



**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 ATENCIÓN A LA COMUNIDAD
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	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
FORMULAR E INSTRUMENTAR EL MARCO NORMATIVO, LA COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER Y AMPLIAR LA PRESENCIA DEL SISTEMA CONALEP EN LAS COMUNIDADES ALEDAÑAS A LOS PLANTELES O CON GRUPOS DE ALTA VULNERABILIDAD MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACIÓN SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS Y COADYUVAR EN LOS PROGRAMAS O PROYECTOS DE INSTANCIAS PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES.	
III. FUNCIONES	
1	FORMULAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO PARA LA OPERACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
2	DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD PARA SU APLICACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP.
3	SUPERVISAR LA ASESORÍA Y ASISTENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, EN LA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y LA OPERACIÓN DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
4	FORMULAR E INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PARA COADYUVAR CON INSTANCIAS GUBERNAMENTALES EN LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, CON ÉNFASIS EN LA POBLACIÓN SITUADA EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.
5	DESARROLLAR E INSTRUMENTAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COBERTURA NACIONAL EN MATERIA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
6	SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÓVILES Y DE ARRASTRE DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA.
7	INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
8	INSTRUMENTAR ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD SEA DESARROLLADO DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CALIDAD.
9	GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN EN ACCIONES DE PROGRAMAS ESPECIALES ANTE INSTANCIAS DEL SECTOR GUBERNAMENTAL Y SOCIAL EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN EN GENERAL.
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>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA CONOCER LA DISTRIBUCIÓN DE LA MATRÍCULA Y SUS CARACTERÍSTICAS. RELACIONES EXTERNAS: CON ASOCIACIONES CIVILES, FUNDACIONES Y SECTOR PRODUCTIVO, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN 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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.

Trabajo de alta especialización.

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN 1 SUBCOORDINACIÓN Y 1 DEPARTAMENTO.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA SOBRE GESTIÓN Y RELACIÓN CON DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD, EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, POR LO QUE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN ÁREAS SOCIALES Y DE LA ADMINISTRACIÓN.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE DE CONOCIMIENTOS EN LA OPERACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
COMUNICACIÓN
RELACIONES INDUSTRIALES
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TURISMO
SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES
ADMINISTRACIÓN
PERIODISMO
DERECHO
POLÍTICAS PÚBLICAS

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

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:	7
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA		
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES		
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS		
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS		
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES		
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES		

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		
<small>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.</small>	NO APLICA		

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	Avanzado	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROGRAMAS SOCIALES.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES EN EL SECTOR LABORAL.
3	Avanzado	COMUNICACIÓN SOCIAL.
4	Avanzado	PLANEACIÓN EN POBLACIÓN.
5	Avanzado	DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYOS DIRECTOS.
6	Avanzado	EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN.
7	Avanzado	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.
8	Avanzado	LA GERENCIA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS SOCIALES.

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		

Handwritten signature

Handwritten signature

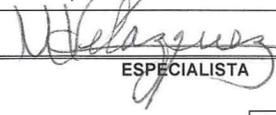
Handwritten signature

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN 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

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	
FRANCISCO TORRES GARCÍA  OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JAVIER RODRIGO VILLEGAS GARCÉS  JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA	ORLANDO MOSCOSO CRUZ  DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.

--

 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor
