



**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 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	Comunicación Social
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PROCESOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO SU PRESENCIA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES Y NACIONALES.	
III. FUNCIONES	
1	FORMULAR Y SUPERVISAR LA CAMPAÑA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL COLEGIO, PARA FORTALECER EL INGRESO DE ASPIRANTES A LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
2	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL CONALEP, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE LA MATERIA, ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL.
3	VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL, PARA LA PRODUCCIÓN DE MENSAJES DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL CONALEP EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN NACIONALES.
4	COORDINAR LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA LA UTILIZACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL SISTEMA CONALEP.
5	INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA CAMPAÑA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN (CNPD) PARA SER APLICADA A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
6	SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL COLEGIO.
7	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, EVALUAR SUS RESULTADOS Y DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DAR A CONOCER AL SECTOR PRODUCTIVO: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL SISTEMA CONALEP.
8	REVISAR QUE LOS MENSAJES PROMOCIONALES DEL CONALEP SE DIFUNDAN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL CONFORME AL PROGRAMA ESTABLECIDO.
9	GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE EL OTORGAMIENTO DE TIEMPO OFICIAL EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PARA LA INSERCIÓN DE MENSAJES INSTITUCIONALES EN EL ÁMBITO NACIONAL.
10	INSTRUMENTAR LAS ACCIONES EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CALIDAD.
11	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>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA APLICAR LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. RELACIONES EXTERNAS: CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, DE GOBERNACIÓN, PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A LA AUTORIZACIÓN DE LA CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN DEL CONALEP Y CON LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PARA LA AUTORIZACIÓN A LA IMAGEN DE LA CAMPAÑA.	
<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

Det

[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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.	
Trabajo de alta especialización.	
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN 1 SUBCOORDINACIÓN Y 1 DEPARTAMENTO.
 TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE DE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS, EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
 TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS A CERCA DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES Y NACIONALES.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL	Carreras Genéricas
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INDUSTRIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS

Handwritten mark

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**

II. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	7
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
ÁREA GENERAL		Catálogos	
SOCIOLÓGIA		ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS SOCIALES		COMUNICACIONES SOCIALES	
CIENCIA POLÍTICA		RELACIONES PÚBLICAS	
SOCIOLÓGIA		CIENCIAS POLÍTICAS	
CIENCIA POLÍTICA		COMUNICACIONES SOCIALES	
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CIENCIA POLÍTICA		DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	
		RELACIONES INTERNACIONALES	

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	GESTIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA
2	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
3	Avanzado	NORMATIVIDAD SECTORIAL.
4	Avanzado	COMUNICACIÓN SOCIAL
5	Avanzado	COMUNICACIÓN EFECTIVA
6	Avanzado	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO.
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
<input type="checkbox"/>		

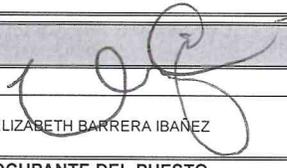
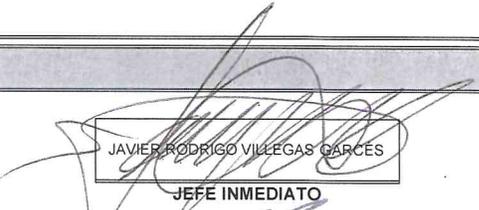
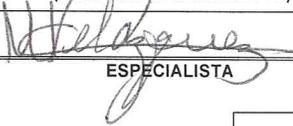
Handwritten signatures and initials.

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

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	
 ELIZABETH BARRERA IBÁÑEZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 JAVIER RODRIGO VILLEGAS GARCÉS JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCÓS CRUZ DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor	