



**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><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

@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



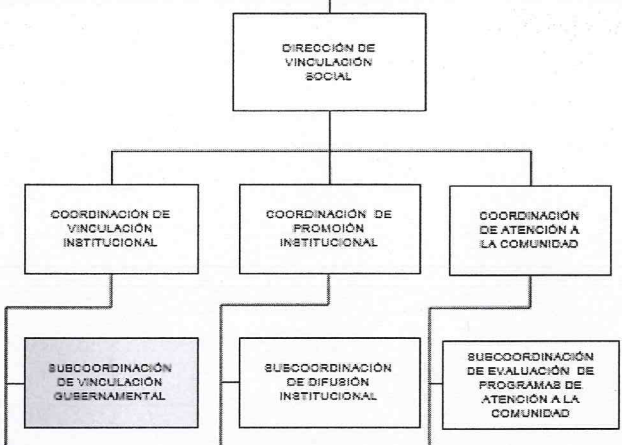

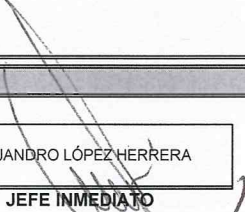
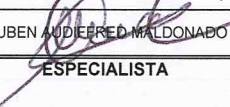
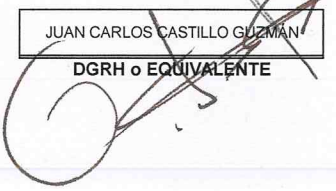

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

II. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="3"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	Catálogos	
SOCIOLOGÍA	ÁREA DE EXPERIENCIA	COMUNICACIONES SOCIALES
SOCIOLOGÍA	RELACIONES PÚBLICAS	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIA POLÍTICA	COMUNICACIONES SOCIALES	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIA POLÍTICA	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	RELACIONES INTERNACIONALES	
CIENCIA POLÍTICA		
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: 100px;" 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.	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="NO APLICA"/>	
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	<i>Nivel de dominio</i>	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.

M

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"/>		
<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.	
		
NOMBRE Y FIRMA		
 MARCO ANTONIO CORTÉS MUÑOZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 ALEJANDRO LÓPEZ HERRERA JEFE INMEDIATO	
 RUBÉN AUDIFRED MALDONADO ESPECIALISTA	 JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	28/02/2014	
	día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		