



**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 INTERCAMBIO ACADÉMICO
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	COORDINADOR DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
REALIZAR Y COORDINAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO, CON INSTITUCIONES U ORGANISMOS EXTRANJEROS TALES COMO CURSOS DE CAPACITACIÓN, PASANTÍAS TÉCNICAS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE, ALUMNOS Y EGRESADOS DEL SISTEMA CONALEP A FIN DE ESTAR CONTINUAMENTE ACTUALIZADOS.	
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO TALES COMO CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PASANTÍAS TÉCNICAS EN EL EXTRANJERO ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE, ALUMNOS Y EGRESADOS DEL SISTEMA CONALEP.
2	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA CONALEP EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS INTERNACIONALES TALES COMO CONGRESOS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS Y OTROS EVENTOS DE ÍNDOLE ACADÉMICO.
3	DIFUNDIR ENTRE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA CONALEP, LOS PROYECTOS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO QUE SE PROGRAMEN CON INSTITUCIONES DEL EXTRANJERO.
4	APOYAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN Y CONCERTACIÓN DE PROYECTOS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL.
5	PROMOVER CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, RELACIONES DE INTERCAMBIO QUE FORTALEZCAN LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA CONALEP.
6	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL, ASÍ COMO, APOYAR SU EJECUCIÓN.
7	DISEÑAR E INSTRUMENTAR CAMPAÑAS QUE FORTALEZCAN LA IMAGEN DEL MODELO ACADÉMICO OFERTADO POR EL CONALEP, CON PROYECCIÓN INTERNACIONAL.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<p><b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON LA SECRETARÍA ACADÉMICA, DIRECCIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES, DIRECCIÓN DE PERSONAL, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SUS DIRECCIONES , CON EL PROPÓSITO DE ATENDER LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS. DERIVADO DE LOS DIVERSOS MECANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.</p> <p><b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y PRODUCTIVO DE MÉXICO Y DEL EXTRANJERO PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO. ASIMISMO, SE MANTIENEN RELACIONES CON LOS COLEGIOS ESTATALES DE CONALEP PARA LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER ACADÉMICO INTERNACIONAL.</p>	
<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 DE LA DEPENDENCIA





**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	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SOCIOLOGÍA	PROBLEMAS INTERNACIONALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL

## 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	RELACIONES INTERNACIONALES
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	Avanzado	RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES
4	Avanzado	COMUNICACIÓN ORAL EN INGLÉS.
5	Avanzado	ESCRITURA DEL INGLÉS.
6	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.
7	Avanzado	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.
8	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.

**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"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b> SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
<pre> graph TD     A[UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO] --&gt; B[COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL]     B --&gt; C[SUBCOORDINACIÓN DE INTERCAMBIO ACADÉMICO]     B --&gt; D[SUBCOORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA]     B --&gt; E[SUBCOORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE INTERCAMBIO Y COOPERACIÓN]             </pre>		
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		
 ABRAHAM NEMER VELÁZQUEZ <b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>	 ALFREDO XAVIER RELLO RODARTE <b>JEFE INMEDIATO</b>	
 GERARDO BELISARIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS <b>ESPECIALISTA</b>	 JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN <b>DGRH o EQUIVALENTE</b>	
FECHA DE APROBACIÓN	28/02/2014 día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL <b>Firma: Oficial Mayor</b>		