



**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 ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
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 PLANEACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE OFRECE EL SISTEMA CONALEP A TRAVÉS, DE LOS PLANTELES DE LOS COLEGIOS ESTATALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS, PARA INTEGRAR LOS REPORTES E INFORMES DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.	
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL CONALEP, PARA INTEGRAR LOS REPORTES DE SU CUMPLIMIENTO.
2	INTEGRAR LOS INFORMES PARA LA COORDINADORA SECTORIAL Y DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DERIVADOS DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL REFERENTE A LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL SISTEMA CONALEP.
3	GENERAR INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA EN LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CONVOCADAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.
4	INGRESAR EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS EX PROFESO, LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINADORA SECTORIAL, EN MATERIA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PROPORCIONA EL SISTEMA CONALEP.
5	ELABORAR O COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PLANEACIÓN Y CRECIMIENTO INSTITUCIONAL QUE SE REALICEN O DIRIJAN DESDE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, PARA REORIENTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA QUE SE BRINDA EN EL SISTEMA CONALEP.
6	VERIFICAR QUE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN, SE APLIQUE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
7	IDENTIFICAR Y PROPONER POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZOS QUE ORIENTEN LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONEN LOS COLEGIOS ESTATALES Y LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DEL SISTEMA CONALEP.
8	DESARROLLAR PROCESOS DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA, PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN.
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 INTEGRAR LOS REPORTES E INFORMES DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.	
RELACIONES EXTERNAS: CON LA SEP, PARA INGRESAR EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS EX PROFESO, LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL



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. [Empty boxes for details]

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA SOBRE ESTUDIOS DE PLANEACIÓN Y CRECIMIENTO INSTITUCIONAL, ASÍ COMO EN LA NORMATIVIDAD DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE METAS.

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
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

- CARRERA GENÉRICA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA
INGENIERÍA
EDUCACIÓN
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
ADMINISTRACIÓN
POLÍTICAS PÚBLICAS
INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
SISTEMAS Y CALIDAD

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**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:

5

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS

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	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
3	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL
4	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
5	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
6	Intermedio	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
7	Intermedio	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA
8	Intermedio	HERRAMIENTAS DE COMPUTO (COMPORTAMIENTO)



**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.	
<p align="center">VISIÓN ESTRATÉGICA, LIDERAZGO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, TRABAJO EN EQUIPO</p>		
NOMBRE Y FIRMA		
<p>JORGE CISNEROS DITCH</p> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>ESPECIALISTA</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>YESENIA GUADALUPE GUZMÁN CORTÉS</p> <p>JEFE INMEDIATO</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>ORLANDO MOSCOSO CRUZ</p> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016	
	dia/mes/año.	
<p align="center"> <i>[Signature]</i> CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor </p>		