



**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	CF01470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINADOR DE DESARROLLO METODOLÓGICO 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	PLANEACIÓN
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR DE PLANEACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR LOS CRITERIOS E INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN DE REFERENCIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, PROYECTO Y METAS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, QUE DEBAN SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL, CON APOYO DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DE CRECIMIENTO DEL SISTEMA CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	ANALIZAR LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS NACIONALES EN MATERIA DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO, EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS Y SOPORTE EN LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
2	RECOPIRAR INFORMACIÓN REFERENCIAL DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
3	DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL, DE LOS COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA.
4	DEFINIR LOS TÉRMINOS METODOLÓGICOS DE REFERENCIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, PROYECTO Y METAS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS, QUE DEBAN SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
5	PROPONER METODOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DE CRECIMIENTO DEL SISTEMA CONALEP.
6	CELEBRAR REUNIONES DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA, PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN.
7	CAPACITAR Y ASESORAR SOBRE METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN A LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA, PARA FORMULAR SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS.
8	
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA.	
<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 DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN



**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.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZOS, QUE ORIENTAN LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PROPORCIONAN LOS COLEGIOS ESTATALES Y LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES Y UNIDADES DESCONCENTRADAS, CON EL FIN DE RETROALIMENTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN.

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	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD



**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:

3

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
PEDAGOGÍA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
PEDAGOGÍA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
SOCIOLOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PSICOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
ADMINISTRACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
SOCIOLOGÍA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

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

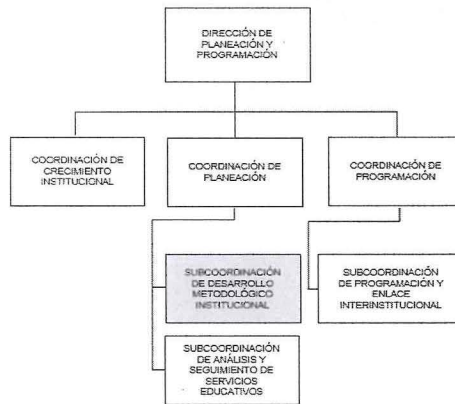
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
2	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
3	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL
4	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
5	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA
6	Intermedio	NORMATIVIDAD SECTORIAL.
7	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
8	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN



**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**

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"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



NOMBRE Y FIRMA

<p><i>[Signature]</i> ELEAZAR PÉREZ DE LA CRUZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p><i>[Signature]</i> YAZMÍN PARRA RAMÍREZ ESPECIALISTA</p>	<p><i>[Signature]</i> YESENIA GUADALUPE GUZMÁN CORTÉS JEFE INMEDIATO</p> <p><i>[Signature]</i> JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <p align="center">28/02/2014 dia/mes/año.</p>	

[Signature]
CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL
Firma: Oficial Mayor