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

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFN3301468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS
CARACTERISTICA 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	Desarrollo Institucional		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, REVISIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS MÉTODOS Y PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN EL SISTEMA CONALEP, ASÍ COMO DEL TIPO DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA, A FIN DE RESPONDER A LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS DE LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, ALINEADOS AL PROGRAMA INSTITUCIONAL.

III. FUNCIONES

1	DESARROLLAR TRABAJOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES ACADÉMICAS QUE OFRECE EL CONALEP, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD SOBRE EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN.
2	INTEGRAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, RELACIONADA CON LA PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR.
3	GENERAR PROYECTOS DE INVESTIGACIONES O ANÁLISIS A REALIZAR CONSIDERANDO TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL, PARA SOMETERLAS A LA APROBACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
4	COORDINAR LOS MECANISMOS PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANÁLISIS VINCULADOS CON LOS MÉTODOS, PRÁCTICAS Y TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS.
5	FORMULAR PROPUESTAS EN TORNO A LA PRÁCTICA EDUCATIVA DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ALUMNOS, CON LA FINALIDAD DE ELEVAR LOS NIVELES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LA INSTITUCIÓN.
6	DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE PROVEAN INFORMACIÓN Y GENEREN ANÁLISIS, ASÍ COMO APOYOS RECÍPROCOS CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES A CARGO DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO.
7	INSTAURAR MECANISMOS DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE SE PROPONGA REALIZAR.
8	DESARROLLAR TRABAJOS Y MECANISMOS CONCERNIENTES A LOS EVENTOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN, INTERNOS Y EXTERNOS A LA INSTITUCIÓN, VINCULADOS CON LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.
9	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ESTUDIOS Y RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS REALIZADOS POR LAS ÁREAS DEL CONALEP, A FIN DE PROPORCIONAR LOS DATOS A LAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITEN.
10	EJERCER FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y SUPLENCIA 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

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

RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA ADECUAR LAS PRÁCTICAS EDUCATIVAS A LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES EN LA MATERIA.
RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES, PARA ANALIZAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR.

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

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

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.	
Trabajo técnico calificado.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: 2 SUBCOORDINACIONES Y 1 DEPARTAMENTO.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN EL CALCULO DE MUESTRAS ESTRATIFICADAS, FORMULAR CUESTIONARIOS, ANALIZAR SU FIABILIDAD Y SUS RESULTADOS. ASÍ COMO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO EN PLANTELES
RETOS Y COMPLEJIDADES EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: REQUIERE MANTENERSE ACTUALIZADO EN TEMAS EDUCATIVOS, CON REFERENCIA ESPECÍFICA A LA EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO. POR OTRA PARTE, SE TRATA DE UN TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PUESTO QUE UNA CANTIDAD IMPORTANTE DE LA INFORMACIÓN MANEJADA EN LA COORDINACIÓN SE DERIVA DE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS Y.

Debe declarar situación patrimonial. SI

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	CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	NORMAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 7

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMETRÍA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL
SOCIOLOGÍA	PROBLEMAS SOCIALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO

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: 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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	*Avanzado*	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
2	*Avanzado*	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
3	*Avanzado*	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
4	*Avanzado*	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
5	*Avanzado*	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
6	*Avanzado*	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
7	*Avanzado*	LECTURA DEL INGLÉS
8	*Avanzado*	LIDERAZGO

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

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

JOSÉ CARTAGENA SUBDIAS
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)

LUIS RODOLFO MUNGUIA ÁLVAREZ
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