACA			
		II. OBJET	TVO GENERAL DEL PUESTO:			
Fijar métodos, lineamientos e localidad.	procesos y mitidos por	procedimientos en la gestión y operación de los s las áreas normativas del CONALEP, para ofrecer	istemas, modelos y esquemas de trabajo del pla servicios institucionales acordes con los reque	antel, implementando las directrices, disposiciones y rimientos de la comunidad y sector productivo de la		
			III. FUNCIONES			
1	Representar al CONALEP ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia.					
2	Dirigir técnica y administrativamente al plantel de acuerdo con sus atribuciones y la normatividad establecida.					
3	Organizar y operar la administración escolar del plantel, así como los demás recursos asignados.					
4	Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezca el plantel, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP.					
5	Participar en la promoción de la oferta de capacitación del Sistema CONALEP, impartir los cursos conforme al programa establecido, así como en la prestación de servicios a la comunidad.					
6	Aplicar las disposiciones que regulan las relaciones laborales con el personal administrativo.					
7	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.					
8	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.					
9	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.					
10	Dirigir la implementación de los planes y estrategias académicas, administrativas y logísticas que permitan abatir los indices de reprobación y de deserción, así como la regularización de alumnos y el incremento del aprovechamiento y rendimiento académico.					
11	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.					
12	Dirigir 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.					
13	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.					
14	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.					
15	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.					
16	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.					
17		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.				
18	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.					
19	Instaurar la aplicación de los instrumentos de evaluación para la certificación en las unidades de competencia laboral conforme a las normas técnicas vigentes.					







20	Coordinar y promover la renovad dirigido a alumnos, personal adm	ción de las normas técnicas de c inistrativo, docentes, académicos	competencia laboral, así como los criterios de costos por concepto de evaluación con fines de certificació s y público en general.	in		
21			ológicos, de apoyo y atención a la comunidad en sus diversas modalidades, así como las acciones o los servicios institucionales del plantel.	le		
22	Propiciar y promover ante autoric y donaciones en efectivo y/o en e	dades y diversos sectores de la p especie que beneficien a la institu	elanta productiva, acciones y actividades tendientes a la autogestión financiera, obteniendo ingresos propic ción y a la comunidad educativa del plantel.	)S		
23	y donaciones en efectivo y/o en especie que beneficien a la institución y a la comunidad educativa del plantel.  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 c D.F., o el representante estatal, y		, otras disposiciones legales aplicables, las que determine la Unidad de Operación Desconcentrada para P.	el		
		IV. RELACION	IES INTERNAS Y/O EXTERNAS.			
	TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS		1		
	Explicar brevemente con que área RELACIONES INTERNAS: CON RELACIONES EXTERNAS: CO SERVICIOS Y RECOPILACIÓN D	TODAS LAS ÁREAS DEL CONA ON LOS SECTORES PRODUC	qué?. ALEP Y PLANTELES, PARA REGULAR LA OPERACIÓN DEL PLANTEL. CTIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS, PARA PROMOCIÓN DE			
	Elija en dónde	tiene impacto la información que i	maneja el puesto	1		
Ca	información:	CIÓN QUE SE MANEJA AFECTA	A CIUDADANOS EN SU SECTOR			
		V. ASPECTO	S RELEVANTES DEL PUESTO			
	Puestos sut	pordinados.				
Trabajo de alta especialización.		especialización.				
	Retos y complejidad en e	l desempeño del puesto.				
	mente la elección de los aspecto					
TRAE ACAI RETO FAMI	DÉMICA Y MÉTODOS DE ENSEÑ OS Y COMPLEJIDAD EN EL DES	CIÓN TENER EXPERIENCIA ÍANZA TÉCNICA, ASÍ COMO HA SEMPEÑO DEL PUESTO EN LA	COORDINACION EJECUTIVA. EN FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES, ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, PLANEACIÓN BILIDADES DIRECTIVAS, DE PROMOCIÓN, DE NEGOCIACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS. A ATENCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN DOCENTES, ALUMNOS Y PADRES DE UELVAN SITUACIONES SIN PRECEDENTES O DE CONSECUENCIAS CON IMPACTO A LA			
T. B. N. S. S. S. S. S.	be declarar situación patrimonial.	SI		100		
		C. I	PERFIL DEL PUESTO			
I. ESCOLARI	DAD Y ÁREAS DE CONOCII	MIENTO				
	NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL		LICENCIATURA O PROFESIONAL	93		
	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 Y ADMINISTRATIVAS			COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS COMUNICACIÓN			COMUNICACIÓN			







	CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CC	NTADURÍA		
	CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		С	PERECHO		
	CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		E	CONOMÍA		
	CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		E	DUCACIÓN		
	CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		PS	SICOLOGÍA		1
	CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		SC	OCIOLOGÍA		
	CIENCIAS	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		POLÍTI	CAS PÚBLICAS		(
	ING	SENIERÍA Y TECNOLOGÍA		IN	IGENIERÍA	9	1
	NCIA LABOR	AL s de experiencia requeridas para la oc	cupación del puesto.	мі́NIMO DE AÑOS DE EX Catálogos	PERIENCIA:	6	1
	ÁREA GENERAL			ÁREA D	E EXPERIENCIA		
		CIENCIA POLÍTICA		ADMINIST	TRACIÓN PÚBLICA		
	CIENCIAS ECONÓMICAS			ADM	INISTRACIÓN	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(
	CIENCIAS ECONÓMICAS			со	NTABILIDAD		
	CIENCIAS ECONÓMICAS			DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS		MANOS	
	CIENCIAS ECONÓMICAS			ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		AS	
	CIENC	IAS JURÍDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES			
	CII	ENCIAS TECNOLÓGICAS		TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		CIONES	*
		PEDAGOGÍA		ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN		ACIÓN	
		PEDAGOGÍA		PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES		ES	
		PEDAGOGÍA		TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS			
	PSICOLOGÍA			PSICOPEDAGOGÍA			
		PSICOLOGÍA		PSICOI	LOGÍA GENERAL		
III. REQUER	IMIENTOS O	CONDICIONES ESPECÍF		ales de trabajo llene el siguien			
DISPONIBIL	IDAD PARA JAR:	SI	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	NO .	
HORARIO	D DE TRABAJO :	HORARIO DIURNO		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:		SI	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO		N	IO APLICA				



RABAJO, O UNA CO	RGONÓMICAS: ACCIÓN, AT IMBINACIÓN DE LOS ANTER NA ENFERMEDAD O LESIÓN.	IORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA	NO APLICA		
V. COMPE	TENCIAS O C	APACIDADES			
	Nivel de d	ominio	COMPETENCIAS		
1	Avanza	do	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.		
2	2 Avanzado		ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS.		
3	3 Avanzado		CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.		
4	Avanzado		CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		
5	Avanzado		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	MENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
10	Avanza	do	INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.		
lecciona las rresponderán	capacidades que		CAPACIDADES PROFESIONALES idades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
	ADMINISTRATIVO Y ALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional		
	Ò		•		
OBSER	VACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE	CTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, RECUADRO.		
NOCIMIENT	TO Y MANEJO DE:	ADMINISTRACIÓN GENERAL, AD	OMINISTRACIÓN ESCOLAR, RELACIONES Y CONFLICTOS LABORALES, CONTABILIDAD Y FINANZAS EN GENERAL RELACIONES HUMANAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE.		



NOMBRE Y FIRMA	1
CÉSAR IVAN LÓPEZ ESCAMILLA  OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)  ESPECIALISTA  15/10/2016  dia/mes/año.	PROBERTO VILLALANA CASTILLEJOS  JEFE INMEDIATO  OPLANDO MOSCOSO OPUZ  DGRH O EQUIVALENTE
CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL  Firma: Oficial Mayor	