



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 INTERCAMBIO ACADÉMICO
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	COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR Y COORDINAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO, CON INSTITUCIONES U ORGANISMOS EXTRANJEROS TALES COMO CURSOS DE CAPACITACIÓN, PASANTÍAS TÉCNICAS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE, ALUMNOS Y EGRESADOS DEL SISTEMA CONALEP, A FIN DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONTAR A LA INSTITUCIÓN CON PLANES ACTUALIZADOS.	
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO TALES COMO CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PASANTÍAS TÉCNICAS EN EL EXTRANJERO ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE, ALUMNOS Y EGRESADOS DEL SISTEMA CONALEP.
2	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA CONALEP EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS INTERNACIONALES TALES COMO CONGRESOS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS Y OTROS EVENTOS DE ÍNDOLE ACADÉMICO.
3	DIFUNDIR ENTRE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA CONALEP, LOS PROYECTOS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO QUE SE PROGRAMEN CON INSTITUCIONES DEL EXTRANJERO.
4	EFFECTUAR PROCESOS DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE APOYE EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN Y CONCERTACIÓN DE PROYECTOS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL.
5	IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DEL INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS QUE FORTALEZCAN LA ACTIVIDAD DEL SISTEMA CONALEP.
6	REALIZAR LAS LABORES DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL, ASÍ COMO, APOYAR SU EJECUCIÓN, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS.
7	DISEÑAR E INSTRUMENTAR CAMPAÑAS QUE FORTALEZCAN LA IMAGEN DEL MODELO ACADÉMICO OFERTADO POR EL CONALEP, CON PROYECCIÓN INTERNACIONAL.
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 ATENDER LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LOS DIVERSOS MECANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL. RELACIONES EXTERNAS: CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y PRODUCTIVO DE MÉXICO Y DEL EXTRANJERO, PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO Y PROMOVER ACTIVIDADES DE CARÁCTER ACADÉMICO INTERNACIONAL.	
<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.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: EXPERIENCIA EN LA VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL EXTRANJERO.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: MANEJO DE IDIOMAS.
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: YA QUE REQUIERE UNA VISIÓN GLOBAL, DIVERGENTE Y ADAPTACIÓN A LAS CONDICIONES DEL PAÍS.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SOCIOLOGÍA	PROBLEMAS INTERNACIONALES
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA CULTURAL

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



**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**

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	
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	Avanzado	RELACIONES INTERNACIONALES
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	Avanzado	RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES
4	Avanzado	COMUNICACIÓN ORAL EN INGLÉS.
5	Avanzado	ESCRITURA DEL INGLÉS.
6	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.
7	Avanzado	EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.
8	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.
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"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<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.	

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

SFP

SECRETARÍA DE
RELACIONES PÚBLICAS



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

NOMBRE Y FIRMA

~~ABRAHAM NEMER VELAZQUEZ~~

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

ALFREDO XAVIER RELLO RODARTE

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

ORLANDO MOSCOSO CRUZ

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACION

15/10/2016

dia/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor