



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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO METODOLÓGICO
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	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ORGANIZAR Y APOYAR A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO Y DE LA DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA PROVEYENDO ELEMENTOS QUE PERMITAN UN BUEN PROCESAMIENTO DE BASES DE DATOS E INSTRUMENTOS CUANTITATIVOS DIVERSOS.	
III. FUNCIONES	
1	GENERAR PROPUESTAS EN EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS DE LOS DIVERSOS ESTUDIOS ACADÉMICOS.
2	INTEGRAR INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INFORMES QUE REALIZAN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN.
3	REALIZAR PROCESAMIENTOS ESTADÍSTICOS QUE APOYEN EL ANÁLISIS Y LA ELABORACIÓN DE REPORTES DE CARÁCTER ACADÉMICO.
4	ANALIZAR LA RETROALIMENTACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP A LOS REPORTES DE ESTUDIOS ACADÉMICOS REALIZADOS.
5	INEGRAR BASES DE DATOS GENERADAS POR LA DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA, ASÍ COMO LAS PROPORCIONADAS POR INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL CONALEP.
6	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DEL CONALEP, REFERENTE A LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO Y ATENDER A USUARIOS QUE SOLICITAN INFORMES DE ESTUDIOS A TRAVÉS DE ESE MEDIO.
7	REALIZAR TRABAJOS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DEL ÁREA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA INTEGRAR INFORMACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES.	
<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

A
B

S

M



**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 técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

SE REQUIERE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE ESTUDIOS ACADÉMICOS, ASÍ COMO DE PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.

Debe declarar situación patrimonial.

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.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="4"/>
---	---

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO



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

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: PERIODOS 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	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
2	Avanzado	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
3	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
4	Avanzado	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.
5	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
6	Avanzado	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
7	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
8	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

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"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

[Handwritten signature and scribbles on the right margin]

[Handwritten signature]

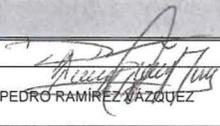
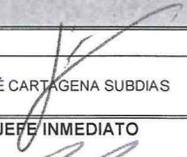
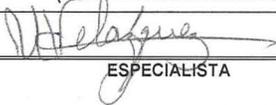
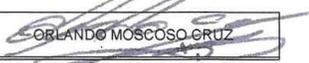
[Handwritten signature]

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

NOMBRE Y FIRMA	
 PEDRO RAMÍREZ BAZQUEZ	 JOSÉ CARTAGENA SUBDIAS
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ
	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.
 CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor	