



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

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include CÓDIGO DEL PUESTO (CFN3301468), DENOMINACIÓN DEL PUESTO (COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEL ESTUDIANTE), and CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL (X- DESIGNACIÓN DIRECTA).

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include 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 (DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS), and UNIDAD ADMINISTRATIVA (DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS).

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

INSTITUIR LOS TRABAJOS, MECANISMOS Y ESTRATEGIAS VINCULADAS CON EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES DEL SISTEMA CONALEP, CON LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES.

III. FUNCIONES

- List of 12 numbered functions describing the role, such as 'ORGANIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP...'.

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 LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CON LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES...
RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA APLICAR LOS PROGRAMAS DEL CONALEP.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto
Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



**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.	
Trabajo de alta especialización.	
Trabajo técnico calificado.	

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN 2 SUBCOORDINACIONES Y 1 DEPARTAMENTO.  
 TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE.  
 TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO  LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	NORMAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

*[Handwritten signatures and marks]*



**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**

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	7
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
<b>ÁREA GENERAL</b>		<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	
PEDAGOGÍA		ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
PSICOLOGÍA		PSICOLOGÍA INDUSTRIAL	
PSICOLOGÍA		PSICOPEDAGOGÍA	
SOCIOLOGÍA		SOCIOLOGÍA GENERAL	
CIENCIA POLÍTICA		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CIENCIAS ECONÓMICAS		ADMINISTRACIÓN	
CIENCIA POLÍTICA		CIENCIAS POLÍTICAS	
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	SI	FRECUENCIA:	EN OCASIONES
		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		
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>			
	<i>Nivel de dominio</i>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1	<i>Avanzado</i>	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.	
2	<i>Avanzado</i>	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.	
3	<i>Avanzado</i>	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.	
4	<i>Avanzado</i>	INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.	
5	<i>Avanzado</i>	PERSONAL EDUCATIVO - EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.	
6	<i>Avanzado</i>	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.	
7	<i>Avanzado</i>	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.	
8	<i>Avanzado</i>	VISIÓN ESTRATÉGICA.	



**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 corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b> 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		
 ELIEL JIMÉNEZ GRAJEDA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)		 EDUARDO CARRILLO SANTILLÁN 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		