



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 TÉCNICO ORGANIZACIONAL
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	EVALUACIÓN
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR FUNCIONES DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES Y ESPECÍFICOS, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE MANUALES, EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, PROGRAMAS DE CALIDAD Y CLIMA ORGANIZACIONAL EN EL SISTEMA CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR ACCIONES VINCULADAS CON EL ANÁLISIS DE LOS INFORMES QUE PRESENTAN LOS COLEGIOS ESTATALES EN LAS SESIONES DE SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DIVERSA QUE COADYUVE A SU EVALUACIÓN.
2	PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, Y DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
3	PARTICIPAR EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO E INTEGRACIÓN DE REPORTES E INFORMES DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES QUE SEAN ASIGNADOS Y REQUERIDOS POR LAS ENTIDADES EXTERNAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO Y COLEGIOS ESTATALES A LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
4	ASESORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES QUE SEAN COORDINADOS POR LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
5	DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA DIRECCIÓN, LOS LINEAMIENTOS E INFORMACIÓN, ASÍ COMO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EMANADOS DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA Y CALIDAD QUE SE ENCUENTREN IMPLEMENTADOS EN EL CONALEP.
6	INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA Y CALIDAD.
7	REALIZAR ESTUDIOS TENDIENTES A LA INTEGRACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ESTRUCTURAS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS, Y SU TRÁMITE ANTE LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.
8	ELABORAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL PERIODO QUE CORRESPONDA, ASÍ COMO APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DERIVADAS DEL MISMO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA ELABORAR EL ANÁLISIS, INFORMES Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS ESPECIALES E INFORMACIÓN SOLICITADA A LAS GLOBALIZADORAS.	
<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.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: REQUIERE EXPERIENCIA EN ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

ADMINISTRACIÓN

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DERECHO

EDUCACIÓN

SOCIOLOGÍA

INGENIERÍA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

ECONOMÍA

COMUNICACIÓN

PSICOLOGÍA



**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:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA GENERAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
SOCIOLOGÍA	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:

EN OCASIONES

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2	Intermedio	EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
3	Intermedio	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA
4	Intermedio	METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
5	Intermedio	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
6	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
7	Intermedio	COMUNICACIÓN EFECTIVA
8	Intermedio	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO



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 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"/>		
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		
ELI SALAZAR GARCÍA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JOSÉ LUIS BELTRAN PENA JEFE INMEDIATO	
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 <small>día/mes/año.</small>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block;"> CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor </div>		