



41

**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	CFMC301466
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO		

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Consolidar productos de información, análisis y prospectiva relacionada con el sistema CONALEP y la educación profesional técnica, técnica bachiller, mediante la generación, acopio, seguimiento y difusión de datos relativos a las metas institucionales, para contribuir en la definición de estrategias, líneas de acción y en la toma de decisiones.

**III. FUNCIONES**

1	Proponer y desarrollar estudios de prospección sobre la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, considerando las prioridades institucionales y las tendencias y escenarios educativos nacionales e internacionales
2	Definir los lineamientos para el desarrollo de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller
3	Asesorar a todas las áreas del CONALEP, cuando se requiera, con respecto a investigaciones y estudios de carácter educativo que se propongan realizar
4	Definir los mecanismos para promover, el intercambio de experiencias de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller, dentro y fuera del país
5	Organizar y desarrollar a solicitud de la Dirección General y/o su superior inmediato estudios educativos y apoyos recíprocos con instituciones públicas y privadas de otros países
6	Someter a consideración de su superior inmediato los resultados de los estudios realizados, para su difusión y divulgación correspondiente
7	Integrar y actualizar el registro de estudios educativos realizados y en proceso
8	Las demás que le confiere este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables

**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 PROPORCIONAR INFORMACIÓN.  
**RELACIONES EXTERNAS:** CON INSTANCIAS PÚBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES DEL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS.

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

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	<input type="text"/>
Puestos subordinados.	<input type="text"/>
Trabajo técnico calificado.	<input type="text"/>

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.**- EN EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE TEMÁTICAS DE ANÁLISIS Y METODOLOGÍAS DE ESTUDIO.  
**PUESTOS SUBORDINADOS.**- LE REPORTAN DIRECTAMENTE 2 COORDINACIONES E INDIRECTAMENTE 5 SUBCOORDINACIONES Y 2 DEPARTAMENTOS.  
**TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.**- EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLAR ESTUDIOS ESTRATÉGICOS.

Debe declarar situación patrimonial.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO: LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
POLÍTICAS PÚBLICAS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA
EDUCACIÓN
ADMINISTRACIÓN
RELACIONES INTERNACIONALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 8

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS
PSICOLOGÍA
SOCIOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS POLÍTICAS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SISTEMAS ECONÓMICOS
PSICOPEDAGOGÍA
SOCIOLOGÍA GENERAL

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: SIEMPRE      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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten 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**

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
2	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
3	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
4	Avanzado	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
5	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
6	Avanzado	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.
7	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
8	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

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"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	

NOMBRE Y FIRMA	
 LUIS RODOLFO MUNGUÍA ALVAREZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 PATRICIA G. GUADARRAMA HERNÁNDEZ JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.

SFP

SECRETARÍA DE  
FUNDACIONES PÚBLICAS



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

CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor