



**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	CF01469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS 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	COMUNICACIÓN SOCIAL
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
PROPONER Y PROGRAMAR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, EN BASE AL MARCO NORMATIVO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
2	PROPORCIONAR ASESORÍA Y ASISTENCIA VÍA REMOTA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, EN LA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y LA OPERACIÓN DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
3	REGISTRAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD REALIZADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
4	PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS REPORTES E INFORMES DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
5	PROPONER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS FORMATOS DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD QUE SE APLICAN EN EL SISTEMA CONALEP.
6	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COBERTURA NACIONAL EN MATERIA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
7	PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÓVILES Y DE ARRASTRE EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA.
8	REALIZAR EL SEGUIMIENTO E INTEGRACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
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 PLANEACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS INDICADORES ANUALES DEL ÁREA, CON COLEGIOS ESTATALES PARA REPORTES, AL IGUAL CON EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, PARA LOS REPORTES DE INDICADORES, CON JURÍDICO PARA LA REVISIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON INSTITUCIONES. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON ASOCIACIONES CIVILES, FUNDACIONES Y SECTOR PRODUCTIVO.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL



**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, 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, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, PARA LO QUE SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN ÁREAS SOCIALES Y DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LA OBTENCIÓN DE LOGROS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD Y DEL PROPIO SISTEMA CONALEP.

Debe declarar situación patrimonial.

SI

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

*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**

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"/>		
<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.		
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		
 ELVA VIOLETA BARJAU CORDOBA <b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>	 FRANCISCO TORRES GARCÍA <b>JEFE INMEDIATO</b>	
 RUBÉN AUDIFREDO MALDONADO <b>ESPECIALISTA</b>	 JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN <b>DGRH o EQUIVALENTE</b>	
FECHA DE APROBACIÓN	28/02/2014 día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL <b>Firma: Oficial Mayor</b>		