



**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 DESARROLLO DE PERSONAL
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	RECURSOS HUMANOS
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PERSONAL
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS CONCERNIENTES A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS CON EFICACIA Y CALIDAD, BASÁNDOSE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, EN EL CONTROL DEL INGRESO DEL PERSONAL Y EN LA CAPACITACIÓN DEL MISMO.	
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL, MEDIANTE LA DIFUSIÓN OPORTUNA DE LA MISMA.
2	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL, CON BASE EN LA PROYECCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.
3	COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA, ASÍ COMO REALIZAR, CUANDO SE REQUIERA, EL ANÁLISIS Y REDISEÑO DE SUS PROCESOS.
4	CONDUCIR LAS ACCIONES EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTOS DEL PERSONAL DEL CONALEP DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.
5	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CONALEP, CON BASE EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DETERMINADAS POR LAS ÁREAS.
6	VALIDAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLANTILLA RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE PUESTOS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, ATENDIENDO LO AUTORIZADO EN LA MATERIA POR LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP); DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP); Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP).
7	COORDINAR LOS TRABAJOS DE ANÁLISIS, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DEL RAMO 11 DEL CONALEP, CONFORME AL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CADA EJERCICIO FISCAL.
8	COORDINAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y LA COORDINADORA SECTORIAL, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PERSONAL DEL CONALEP.
9	VALIDAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA SU PROCESAMIENTO.
10	EFFECTUAR LOS TRÁMITES DE LIBERACIÓN DE LAS CARTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL CONALEP, A ESTUDIANTES DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE HAYAN CUMPLIDO CON DICHS TRÁMITES.
11	REALIZAR LOS INFORMES QUE SE SOLICITEN A LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL, REQUERIDOS POR NUESTRA COORDINADORA SECTORIAL, ASÍ COMO POR LAS DEMÁS SECRETARÍAS DE LA APF.
12	EJERCER FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y SUPLENIA DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN ASUNTOS, EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES Y PETICIONES DE CAPACITACIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, EXPEDIENTES. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y EMPRESAS CAPACITADORAS, PARA COORDINAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA



**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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
Trabajo de alta especialización.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: REPORTA 1 SUBCOORDINACIÓN Y 2 DEPARTAMENTOS.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA SOBRE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS.
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: REQUIERE HABILIDADES, ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN, CONTRATACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS.

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



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:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS

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 PROYECTOS.
2	Avanzado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
3	Avanzado	DESCRIPCIÓN PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS.
4	Avanzado	ENFOQUE A RESULTADOS.
5	Avanzado	RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO.
6	Avanzado	RECURSOS HUMANOS - SELECCIÓN E INGRESO.
7	Avanzado	RECURSOS HUMANOS - GESTIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.



**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	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<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		
 CECILIO JESÚS GUTIÉRREZ ARCE OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ JEFE INMEDIATO	
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016	
	día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		