



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

Formulario de descripción y perfil de puestos con secciones: A. DATOS GENERALES, B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO, II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO, III. FUNCIONES. Incluye campos para código, denominación, características ocupacionales, nombre de institución, rama de cargo, nombramiento, y una lista de 14 funciones.

Handwritten signature or mark on the right side of the page.

Handwritten signature or mark at the bottom right of the page.

Handwritten mark or signature at the bottom right corner.



**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**

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS:** CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.  
**RELACIONES EXTERNAS:** CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA REALIZAR ACCIONES DE VINCULACIÓN Y DETECCIÓN DE NECESIDADES..

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

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

<input type="text" value="Trabajo técnico calificado"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

TRABAJO TECNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN, ASÍ COMO EN LA ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS ESCOLARES EN AULAS DE TALLERES Y LABORATORIOS.

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
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>

CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>
<input type="text" value="CONTADURÍA"/>
<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>
<input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>

APM



**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**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>																																		
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.																																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td>CIENCIA POLÍTICA</td></tr> <tr><td>CIENCIAS ECONÓMICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS ECONÓMICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO</td></tr> <tr><td>PEDAGOGÍA</td></tr> <tr><td>PEDAGOGÍA</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS ECONÓMICAS	CIENCIAS ECONÓMICAS	CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	PEDAGOGÍA	PEDAGOGÍA											<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="4"/></p> <p align="center"><u>Catálogos</u></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr> <tr><td>ADMINISTRACIÓN</td></tr> <tr><td>CONTABILIDAD</td></tr> <tr><td>DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</td></tr> <tr><td>ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN</td></tr> <tr><td>PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES									
ÁREA GENERAL																																		
CIENCIA POLÍTICA																																		
CIENCIAS ECONÓMICAS																																		
CIENCIAS ECONÓMICAS																																		
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO																																		
PEDAGOGÍA																																		
PEDAGOGÍA																																		
ÁREA DE EXPERIENCIA																																		
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA																																		
ADMINISTRACIÓN																																		
CONTABILIDAD																																		
DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES																																		
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN																																		
PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES																																		

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="text" value="HORARIO MIXTO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="SI"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	NO APLICA		



**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**

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**

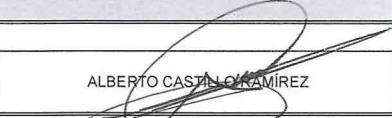

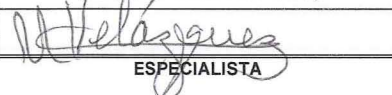
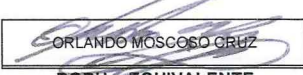
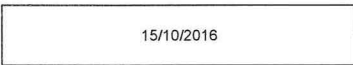

	<i>Nivel de dominio</i>	<b>COMPETENCIAS</b>
1	<i>Avanzado</i>	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	<i>Intermedio</i>	ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS.
3	<i>Básico</i>	RECURSOS HUMANOS, RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
4	<i>Avanzado</i>	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
5	<i>Avanzado</i>	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
6	<i>Básico</i>	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
7	<i>Avanzado</i>	EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN.
8	<i>Intermedio</i>	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
**(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

Selecciona las capacidades que corresponden a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<b>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</b>	



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

NOMBRE Y FIRMA	
 ALBERTO CASTAÑEDA RAMÍREZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA	 DGRH 6 EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	 15/10/2016 dia/mes/año.
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor	