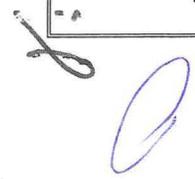


**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFN3301468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE SERVICIO TECNOLÓGICOS
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	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
IMPLEMENTAR MECANISMOS Y ESTRATEGIAS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS ACCIONES QUE PROMUEVAN LA ESTANDARIZACIÓN EN LA REGULARIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, ASÍ COMO EN LA INSTRUMENTACIÓN Y COORDINACIÓN DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.	
III. FUNCIONES	
1	DESARROLLAR PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN Y APOYAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS EN EL SISTEMA CONALEP.
2	SUPERVISAR Y VALIDAR LOS RESULTADOS DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS ASÍ COMO SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS MISMOS.
3	ASESORAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA A LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.
4	FORMULAR PROYECTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL CONALEP EN ESPACIOS Y FOROS EN LOS QUE SE PROMUEVAN Y DIFUNDAN LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.
5	COORDINAR ACCIONES DE ACTUALIZACIÓN Y COOPERACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS, QUE PROMUEVAN Y MEJOREN EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.
6	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LOS CAST, PARA ACREDITAR O CERTIFICAR SUS PROCESOS, UNIDADES DE VERIFICACIÓN, LABORATORIOS Y PRUEBAS ANTE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES.
7	COLABORAR EN ACCIONES DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS.
8	COLABORAR EN LA CONCERTACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
9	FORMULAR CRITERIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE ESPECIALISTAS EXTERNOS DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
10	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>	
<b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA TRATAR TEMAS DE PLANEACIÓN DE METAS Y PLANEACIÓN FINANCIERA. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON LA COMUNICACIÓN CON EXTERNOS, PARA REALIZAR ANÁLISIS DE RESULTADOS, PLANEACIÓN DE METAS Y ACREDITACIÓN O CERTIFICACIÓN DE PRUEBAS DE LABORATORIOS DE LOS CAST.	
<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	
Trabajo técnico calificado.	

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**PUESTOS SUBORDINADOS.-** LE REPORTA 1 SUBCOORDINACIÓN Y 2 DEPARTAMENTOS.  
**TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.-** DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA PARA ACRÉDITAR O CERTIFICAR PROCESOS, UNIDADES DE VERIFICACIÓN, LABORATORIOS Y PRUEBAS ANTE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES.  
**TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.-** REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LA REGULACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA

*[Handwritten signature]*

*[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:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

**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	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	Avanzado	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.
4	Avanzado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
5	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
6	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
7	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

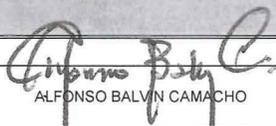
Selecciona las capacidades que corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



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

<b>OBSERVACIONES:</b>	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.
DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS, ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS CUANTITATIVO, MICROSOFT OFFICE Y EXPLORER, NEGOCIACIÓN Y HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	
 ALFONSO BALVIN CAMACHO OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 JOSÉ RUBÉN PÉREZ HERRERA JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 dia/mes/año.
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor	