



**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 | CFO2301469 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA OFERTA EDUCATIVA |
| 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 | PLANEACIÓN |
| NOMBRAMIENTO | CONFIANZA |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | COORDINACIÓN DE CRECIMIENTO INSTITUCIONAL |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN |
| TIPO DE FUNCIONES | ADMINISTRATIVAS |
| II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | |
| IMPLEMENTAR MECANISMOS DE REVISIÓN, ATENCIÓN, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DE LOS COLEGIOS ESTATALES, REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, PARA SU PRESENTACIÓN ANTE EL COMITÉ DICTAMINADOR. | |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | REALIZAR LABORES DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA DE LOS COLEGIOS ESTATALES, REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL. |
| 2 | ANALIZAR Y RETROALIMENTAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA DEL SISTEMA CONALEP. |
| 3 | REGISTRAR Y ANALIZAR LAS FICHAS TÉCNICAS QUE SOPORTAN LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA, PARA SU PRESENTACIÓN ANTE EL COMITÉ DICTAMINADOR DE LA OFERTA EDUCATIVA. |
| 4 | EFFECTUAR TRABAJOS DE PLANEACIÓN Y LOGÍSTICA EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO DEL COMITÉ DICTAMINADOR DE LA OFERTA EDUCATIVA. |
| 5 | DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS CON LA DISTRIBUCIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA POR PLANTEL DE LOS COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y LAS ÁREAS DE OFICINAS NACIONALES. |
| 6 | NOTIFICAR LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL COMITÉ DICTAMINADOR A LOS COLEGIOS ESTATALES, REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN A SUS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA. |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS. | |
| TIPO DE RELACIÓN: | INTERNAS |
| <i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i> | |
| CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP PARA ADECUAR LA OFERTA EDUCATIVA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS. | |
| <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

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN EL DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZOS, QUE ORIENTAN LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACIÓN

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACIÓN

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

PSICOLOGÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

POLÍTICAS PÚBLICAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

Handwritten signature

Handwritten initials and numbers



**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 |
|---------------------|
| DEMOGRAFÍA |
| PSICOLOGÍA |
| PEDAGOGÍA |
| PEDAGOGÍA |
| SOCIOLOGÍA |
| PSICOLOGÍA |
| CIENCIAS ECONÓMICAS |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| ÁREA DE EXPERIENCIA |
|---|
| CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN |
| PSICOPEDAGOGÍA |
| ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN |
| TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS |
| SOCIOLOGÍA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS |
| PSICOLOGÍA INDUSTRIAL |
| ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

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

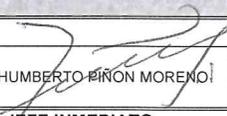
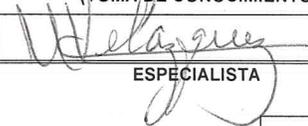
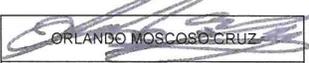
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

| | Nivel de dominio | COMPETENCIAS |
|---|------------------|---|
| 1 | Intermedio | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. |
| 2 | Intermedio | PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN |
| 3 | Intermedio | EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN |
| 4 | Intermedio | CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES. |
| 5 | Intermedio | CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. |
| 6 | Intermedio | CULTURA INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. |
| 7 | Intermedio | GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA. |
| 8 | Intermedio | VISIÓN ESTRATÉGICA. |

Handwritten initials and a circled number 7.



**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 | 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. | | |
| | | |
| NOMBRE Y FIRMA | | |
|  ARMANDO CORNELIO RODRÍGUEZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) |  JULIO HUMBERTO PIÑÓN MORENO 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 | | |