FUNCIÓN PÚBLICA
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

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFM3301466
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA

ANEX

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica		
RAMA DE CARGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Consolidar productos de información, análisis y prospectiva relacionada con el sistema CONALEP y la educación profesional técnica, técnica bachiller, mediante la generación, acopio, seguimiento y difusión de datos relativos a las metas institucionales, para contribuir en la definición de estrategias, líneas de acción y en la toma de decisiones.

III. FUNCIONES

1	Proponer y desarrollar estudios de prospección sobre la educación profesional técnica y profesional técnico bachiller, considerando las prioridades institucionales y las tendencias y escenarios educativos nacionales e internacionales.
2	Proponer lineamientos para el desarrollo de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller.
3	Asesorar a las áreas del CONALEP, cuando se requiera, con respecto a investigaciones y estudios de carácter educativo que se propongan realizar.
4	Definir los mecanismos para promover, el intercambio de experiencias de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller, dentro y fuera del país
5	Organizar y desarrollar a solicitud de la Dirección General y/o su superior inmediato estudios educativos y apoyos recíprocos con instituciones públicas y privadas de otros países.
6	Someter a consideración de su superior inmediato los resultados de los estudios realizados, para su difusión y divulgación correspondiente.
7	Emitir recomendaciones derivadas de los análisis, estudios e investigaciones que realiza a las unidades administrativas y Órganos Colegiados.
8	Proponer y desarrollar estudios de prospección sobre la educación profesional técnica y profesional técnico bachiller; considerando las prioridades institucionales, las tendencias y escenarios educativos nacionales e internacionales y las tendencias e innovaciones en materia de sustentabilidad medioambiental.
9	Integrar y actualizar el registro de estudios educativos realizados y en proceso.
10	Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa.
11	Las demás que le confiere este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN.
RELACIONES EXTERNAS: CON INSTANCIAS PUBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES DEL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL

FUNCIÓN PÚBLICA
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

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
Puestos subordinados.	
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.- EN EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE TEMÁTICAS DE ANÁLISIS Y METODOLOGÍAS DE ESTUDIO.
PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN DIRECTAMENTE 2 COORDINACIONES E INDIRECTAMENTE 5 SUBCOORDINACIONES Y 2 DEPARTAMENTOS.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLAR ESTUDIOS ESTRATÉGICOS.

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	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 8

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	SISTEMAS ECONÓMICOS
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL

FUNCIÓN PÚBLICA
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

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:**	SIEMPRE	**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*	ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
2	*Avanzado*	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
3	*Avanzado*	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
4	*Avanzado*	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
5	*Avanzado*	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
6	*Avanzado*	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.
7	*Avanzado*	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
8	*Avanzado*	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

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***
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
OBSERVACIONES:	***SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.***	

FUNCIÓN PÚBLICA
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

NOMBRE Y FIRMA	
LUIS EDUARDO GRANADOS GARCIA **OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)**	PATRICIA GUADALUPE GUADARRAMA HERNÁNDEZ **JEFE INMEDIATO**
	JORGE NAZIK MINA MINA **DGRH o EQUIVALENTE**
OCTAVIO GARCÍA BAEZA **ESPECIALISTA**	AIDA MARGARITA MÉNEZ ESCOBAR **UAF o EQUIVALENTE**

FECHA DE APROBACIÓN 01/01/2019
día/mes/año.