



**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	CF01466
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y CAPACITACIÓN
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	APOYO TÉCNICO
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARIO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DIRIGIR Y COORDINAR ACCIONES PARA LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN QUE SE BRINDAN A LOS SECTORES PRODUCTIVOS PARA ESTANDARIZAR SU EJECUCIÓN, INCREMENTAR Y MEJORAR LOS RESULTADOS CON BASE A SU ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER Y DIFUNDIR LA NORMATIVA PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN, PARA SU APLICACIÓN EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS DE GESTIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
2	COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN.
3	EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN CON BASE EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL, DIFUNDIRLOS Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA.
4	COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, LA PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS DONDE SE PROMUEVAN Y DIFUNDAN LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN.
5	PROPONER CRITERIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN QUE BRINDA EL SISTEMA CONALEP.
6	PROPONER EL DESARROLLO DE ACCIONES DE COOPERACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS, QUE PROMUEVAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN.
7	FOMENTAR LA ACREDITACIÓN O CERTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS, LABORATORIOS Y UNIDADES DE LOS CAST, ANTE ORGANISMOS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES.
8	DIRIGIR ACCIONES PARA LA ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
9	COORDINAR CON LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO, ACCIONES DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN.
10	CONCERTAR Y DIRIGIR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE COBERTURA NACIONAL O REGIONAL, ASÍ COMO PROMOVER PROYECTOS DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
11	PROPONER CRITERIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE ESPECIALISTAS EXTERNOS DE CAPACITACIÓN Y DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
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: SE TIENE RELACIÓN CON LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE ÁREA DEL COLEGIO, ASÍ COMO CON TODAS LAS SECRETARÍAS Y DIRECCIONES CORPORATIVAS. RELACIONES EXTERNAS: CON TODOS LOS COLEGIOS ESTATALES, PUES SON QUIENES OPERAN LOS PROGRAMAS NACIONALES DE CAPACITACIÓN Y ALGUNOS CON CAST QUE OPERAN LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL

**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

Presupuesto bajo su responsabilidad.	
Trabajo técnico calificado.	
Puestos subordinados.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

COMO DIRECTOR DE ÁREA TIENE LA RESPONSABILIDAD DE MANEJAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA, ADEMÁS TIENE MANDOS MEDIOS Y PERSONAL DE BASE A SU CARGO, REQUIERE DE EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PERSONAL. POR ÚLTIMO, EL PUESTO EXIGE TENER CONOCIMIENTOS TÉCNICOS CALIFICADOS EN DIVERSAS ÁREAS DE ESPECIALIDAD.

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.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA



**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:

5

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y SISTEMAS
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

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

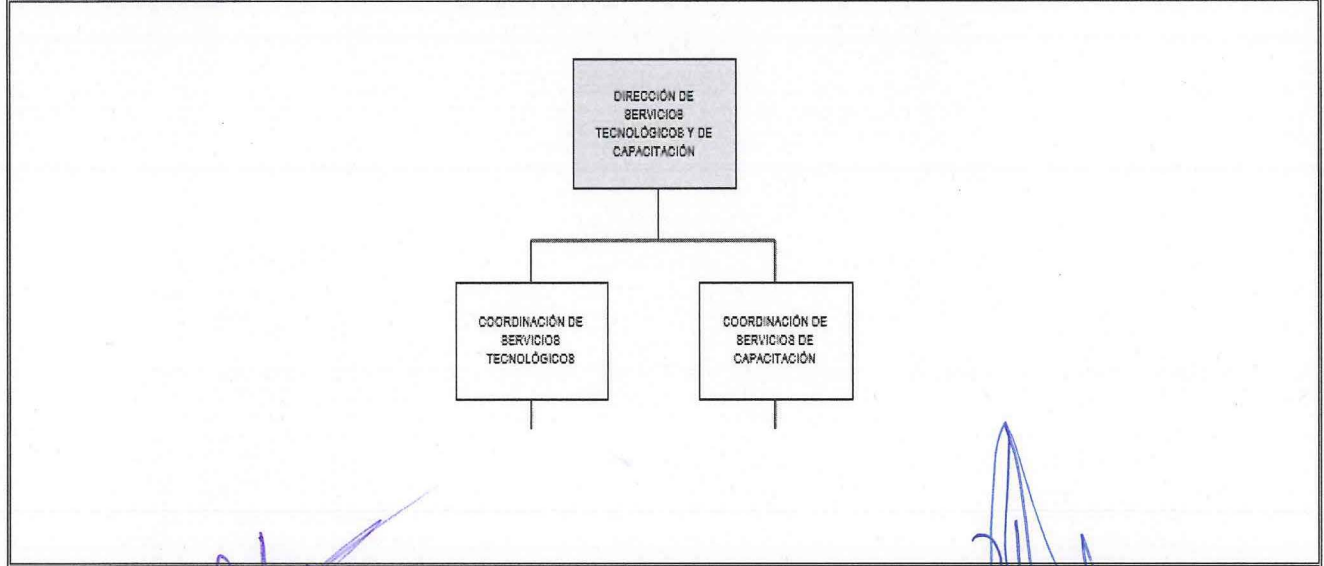
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	Avanzado	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.
3	Avanzado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
4	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
5	Avanzado	FORMACIÓN INSTRUCCIONAL.
6	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
7	Avanzado	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.

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 ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



NOMBRE Y FIRMA

<p></p> <p>PEDRO LUIS HERNÁNDEZ DE LA O</p> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<p></p> <p>PEDRO EDUARDO AZUARA ARECHEDERRA</p> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<p></p> <p>GERARDO BELISARIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS</p> <p>ESPECIALISTA</p>	<p></p> <p>JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN</p> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>

FECHA DE APROBACIÓN: día/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL
Firma: Oficial Mayor