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 | CFO2301469 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DEPARTAMENTO DE TÉCNICAS ANALÍTICAS |
| 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 | Evaluación | | |
| NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | TIPO DE FUNCIONES | SUSTANTIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA | | |

### II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

DESARROLLAR TRABAJOS DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE INFORMES QUE SOLICITEN LAS ÁREAS DEL CONALEP, ASÍ COMO PROVEERLES INSUMOS, PARA LA REALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES DE APOYO A LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES.

### III. FUNCIONES

| | |
|---|---|
| 1 | FORMULAR DIAGNÓSTICOS SOBRE LOS TEMAS DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA. |
| 2 | REALIZAR TRABAJOS DE INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS REALIZADOS POR EL ÁREA, CONJUNTAMENTE CON DIVERSAS INSTANCIAS. |
| 3 | RECOPILAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS. |
| 4 | COLABORAR EN LA CONSTRUCCIÓN, DEPURACIÓN Y MONTAJE DE BASE DE DATOS EN PAQUETES ESTADÍSTICOS. |
| 5 | PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS ESTUDIOS Y/O PROYECTOS REALIZADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP. |
| 6 | ORGANIZAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE INFORMES PARCIALES O FINALES DEL SEGUIMIENTO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS. |
| 7 | DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS REALIZADOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA. |

### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

**TIPO DE RELACIÓN:** INTERNAS

***Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.***

**RELACIONES INTERNAS:** CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA.

***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 técnico calificado. | |
| | |
| | |

***Explicar brevemente la elección de los aspectos.***

POR LA APLICACIÓN DE TECNICAS ANÁLITICAS, CONSTRUCCIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EVALUACIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA.

**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 | EDUCACIÓN |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS SOCIALES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACIÓN |
| CINECIAS NATURALES Y EXACTAS | COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA |

### 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 | ÁREA DE EXPERIENCIA |
|---|---|
| PEDAGOGÍA | ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN |
| PEDAGOGÍA | TEORIA Y MÉTODOS EDUCATIVOS |
| CIENCIAS ECONÓMICAS | APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO |
| CIENCIAS TECNOLÓGICAS | TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| CIENCIAS TECNOLÓGICAS | PROCESOS TECNOLÓGICOS |

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* | ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS. |
| 2 | *Avanzado* | INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO. |
| 3 | *Avanzado* | ORIENTACIÓN A RESULTADOS. |
| 4 | *Avanzado* | DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL. |
| 5 | *Avanzado* | VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO. |
| 6 | *Avanzado* | EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN. |
| 7 | *Avanzado* | EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN. |
| 8 | *Avanzado* | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. |

**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* | |
|---|---|
| GABRIELA MEARS GARCÍA<br>**OCUPANTE DEL PUESTO**<br>**(TOMA DE CONOCIMIENTO)** | PABLO DAVID DIAZ MUÑIZ<br>**JEFE INMEDIATO** |
| **ESPECIALISTA** | ORLANDO MOSCOSO CRUZ<br>**DGRH o EQUIVALENTE** |

FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2016
**día/mes/año.**

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL
**Firma: Oficial Mayor**