



**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	CF01469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y ESTADÍSTICA DE LOS SERVICIOS DE 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	SUBCOORDINADOR DE ESTRATEGIAS DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN		

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

DESARROLLAR PROPUESTAS NORMATIVAS PARA EL CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN QUE PROPORCIONAN LOS PLANTELES Y LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, ASÍ COMO LOS MECANISMOS PARA EL REGISTRO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.

**III. FUNCIONES**

1	COLABORAR EN LA ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN, PARA SU APLICACIÓN EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS DE GESTIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
2	PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP EN LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN.
3	PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN CON BASE EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL, DIFUNDIRLOS Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA.
4	PARTICIPAR EN PROPUESTAS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA CONALEP EN ESPACIOS DONDE SE PROMUEVAN Y DIFUNDAN LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN.
5	PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN QUE BRINDA EL SISTEMA CONALEP.
6	COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE COOPERACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS, QUE PROMUEVAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN.
7	IDENTIFICAR ACCIONES PARA LA ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
8	COLABORAR EN ACCIONES DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN.
9	PARTICIPAR EN LA CONCERTACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CON COBERTURA NACIONAL, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
10	COLABORAR EN LA INTEGRACIÓN DE CRITERIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE ESPECIALISTAS EXTERNOS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS:** CON LOS RESPONSABLES DE CAPACITACIÓN DE COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA QUE COORDINAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.  
**RELACIONES EXTERNAS:** CON LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS PARA LA CONCERTACIÓN DE PROGRAMAS CON COBERTURA NACIONAL Y/O REGIONAL.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:





**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:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	SISTEMAS
EDUCACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:  FRECUENCIA:  CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:  PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

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.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

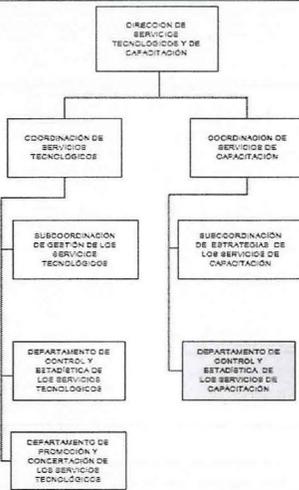
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	GENERADOR DE INFORMES ESTADÍSTICOS.
2	Intermedio	HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO (CONOCIMIENTO).
3	Intermedio	EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN.
4	Intermedio	PLANEACIÓN.
5	Intermedio	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.
6	Intermedio	ACTITUD DE SERVICIO.
7	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO.
8	Intermedio	COMUNICACIÓN EFECTIVA.

**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"/>		

**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**

TOMÁS ACUITLAPA BELTRÁN

**OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

GERARDO BELISARIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS

**ESPECIALISTA**

MARÍA RUBÍ DE LA PAZ MIRANDA

**JEFE INMEDIATO**

JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN

**DGRH o EQUIVALENTE**

FECHA DE APROBACIÓN   
 día/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

**Firma: Oficial Mayor**