

A. DATOS GENERALES							
CÓDIGO DEL PUESTO CF03301470							
DENOMINACIÓN	SUBCOORDINACION DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS CON GOBIERNO ESTATAL						
CARACTERIS	A Designation Directa						
	B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
I. DATOS DE I	DENTIFICACION DEL PUESTO						
NOMBRE D	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA						
RAMA DE CA							
	TIPO DE FUNCIONES						
A. NOMBRAMII	ENTO CONFIANZA B. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS						
PUESTO SUPE JERÁRQ	RIOR CORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN DE ACUERDOS						
UN ADMINISTRA	SECRETARÍA GENERAL						
	II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:						
ADMINISTRATIVAS E COMPROMISOS EST.	DEL CONALEP, CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA RECOPILAR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ABLECIDOS. III. FUNCIONES						
2.40	ERAR LOS MECANISMOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LA INTERLOCUCIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI 10 CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP, LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DE LA APF.						
2	ormar periódicamente a la coordinación de concertación y acuerdos y secretaría general, sobre los avances y resultados de los Jerdos y convenios derivados de las reuniones.						
3	EGRAR ÓRDENES DEL DÍA Y CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS UNIDADES HINISTRATIVAS DEL CONALEP, LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DE LA APF.						
4	ISAR LAS SUGERENCIAS Y LOS ACUERDOS RESULTANTES DE LAS SESIONES DE TRABAJO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LAS UNIDADES (INISTRATIVAS DEL CONALEP, LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DE LA APF.						
5 PAR	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE ESTRUCTURAS Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES TÉCNICOS, ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS ACUERDO GENERADOS.						
6	EFECTUAR EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS, A FIN DE IDENTIFICAR Y PROPONEI ACCIONES DE MEJORA EN SU SEGUIMIENTO Y REPORTE.						
7	SUGERIR ESQUEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE OBSERVANCIA DE LOS ACUERDOS GENERADOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LAS UNIDADE ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP, LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DE LA APF.						
8 MAN	ITENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.						
9 LAS	DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.						
	IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.						
	TIPO DE RELACIÓN: AMBAS						
Expl	licar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.						
REL	RELACIONES INTERNAS; CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA INSTRUMENTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS. RELACIONES EXTERNAS; CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN O COOPERACIÓN.						
C-000000000000000000000000000000000000	Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto rística de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA						







V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO							
	Retos y complejidad en el desempeño del puesto						
	vemente la elección de los aspe						
	OS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEI PONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN			DE COMUNICACIÓN CON LOS GOBIERNOS ESTATA	LES, ASÍ COMO LA		
Debe	declarar situación patrimonial.	Si					
			C. PERFIL DEL F	PUESTO			
I. ESCOLAF	RIDAD Y ÁREAS DE CONOCI	MIENTO	LIGHT.	NCIATURA O DEOCTORNAL			
	NIVEL ACADÉMICO		LICE	NCIATURA O PROFESIONAL			
	GRADO DE AVANCE:	TITU	ADO				
Capturar el ár	ea general y carrera genérica requ	eridas para la ocupac	ón del puesto.	Catálogos			
	ÁREA GENE	RAL		CARRERA GENÉRICA			
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ADMINISTRACIÓN			
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			PSICOLOGÍA			
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			EDUCACIÓN			
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA			INGENIERÍA			
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA			COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA			
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			DERECHO			
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			POLÍTICAS PÚBLICAS			
II. EXPER	IENCIA LABORAL			MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	5		
Capturar las a	áreas generales y áreas de experier	ncia requeridas para l	ocupación del puesto.	Catálogos	3		
	ÁREA GENE	ERAL		ÁREA DE EXPERIENCIA			
	CIENCIA POLI	TICA		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
	MATEMÁTIC	AS		EVALUACIÓN			
	PEDAGOG	ÍA		ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA E	DUCACIÓN		
	PEDAGOG	ÍA		TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVO:	5		
	CIENCIAS ECON	ÓMICAS		APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRA	TIVO		
	CIENCIAS ECON	ÓMICAS		ADMINISTRACIÓN			





		En caso de que el pue	sto requiera con	diciones especiales de	trabajo llene el siguiente apart	ado.			
DISPONIBILIDA	D PARA				□ CA	MBIO DE			
VIAJAR:		Si		FRECUENCIA: A vece	RES	IDENCIA: No			
HORARIO DE TRABAJO :		HORA	RIO DIURNO		PERIODOS ESPECIALES TRABAJO:	S DE Si			
NDICIONES ESPECÍFICAS BIENTALES, TEMPERATU PACIO.			NO APLICA						
AMBIENTE DE TRABA	O, O UNA COM	CCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DI MBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, ESARROLLAR ALGUNA ENFERMED	QUE DETERMINA UN		NO APLICA				
. COMPETER	NCIAS O	CAPACIDADES							
	Nivel de d	ominio	COMPETENCIAS						
1	Avanzado		EVALU	EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.					
2	Avanzo	ado		DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.					
3	Avanzado		VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.						
4	Avanzado		INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.						
5	Avanzado		ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS.						
6	Avanzo	ado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.						
7	Avanzo	ado	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL						
8	Avanzado		PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.						
,		, (Hah		DADES PROFESION					
elecciona las capa orresponderán a:	cidades que	(III	maades, como	cimentos, Aptitud	es y/o Actitudes)				
DESARROLLO ADMINI CALIDAD	STRATIVO Y	Nivel de dominio		Nombre de la Capacidad Profesional					
OBSERVACIONES:		II							
		1							
		CON	JUNICACIÓN, TRAE	BAJO EN EQUIPO, PLANE	ACIÓN ESTRATÉGICA				





NOMBRE Y FIRMA						
JUAN ENRIQUE MORALES PEDRAZA	ADRIANA GASSOS RAMÍREZ					
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO					
ESPECIALISTA	TUA O EQUIVALENTE					
FECHA DE APROBACIÓN 01/08/2022 día/mes/año.						
Exclusivo para la Coordinación General de Órga	nos de Vigilancia y Control					
Firma: CGOVC	Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas					

