



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	CFN3301468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS
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	Desarrollo Institucional
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, REVISIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS MÉTODOS Y PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN EL SISTEMA CONALEP, ASÍ COMO DEL TIPO DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA, A FIN DE RESPONDER A LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS DE LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, ALINEADOS AL PROGRAMA INSTITUCIONAL.	
III. FUNCIONES	
1	DESARROLLAR TRABAJOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES ACADÉMICAS QUE OFRECE EL CONALEP, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD SOBRE EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN.
2	INTEGRAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, RELACIONADA CON LA PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR.
3	GENERAR PROYECTOS DE INVESTIGACIONES O ANÁLISIS A REALIZAR CONSIDERANDO TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL, PARA SOMETERLAS A LA APROBACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
4	COORDINAR LOS MECANISMOS PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANÁLISIS VINCULADOS CON LOS MÉTODOS, PRÁCTICAS Y TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS.
5	FORMULAR PROPUESTAS EN TORNO A LA PRÁCTICA EDUCATIVA DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ALUMNOS, CON LA FINALIDAD DE ELEVAR LOS NIVELES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LA INSTITUCIÓN.
6	DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE PROVEAN INFORMACIÓN Y GENEREN ANÁLISIS, ASÍ COMO APOYOS RECÍPROCOS CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES A CARGO DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO.
7	INSTAURAR MECANISMOS DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE SE PROPONGA REALIZAR.
8	DESARROLLAR TRABAJOS Y MECANISMOS CONCERNIENTES A LOS EVENTOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN, INTERNOS Y EXTERNOS A LA INSTITUCIÓN, VINCULADOS CON LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.
9	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ESTUDIOS Y RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS REALIZADOS POR LAS ÁREAS DEL CONALEP, A FIN DE PROPORCIONAR LOS DATOS A LAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITEN.
10	EJERCER FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y SUPLENCIA DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN ASUNTOS, EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD.
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 TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA ADECUAR LAS PRÁCTICAS EDUCATIVAS A LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES EN LA MATERIA. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES, PARA ANALIZAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR.	
<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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: 2 SUBCOORDINACIONES Y 1 DEPARTAMENTO.
 TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN EL CALCULO DE MUESTRAS ESTRATIFICADAS, FORMULAR CUESTIONARIOS, ANALIZAR SU FIABILIDAD Y SUS RESULTADOS, ASÍ COMO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO EN PLANTELES
 RETOS Y COMPLEJIDADES EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: REQUIERE MANTENERSE ACTUALIZADO EN TEMAS EDUCATIVOS, CON REFERENCIA ESPECÍFICA A LA EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL MEDIO. POR OTRA PARTE, SE TRATA DE UN TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PUESTO QUE UNA CANTIDAD IMPORTANTE DE LA INFORMACIÓN MANEJADA EN LA COORDINACIÓN SE DERIVA DE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS Y.

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
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	NORMAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[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

II. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		<input type="text" value="7"/>
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	Catálogos
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	
ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA SOCIAL	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMETRÍA	
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO	
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA	
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA SOCIAL	
SOCIOLOGÍA	PROBLEMAS SOCIALES	
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO	
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 DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="SI"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text" value="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.	<input type="text" value="NO APLICA"/>	
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
2	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
3	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
4	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
5	Avanzado	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
6	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
7	Avanzado	LECTURA DEL INGLÉS
8	Avanzado	LIDERAZGO

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



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 correspondarán 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		
 JOSÉ CARTASENA SUBDIAS OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)		 LUIS RODOLFO MUNGUÍA ÁLVAREZ JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA		 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.	
CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		