



**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  | CF02301469   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO  | DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS   |
| 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  |
| TIPO DE FUNCIONES  | SUSTANTIVAS  |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO   | COORDINACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA  | DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN  |
| II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:   |  |
| DESARROLLAR ACCIONES DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LA PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE PROPORCIONAN LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS.  |  |
| III. FUNCIONES   |  |
| 1  | DESARROLLAR ANÁLISIS Y REVISIONES DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS EN EL SISTEMA CONALEP, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD.                     |
| 2  | REALIZAR LA PROPUESTA DEL PROGRAMA RELATIVO A LA PARTICIPACIÓN DEL CONALEP EN ESPACIOS Y FOROS DONDE SE PROMUEVAN Y DIFUNDAN LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.   |
| 3  | EFFECTUAR LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYAN EN EL PROCESO DE CONCERTACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS.  |
| 4  | INTEGRAR RESULTADOS Y APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR LAS ÁREAS INTERNAS E INSTANCIAS EXTERNAS AL CONALEP.  |
| 5  | IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.  |
| 6  | VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ACTUALIZADA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.  |
| 7  | ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS EN LAS ÁREAS DEL SISTEMA CONALEP.  |
| 8  | REALIZAR LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMES QUE CONTRIBUYAN EN LOS PROCESOS DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS. |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.  |  |
| TIPO DE RELACIÓN:  | AMBAS  |
| <i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>  |  |
| <b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON ÁREAS DEL CONALEP, PARA TRATAR LA NORMATIVA, METAS E INDICADORES DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.<br><b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON EL SECTOR PRODUCTIVO, PARA DAR SEGUIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS Y ESTABLECER RELACIONES QUE BENEFICIEN EN LA CONCERTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS. |  |
| <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   |

902



**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: REQUIERE EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA OPERACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS OFERTADOS A LOS SECTORES PRODUCTIVOS.

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**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

**CARRERA GENÉRICA**

ADMINISTRACIÓN

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SISTEMAS Y CALIDAD

INGENIERÍA

ECONOMÍA

**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**

CIENCIAS ECONÓMICAS

CIENCIA POLÍTICA

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

CIENCIAS ECONÓMICAS

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

PSICOLOGÍA

**ÁREA DE EXPERIENCIA**

ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROCESOS TECNOLÓGICOS

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

*gal*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**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 | Intermedio       | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. |
| 2 | Intermedio       | PROMOCIÓN COMUNITARIA.                      |
| 3 | Intermedio       | PROYECTOS PRODUCTIVOS.                      |
| 4 | Intermedio       | GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.            |
| 5 | Intermedio       | PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.                 |
| 6 | Intermedio       | EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.                 |
| 7 | Intermedio       | CAPACITACIÓN PARA EL SECTOR PRODUCTIVO.     |
| 8 | Intermedio       | DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.  |

**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. |                                    |

MICROSOFT OFFICE, REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA, ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS NUMÉRICO, PUBLICIDAD Y MARKETING

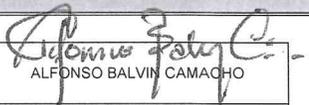
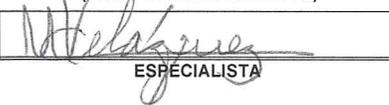
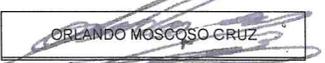
*Handwritten signature/initials in blue ink.*

*Handwritten signature/initials in black ink.*

*Handwritten signature/initials in black ink.*



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  |  |
|---|--|
| <p>GABRIELA ANDRADE LÓPEZ </p> <p>OCUPANTE DEL PUESTO<br/>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> | <p><br/>ALFONSO BALVIN CAMACHO<br/>JEFE INMEDIATO</p>   |
| <p><br/>ESPECIALISTA</p>   | <p><br/>ORLANDO MOSCOSO CRUZ<br/>DGRH o EQUIVALENTE</p> |
| <p>FECHA DE APROBACIÓN</p>  | <p>15/10/2016<br/>día/mes/año.</p>   |
| <p><br/>CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL<br/>Firma: Oficial Mayor</p>                      |  |