



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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD
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	Evaluación
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD REALIZADAS POR LAS ÁREAS DEL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	DESARROLLAR PROPUESTAS RELATIVAS A LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
2	INTEGRAR LOS INFORMES DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD DEL CONALEP, PARA TURNARLOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
3	DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE LAS UNIDADES MÓVILES Y DE ARRASTRE, CON OBJETO DE ASEGURAR SU OPERACIÓN.
4	REALIZAR TRABAJOS DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN QUE PERMITAN PROPONER MECANISMOS DE MEJORA CONTINUA A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
5	DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN MATERIA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
6	ASESORAR EN LA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y LA OPERACIÓN DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
7	EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, PARA PROPICIAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN BUSCA DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
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 CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN E INTERCAMBIAR INFORMACIÓN	
<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

10/1

10/1

10/1

10/1



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 de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE DE CONTAR CON EXPERIENCIA A CERCA DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

COMUNICACIÓN

RELACIONES INDUSTRIALES

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TURISMO

SOCIOLOGÍA

CIENCIAS SOCIALES

ADMINISTRACIÓN

PERIODISMO

DERECHO

POLÍTICAS PÚBLICAS

MDP

[Handwritten signature]

B

4



**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:	5
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>Catálogos</b>	
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES		
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS		
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS		
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES		
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
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	Avanzado	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROGRAMAS SOCIALES.
2	Avanzado	PROMOCIÓN COMUNITARIA.
3	Avanzado	COMUNICACIÓN SOCIAL.
4	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
5	Avanzado	DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYOS DIRECTOS.
6	Avanzado	EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN.
7	Avanzado	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.
8	Avanzado	LA GERENCIA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS SOCIALES.

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		

*[Handwritten signature]*

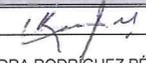
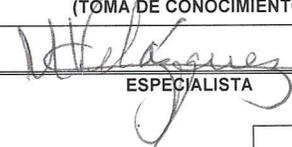
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[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

<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.
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	
 ALEJANDRA RODRÍGUEZ PÉREZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 FRANCISCO TORRES GARCÍA 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	