



**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 DESARROLLO METODOLÓGICO 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	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR LOS CRITERIOS E INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN DE REFERENCIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, PROYECTO Y METAS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, QUE DEBAN SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL, CON APOYO DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DE CRECIMIENTO DEL SISTEMA CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	ANALIZAR LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS NACIONALES EN MATERIA DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO, EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS Y SOPORTE EN LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
2	RECOPIRAR INFORMACIÓN REFERENCIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
3	DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL, DE LOS COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA.
4	INTEGRAR LOS TÉRMINOS METODOLÓGICOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, PROYECTO Y METAS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS, ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
5	DESARROLLAR PROPUESTAS REFERENTES A METODOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DE CRECIMIENTO DEL SISTEMA CONALEP.
6	COORDINAR REUNIONES 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.
7	CAPACITAR Y ASESORAR SOBRE METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN A LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA, PARA FORMULAR SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS.
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 DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL.	
<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.
Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN - DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZOS, QUE ORIENTAN LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, PROYECTO Y METAS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS.

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

Table with 2 columns: ÁREA GENERAL and CARRERA GENÉRICA. Includes categories like CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA, EDUCACIÓN Y HUMANIDADES, etc.

Handwritten signature

Handwritten signature and initials



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="5"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	<u>Catálogos</u>
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN	
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA INDUSTRIAL	
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS	

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"/>	FRECUENCIA:	<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: 150px;" 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%; height: 30px;" 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.	NO APLICA
--	-----------

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
2	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
3	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL
4	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
5	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA
6	Intermedio	NORMATIVIDAD SECTORIAL.
7	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
8	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN



**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 correspondarán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> EDGARDO ALVAREZ HERNÁNDEZ </div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> </div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> YESENIA GUADALUPE GUZMÁN CORTÉS </div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> </div> <p align="center">ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE</p>	
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 15/10/2016 </div> <p align="center"><small>dia/mes/año.</small></p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor </div>		

eg