



**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	CF01470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINADOR DE VINCULACIÓN GUBERNAMENTAL
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	COORDINADOR DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>PROPONER Y REALIZAR EL MARCO NORMATIVO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO PROPORCIONAR LA ASISTENCIA Y ASESORÍA A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU OPERACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP, PARA SU CORRECTA APLICACIÓN EN LA CONCERTACIÓN DE CONVENIOS EN MATERIA DE VINCULACIÓN A NIVEL NACIONAL.</p>	
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR LA PROPUESTA NORMATIVA PARA LA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS COMITÉS DE VINCULACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
2	PROPONER Y ASESORAR SOBRE LA METODOLOGÍA DE LA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, CON MECANISMOS CONGRUENTES A LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, EN ALINEACIÓN A LOS PRECEPTOS INSTITUCIONALES.
3	INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y ACCIONES DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL DERIVADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE VINCULACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
4	INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, PARA SU CORRESPONDIENTE REPORTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
5	ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL ESTABLECIDAS EN LOS INFORMES TRIMESTRALES.
6	IDENTIFICAR LOS NIVELES DE DESARROLLO DEL SECTOR PRODUCTIVO: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, EN EL ÁMBITO ESTATAL Y REGIONAL.
7	PROPONER EL PROGRAMA ANUAL DE LA COORDINACIÓN CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN MATERIA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p>RELACIONES INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA ASÍ COMO CON PLANTELES. RELACIONES EXTERNAS: CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.</p>	
<p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</p>	

@2

m

/



**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 técnico calificado.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO. RELACIONADO CON LA OPERACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SIE Y SAE, MISMOS QUE REQUIEREN DE UNA PREPARACIÓN TÉCNICA OTORGADA POR ESPECIALISTA, PARA SU OPERACIÓN RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO. SE DEBE CONTAR CON CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RELACIÓN PARA PODER INTERACTUAR CON DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD, EN ESPECIAL LOS DEL ÁREA GUBERNAMENTAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, (CONVENIOS, CARTAS DE INTENCIÓN, DONACIONES), PARA LA OBTENCIÓN DE LOGROS EN BENEFICIO DEL SISTEMA CONALEP.

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	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS

*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:

3

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
SOCIOLOGÍA	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES

**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	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
3	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
4	Avanzado	VINCULACIÓN LABORAL
5	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.
6	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.
7	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
8	Avanzado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

WZ  
M

**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 corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		
<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.	
NOMBRE Y FIRMA		
 MARCO ANTONIO CORTÉS MUÑOZ <b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>	 ALEJANDRO LÓPEZ HERRERA <b>JEFE INMEDIATO</b>	
 RUBÉN AUDIERNE MALDONADO <b>ESPECIALISTA</b>	 JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN <b>DGRH o EQUIVALENTE</b>	
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">28/02/2014</div> <small>día/mes/año.</small>	
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL</div> <b>Firma: Oficial Mayor</b>		