



**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 CRECIMIENTO INSTITUCIONAL
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	PLANEACIÓN
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
CONSOLIDAR LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS REFERENTES A LA REORIENTACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA Y EL CRECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL CONALEP, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS ENFOCADAS A LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS REGIONALES Y LAS AUTORIZACIONES DETERMINADAS POR EL COMITÉ DICTAMINADOR DE LA OFERTA EDUCATIVA, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, RESPECTO A LA APERTURA DE PLANTELES.	
III. FUNCIONES	
1	EFFECTUAR VISITAS DE CAMPO A COLEGIOS ESTATALES PARA ASESORARLOS CON RELACIÓN A SUS PROPUESTAS DE READECUACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DE LOS PLANTELES DE SU JURISDICCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE CADA REGIÓN.
2	IMPLEMENTAR ACCIONES DE DISEÑO DE NUEVAS CARRERAS REQUERIDAS POR LOS SECTORES SOCIAL Y PRODUCTIVO NACIONALES, CON EL ÁREA ACADÉMICA DEL CONALEP.
3	CONDUCCIR LAS LABORES DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA PROPUESTOS POR LOS COLEGIOS ESTATALES PARA SU PRESENTACIÓN ANTE EL COMITÉ DICTAMINADOR DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL SISTEMA CONALEP.
4	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y CONTROL DE LA OFERTA EDUCATIVA NACIONAL AUTORIZADA POR EL COMITÉ DICTAMINADOR DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL SISTEMA CONALEP.
5	ASESORAR A LOS COLEGIOS ESTATALES RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA LA APERTURA DE PLANTELES.
6	VERIFICAR LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA EN LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA LA APERTURA DE LOS PLANTELES, ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA ASIGNACIÓN DE SU CLAVE CONALEP Y NOMBRE OFICIAL.
7	INTEGRAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EDUCATIVA CONFORME A LOS FORMATOS 911, PARA EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y TOMA DE DECISIONES EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
8	EJERCER FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y SUPLENIA 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 LA OFERTA EDUCATIVA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS. RELACIONES EXTERNAS: CON LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, PARA VERIFICAR LA NORMATIVIDAD EMITIDA SECTORIALMENTE RESPECTO A LA CREACIÓN DE PLANTELES.	
<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 de alta especialización.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: LE REPORTAN 2 DEPARTAMENTOS.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA SOBRE EL DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZOS, QUE ORIENTAN LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD



**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: <input style="width: 50px;" type="text" value="7"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	Catálogos	
DEMOGRAFÍA	ÁREA DE EXPERIENCIA	
PSICOLOGÍA	CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN	
PEDAGOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA	
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
SOCIOLOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	
PSICOLOGÍA	SOCIOLOGÍA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS	
CIENCIAS ECONÓMICAS	PSICOLOGÍA INDUSTRIAL	
<input type="text"/>	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

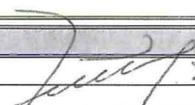
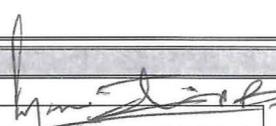
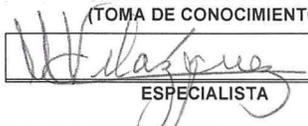
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/>	FRECUECIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width: 100%; border: none;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input style="width: 100%; border: none;" 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 style="width: 100%; border: none;" type="text" value="NO APLICA"/>	

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
2	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
3	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
4	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
5	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL
6	Avanzado	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
7	Avanzado	NORMATIVIDAD SECTORIAL.
8	Avanzado	POLÍTICAS PÚBLICAS.
9	Avanzado	INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE 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**

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"/>		
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	
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">JULIO HÚMBERTO PIÑÓN MORENO</div> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MARCO ANTONIO RIVERA VACA</div> JEFE INMEDIATO
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ESPECIALISTA</div>	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ORLANDO MSCOSO CRUZ</div> DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">15/10/2016</div> día/mes/año.



CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor