



98

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 PROMOCIÓN DE LA CULTURA INSTITUCIONAL
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	DESARROLLO INSTITUCIONAL
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR ACCIONES DE PROMOCIÓN E IMPULSO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD, QUE SE REQUIERAN PARA ATENDER LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA OPERACIÓN DE PROYECTOS Y LA IMPLANTACIÓN DE ESQUEMAS DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.	
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE SISTEMAS, MODELOS Y/O METODOLOGÍAS DE CALIDAD, ADOPTADOS POR EL CONALEP.
2	VERIFICAR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE CONTENIDOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS PARA SU UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA.
3	COORDINAR LA APLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS DIAGNÓSTICOS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTRAN PARTICIPANDO EN LOS PROYECTOS DE CALIDAD.
4	ESTABLECER VÍNCULOS DE COMUNICACIÓN CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA EN SU CASO, LLEVAR A CABO LA APLICACIÓN EN EL CONALEP.
5	PROMOVER LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIONES DE MEJORA, QUE PERMITAN ATENDER LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS O MODELOS SIMILARES ADOPTADOS POR EL CONALEP.
6	IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DEL APRENDIZAJE Y LA COMUNICACIÓN (TAC) EN EL DISEÑO, IMPARTICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA.
7	PROMOVER LA ADOPCIÓN Y EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA EN EL SISTEMA CONALEP, MEDIANTE INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.
8	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
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<p>RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA IMPULSAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN MATERIA DE CALIDAD.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PARA COORDINAR LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL.</p>	
<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.

Trabajo de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN 1 SUBCOORDINACIÓN Y 1 DEPARTAMENTO.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE CALIDAD Y EL DISEÑO E IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, EL DOMINIO DE METODOLOGÍAS DE CALIDAD Y SU MEDICIÓN.

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**
- -
 -
 -
 -
 -
 -

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

- ÁREA GENERAL**
- -
 -
 -
 -
 -
 -

- ÁREA DE EXPERIENCIA**
- -
 -
 -
 -
 -
 -

Handwritten signatures and initials at the bottom 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

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	Intermedio	DISEÑO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO.
2	Avanzado	CAPACITACIÓN PARA EL SECTOR EDUCATIVO.
3	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
4	Avanzado	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
5	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
7	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN.
8	Básico	VINCULACIÓN DE LA EVALUACIÓN CON SU ENTORNO.

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"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

LIDERAZGO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, TRABAJO EN EQUIPO, CONOCIMIENTO SOBRE LAS METODOLOGÍAS DE MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y SATISFACCIÓN DE USUARIOS

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

NOMBRE Y FIRMA

SERGIO GUZMÁN ÁLVAREZ

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

ESPECIALISTA

FECHA DE APROBACIÓN

15/10/2016

día/mes/año.

PEDRO AGUILAR VILLATORO

JEFE INMEDIATO

ORLANDO MOSCOSO CRUZ

DGRH o EQUIVALENTE

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor