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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE INTERCAMBIO ACADÉMICO
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	COORDINACIÓN Y ENLACE INTRA E INTERINSTITUCIONAL		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

DESARROLLAR Y COORDINAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO, CON INSTITUCIONES U ORGANISMOS EXTRANJEROS TALES COMO CURSOS DE CAPACITACIÓN, PASANTÍAS TÉCNICAS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE, ALUMNOS Y EGRESADOS DEL SISTEMA CONALEP, A FIN DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONTAR A LA INSTITUCIÓN CON PLANES ACTUALIZADOS.

III. FUNCIONES

1	REALIZAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO TALES COMO CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PASANTÍAS TÉCNICAS EN EL EXTRANJERO ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE, ALUMNOS Y EGRESADOS DEL SISTEMA CONALEP.
2	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA CONALEP EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS INTERNACIONALES TALES COMO CONGRESOS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS Y OTROS EVENTOS DE ÍNDOLE ACADÉMICO.
3	DIFUNDIR ENTRE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA CONALEP, LOS PROYECTOS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO QUE SE PROGRAMEN CON INSTITUCIONES DEL EXTRANJERO.
4	EFECTUAR PROCESOS DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE APOYE EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN Y CONCERTACIÓN DE PROYECTOS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL.
5	IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DEL INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS QUE FORTALEZCAN LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA CONALEP.
6	REALIZAR LAS LABORES DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL, ASÍ COMO, APOYAR SU EJECUCIÓN, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS.
7	DISEÑAR E INSTRUMENTAR CAMPAÑAS QUE FORTALEZCAN LA IMAGEN DEL MODELO ACADÉMICO OFERTADO POR EL CONALEP, CON PROYECCIÓN INTERNACIONAL.

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 ATENDER LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LOS DIVERSOS MECANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.
RELACIONES EXTERNAS: CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y PRODUCTIVO DE MÉXICO Y DEL EXTRANJERO, PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO Y PROMOVER ACTIVIDADES DE CARÁCTER ACADÉMICO INTERNACIONAL.

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

Trabajo de alta especialización.	
Trabajo técnico calificado.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: EXPERIENCIA EN LA VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL EXTRANJERO.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: MANEJO DE IDIOMAS.
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: YA QUE REQUIERE UNA VISIÓN GLOBAL, DIVERGENTE Y ADAPTACIÓN A LAS CONDICIONES DEL PAÍS.

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	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 5

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SOCIOLOGÍA	PROBLEMAS INTERNACIONALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL

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

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*	RELACIONES INTERNACIONALES
2	*Avanzado*	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	*Avanzado*	RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES
4	*Avanzado*	COMUNICACIÓN ORAL EN INGLÉS.
5	*Avanzado*	ESCRITURA DEL INGLÉS.
6	*Avanzado*	VISIÓN ESTRATÉGICA.
7	*Avanzado*	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.
8	*Avanzado*	VISIÓN ESTRATÉGICA.

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.*

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	
ABRAHAM NEMER VELAZQUEZ	ALFREDO XAVIER RELLO RODARTE
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	**JEFE INMEDIATO**
ESPECIALISTA	ORLANDO MOSCOSO CRUZ **DGRH o EQUIVALENTE**

FECHA DE APROBACION 15/10/2016
dia/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL
Firma: Oficial Mayor