

SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA

44

**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE MÉTODOS Y PRÁCTICAS EDUCATIVAS
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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DISEÑAR Y REALIZAR ESTUDIOS SOBRE MÉTODOS Y PRÁCTICAS EDUCATIVAS QUE GENEREN INFORMACIÓN PARA RETROALIMENTAR A LAS ÁREAS DEL CONALEP, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE OFRECEN EN RELACIÓN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DE NIVEL MEDIO.	
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR INFORMACIÓN DE PRÁCTICAS EDUCATIVAS PARA SU DIFUSIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
2	ANALIZAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN EL CONALEP E IDENTIFICAR PUNTOS DE COMPARACIÓN CON MODELOS NACIONALES E INTERNACIONALES.
3	DISEÑAR ESTRATEGIAS DE LEVANTAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ACERCA DE PRÁCTICAS EDUCATIVAS ENFOCADAS A LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR.
4	DESARROLLAR TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y DETECCIÓN DE MÉTODOS Y PRÁCTICAS EDUCATIVAS EXITOSAS EN EL CONALEP, PARA EVALUAR SU PERTINENCIA Y DIFUNDIRLAS DENTRO DEL SISTEMA CONALEP.
5	DESARROLLAR ACCIONES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO RESPECTO A LOS PROYECTOS DE METODOS Y PRACTICAS EDUCATIVAS DE MANERA CONJUNTA CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DEL CONALEP.
6	ANALIZAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE GRUPOS DE ESTUDIO, PARA IDENTIFICAR SUS PARTICULARIDADES Y CARACTERÍSTICAS ESCOLARES Y DIFUNDIRLAS EN EL SISTEMA CONALEP.
7	RECOPIRAR INFORMACIÓN DE PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS ESPECÍFICAS PERTINENTES PARA SU APLICACIÓN EN LA ENSEÑANZA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.
8	ELABORAR INFORMES DE AVANCE Y FINAL DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS RELACIONADOS CON MÉTODOS Y PRÁCTICAS EDUCATIVAS.
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>RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA CON BASE EN EL ANÁLISIS DE BASES DE DATOS, APLICACIÓN DE ENCUESTAS EN LÍNEA, ENTREVISTAS Y CUESTIONARIOS.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS E INSTANCIAS GUBERNAMENTALES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL INTERCAMBIO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN REFERENTE A LA EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.</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

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

SE REQUIERE EXPERIENCIA EN LA INVESTIGACIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA, ASÍ COMO EN EL DESARROLLO DE MÉTODOS Y ESTRATEGIAS DE PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.

Debe declarar situación patrimonial. SI

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

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

ECONOMÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

POLÍTICAS PÚBLICAS

Handwritten signature and initials on the right margin.

SFP

SECRETARÍA DE  
LA EDUCACIÓN 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**

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS
ANTROPOLOGÍA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
PSICOLOGÍA
PSICOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ADMINISTRACIÓN
ANTROPOLOGÍA SOCIAL
CIENCIAS POLÍTICAS
SOCIOLOGÍA POLÍTICA
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
SISTEMAS ECONÓMICOS
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PSICOLOGÍA SOCIAL
PSICOPEDAGOGÍA

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:  FRECUENCIA:  CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:  PERÍODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

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.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
3	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
4	Avanzado	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.
5	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
6	Avanzado	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
7	Avanzado	LECTURA DEL INGLÉS.
8	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO.

*[Handwritten signatures and marks]*

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 corresponden 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"/>		
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		
<p>EFRÉN PLIEGO PLATAS OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p><i>[Firma]</i> ESPECIALISTA</p>		<p>JOSÉ CARTAGENA SUBDIAS JEFE INMEDIATO</p> <p><i>[Firma]</i> ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.	
CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		