



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 CFMC301466
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
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
NOMBRAMIENTO CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Consolidar productos de información, análisis y prospectiva relacionada con el sistema CONALEP y la educación profesional técnica, técnica bachiller, mediante la generación, acopio, seguimiento y difusión de datos relativos a las metas institucionales, para contribuir en la definición de estrategias, líneas de acción y en la toma de decisiones.

III. FUNCIONES

- Proponer y desarrollar estudios de prospección sobre la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, considerando las prioridades institucionales y las tendencias y escenarios educativos nacionales e internacionales
- Definir los lineamientos para el desarrollo de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller
- Asesorar a todas las áreas del CONALEP, cuando se requiera, con respecto a investigaciones y estudios de carácter educativo que se propongan realizar
- Definir los mecanismos para promover, el intercambio de experiencias de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller, dentro y fuera del país
- Organizar y desarrollar a solicitud de la Dirección General y/o su superior inmediato estudios educativos y apoyos recíprocos con instituciones públicas y privadas de otros países
- Someter a consideración de su superior inmediato los resultados de los estudios realizados, para su difusión y divulgación correspondiente
- Integrar y actualizar el registro de estudios educativos realizados y en proceso
- Las demás que le confiere este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN.

RELACIONES EXTERNAS: CON INSTANCIAS PÚBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES DEL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Puestos subordinados.

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.- EN EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE TEMÁTICAS DE ANÁLISIS Y METODOLOGÍAS DE ESTUDIO.
PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN DIRECTAMENTE 2 COORDINACIONES E INDIRECTAMENTE 5 SUBCOORDINACIONES Y 2 DEPARTAMENTOS.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLAR ESTUDIOS ESTRATÉGICOS.

Debe declarar situación patrimonial. SI

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE
AVANCE:

TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOCIOLOGÍA

EDUCACIÓN

ADMINISTRACIÓN

RELACIONES INTERNACIONALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

8

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

CIENCIA POLÍTICA

CIENCIA POLÍTICA

PEDAGOGÍA

PEDAGOGÍA

CIENCIAS ECONÓMICAS

PSICOLOGÍA

SOCIOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS POLÍTICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS

ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN

SISTEMAS ECONÓMICOS

PSICOPEDAGOGÍA

SOCIOLOGÍA GENERAL

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:

SIEMPRE

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

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Avanzado</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
2	<i>Avanzado</i>	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
3	<i>Avanzado</i>	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
4	<i>Avanzado</i>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
5	<i>Avanzado</i>	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
6	<i>Avanzado</i>	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.
7	<i>Avanzado</i>	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
8	<i>Avanzado</i>	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



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

LUIS RODOLFO MUNGUA ALVAREZ

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

ESPECIALISTA

PATRICIA G. GUADARRAMA
HERNÁNDEZ

JEFE INMEDIATO

ORLANDO MOSCOSO CRUZ

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

15/10/2016

día/mes/año.

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor