



**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	CF01468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR DE VINCULACIÓN 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	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE VINCULACIÓN SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
FORMULAR E INTEGRAR EL MARCO NORMATIVO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO COORDINAR LA ASISTENCIA Y ASESORÍA A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU OPERACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP, PARA SU CORRECTA APLICACIÓN, Y CONCRETAR CONVENIOS EN MATERIA DE VINCULACIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL.	
III. FUNCIONES	
1	FORMULAR, INTEGRAR Y DIFUNDIR EL MARCO NORMATIVO PARA LA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL EN COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y COMITÉS DE VINCULACIÓN.
2	SUPERVISAR LA ASISTENCIA Y ASESORÍA NECESARIAS PARA QUE LA VINCULACIÓN QUE SE REALIZA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, SEA CONGRUENTE CON LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS INSTITUCIONALES Y DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.
3	FORMULAR LOS CRITERIOS METODOLÓGICOS PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDO DE LOS COMITÉS DE VINCULACIÓN.
4	FORMULAR ESQUEMAS DE VINCULACIÓN PARA REORIENTAR, EN CASO NECESARIO, LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y DE CAPACITACIÓN QUE OFRECE EL SISTEMA CONALEP.
5	DISEÑAR LOS FORMATOS DE INDICADORES DE VINCULACIÓN PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS, ASÍ COMO SU INCORPORACIÓN AL SISTEMA DE REGISTRO.
6	VALIDAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE VINCULACIÓN, PARA RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA.
7	INSTRUMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ASEGURAR QUE EL PROCESO DE VINCULACIÓN SEA DESARROLLADO DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA CALIDAD.
8	REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
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: CON SERVICIOS EDUCATIVOS, PARA LO RELATIVO AL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES; CON SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y CAPACITACIÓN, POR LA OFERTA DE CURSOS EN VENTA PARA LOS EMPRESARIOS; CON LA SECRETARÍA ACADÉMICA, PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS EN LA REVISIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO; CON FINANZAS, PARA LOS TRÁMITES DE CONTROL, DISTRIBUCIÓN Y DISPERSIÓN DE LAS BECAS EXTERNAS; CON COLEGIOS ESTATALES, PARA LOS REPORTES EN LAS JUNTAS DIRECTIVAS; CON EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, PARA LOS REPORTES DE INDICADORES Y CON JURÍDICO, PARA LA REVISIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO. RELACIONES EXTERNAS: CON EL SECTOR PRODUCTIVO: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.	
<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

Trabajo técnico calificado.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, SAE Y DE INFORMACIÓN EJECUTIVA, SIE, REQUIEREN DE UNA PREPARACIÓN TÉCNICA, LA CUAL ES OTORGADA POR ESPECIALISTAS CALIFICADOS, ADEMÁS LA OPERATIVIDAD DEL MÓDULO DE VINCULACIÓN REQUIERE DE CIERTA PREPARACIÓN Y CONOCIMIENTOS.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: LA INTERRELACIÓN CON LOS DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD Y EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, REQUIERE DE CIERTA PREPARACIÓN MULTITAREAS Y LA OBTENCIÓN DE LOS BENEFICIOS PARA LOS ALUMNOS A NIVEL NACIONAL, REPRESENTA RETOS DESAFIANTES.

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	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS

[Handwritten signatures and initials]



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:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
SOCIOLOGÍA	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES

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

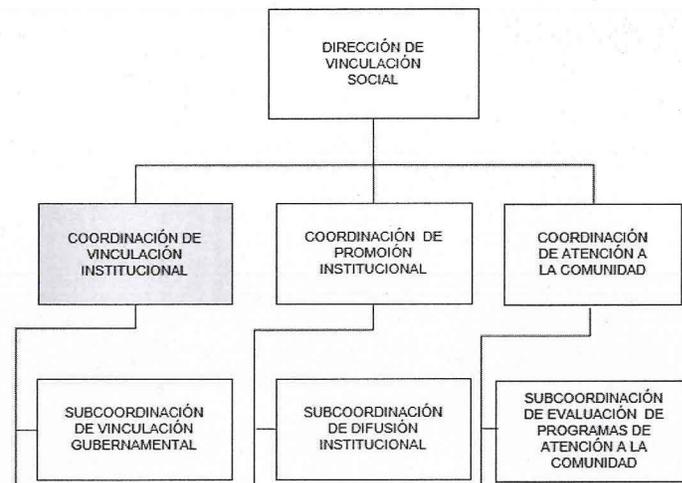
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
2	Avanzado	VINCULACIÓN LABORAL
3	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.
4	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.
5	Avanzado	COMUNICACIÓN DIRECTA.
6	Avanzado	COMUNICACIÓN SOCIAL.
7	Avanzado	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.
8	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.

**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 corresponderán 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.		
 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL] --> B[COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL] A --> C[COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL] A --> D[COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD] B --> E[SUBCOORDINACIÓN DE VINCULACIÓN GUBERNAMENTAL] C --> F[SUBCOORDINACIÓN DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL] D --> G[SUBCOORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD] </pre>		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ALEJANDRO LOPEZ HERRERA</div> <div style="text-align: center;">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">RUBEN ALFRED MALDONADO</div> <div style="text-align: center;">ESPECIALISTA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">LETICIA SUSANA MENA GUTIÉRREZ</div> <div style="text-align: center;">JEFE INMEDIATO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">JUAN CARLOS CASTILLO GUZMAN</div> <div style="text-align: center;">DGRH o EQUIVALENTE</div>	
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">28/02/2014</div> <small> día/mes/año.</small>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL</div> <p>Firma: Oficial Mayor</p>		