

256



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

Form fields for general data: CÓDIGO DEL PUESTO (CFO2301476), DENOMINACIÓN DEL PUESTO (COORDINACIÓN EJECUTIVA DE FORMACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN IZTACALCO I), CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL (X- DESIGNACIÓN DIRECTA)

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Form fields for identification: NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN (COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA), RAMA DE CARGO (RECURSOS HUMANOS), NOMBRAMIENTO (CONFIANZA), TIPO DE FUNCIONES (SUSTANTIVAS), PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO (DIRECCIÓN DEL PLANTEL IZTACALCO I), UNIDAD ADMINISTRATIVA (DIRECCIÓN DEL PLANTEL IZTACALCO I)

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Regular las actividades de formación técnica, capacitación, talleres, laboratorios y servicios escolares, así como apoyar la planeación estratégica del plantel, para contribuir técnicamente en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

III. FUNCIONES

- List of 14 functions: 1. Formular la propuesta del programa estratégico... 2. Proponer sistemas, métodos y procedimientos... 3. Supervisar la aplicación de la normatividad... 4. Coordinar el desarrollo de las actividades... 5. Coordinar las tareas para la detección de necesidades... 6. Coordinar los procesos de reclutamiento... 7. Desarrollar los procesos de determinación de necesidades... 8. Coordinar y supervisar los procesos de evaluación... 9. Supervisar las acciones del comité de titulación... 10. Dar seguimiento e integrar la información... 11. Coordinar los mecanismos de operación... 12. Atender al personal docente... 13. Proponer investigaciones y estudios... 14. Presentar informes, reportes y estadísticos...

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

Form fields for relationships: TIPO DE RELACIÓN (AMBAS), and a text box for internal and external relations: RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP... RELACIONES EXTERNAS: CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO...

Handwritten signature or mark at the bottom center.

Handwritten signature or mark on the right side.

Handwritten signature or mark at the bottom right.



**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:

4

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

Catálogos

| ÁREA GENERAL |
|------------------------------|
| CIENCIA POLÍTICA |
| CIENCIAS ECONÓMICAS |
| CIENCIAS ECONÓMICAS |
| CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO |
| PEDAGOGÍA |
| PEDAGOGÍA |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| ÁREA DE EXPERIENCIA |
|--|
| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| ADMINISTRACIÓN |
| CONTABILIDAD |
| DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES |
| ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN |
| PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

| | Nivel de dominio | COMPETENCIAS |
|---|------------------|---|
| 1 | Avanzado | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. |
| 2 | Intermedio | ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS. |
| 3 | Básico | RECURSOS HUMANOS, RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. |
| 4 | Avanzado | PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN. |
| 5 | Avanzado | VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO. |
| 6 | Básico | NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. |
| 7 | Avanzado | EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN. |
| 8 | Intermedio | GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA. |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

