



**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	CF01468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR DE LAS ÁREAS BÁSICAS Y DE SERVICIOS
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	DESARROLLO INSTITUCIONAL
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE DISEÑO CURRICULAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DISEÑAR Y ACTUALIZAR SISTEMÁTICAMENTE LA CURRÍCULA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA FORMACIÓN BÁSICA Y DE LAS CARRERAS DEL SECTOR SERVICIOS, CONFORME A LA DEMANDA DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS: PRIVADO, PÚBLICO Y SOCIAL, PARA INCREMENTAR SU CALIDAD Y HACERLOS PERTINENTES A LAS NECESIDADES DEL MERCADO CONTRIBUYENDO A QUE LOS EGRESADOS DEL SISTEMA CONALEP TENGAN MAYORES POSIBILIDADES DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL.	
III. FUNCIONES	
1	PLANEAR EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CURRICULARES CORRESPONDIENTES A LA FORMACIÓN BÁSICA Y LAS ÁREAS PROFESIONALES DE SU COMPETENCIA EN LAS MODALIDADES ESCOLARIZADA Y, EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA, CONFORME A LAS NECESIDADES Y PROPÓSITOS DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
2	VALIDAR LA SUFICIENCIA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y SU PERTINENCIA CON LAS COMPETENCIAS COMUNES ESTABLECIDAS EN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL NIVEL MEDIO SUPERIOR Y LA DEMANDA DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS: PRIVADO, PÚBLICO Y SOCIAL, PREVALECIENTES EN LOS ÁMBITOS NACIONAL Y ESTATAL.
3	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO, DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN BÁSICA Y LAS CARRERAS DE LAS ÁREAS PROFESIONALES DE SU COMPETENCIA.
4	SUPERVISAR EL PROCESO DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN, INSTRUMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LAS MODALIDADES ESCOLARIZADA Y, EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA DE LAS CARRERAS DE LAS ÁREAS PROFESIONALES DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES Y PROPÓSITOS DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
5	SUPERVISAR Y COORDINAR LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS, DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CURRICULARES CORRESPONDIENTES A LAS ÁREAS PROFESIONALES DE SU COMPETENCIA EN LAS MODALIDADES ESCOLARIZADA Y, EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA.
6	DISEÑAR Y DESARROLLAR, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES, LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS: PRIVADO, PÚBLICO Y SOCIAL PARA EL PROCESO DE DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN CURRICULAR, CON EL FIN DE QUE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS RESPONDAN A LA DEMANDA Y NECESIDADES DE DICHS SECTORES.
7	DETERMINAR LA EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS, A PARTIR DE LA DEFINICIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DE LOS PROGRAMAS DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL VIGENTE CON MODELOS ANTERIORES, CON LOS DE OTROS SUBSISTEMAS O AQUELLOS ESTUDIOS REALIZADOS FUERA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL NIVEL MEDIO SUPERIOR, CORRESPONDIENTES A LAS ÁREAS PROFESIONALES DE SU COMPETENCIA.
8	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE ESPECIALISTAS EN EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE APOYO DIDÁCTICO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES SEÑALADAS EN LOS DOCUMENTOS CURRICULARES CORRESPONDIENTES.
9	PROPONER LOS RECURSOS Y AMBIENTES ACADÉMICOS DE APOYO A LAS MODALIDADES ESCOLARIZADA Y, EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA, ACORDES CON LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LOS ALUMNOS.
10	PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS QUE CONFORMAN LOS PAQUETES DIDÁCTICOS POR CARRERA Y OTRAS ESTRATEGIAS DE APOYO A LA MODALIDAD ESCOLARIZADA Y, EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA.
11	REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR EN EVENTOS, FORÓS, REUNIONES Y ASIGNACIONES QUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LE SEAN CONFERIDAS.
12	REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
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: TIENE COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OFICINAS NACIONALES, COLEGIOS ESTATALES Y PLANTELES, EN LO REFERENTE A DISEÑO, IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO, DE LOS DOCUMENTOS CURRICULARES CORRESPONDIENTES A LAS CARRERAS DE LA OFERTA EDUCATIVA INSTITUCIONAL, RELACIONES EXTERNAS: MANTIENE COMUNICACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.	
<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.	
Puestos subordinados.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

LA NECESIDAD DE ESTABLECER LOS MÁS ADECUADOS PROGRAMAS CURRICULARES EXIGE UN TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN Y POR LO TANTO LOS RETOS DE MUCHA EXIGENCIA, ADEMÁS DE TENER PERSONAL SUBORDINADO DE MANDO Y OPERATIVO.

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	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA



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:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
PSICOLOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
PSICOLOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	SISTEMAS ECONÓMICOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	GASTRONOMÍA

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	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
2	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA
3	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
4	Avanzado	DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYOS DIRECTOS
5	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
6	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
7	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
8	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO

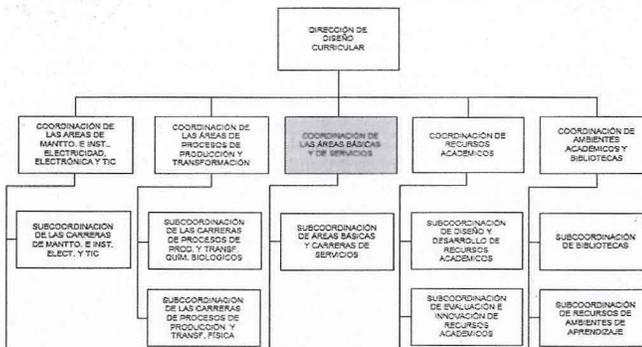


**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<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.

COMUNICACIÓN EFECTIVA, PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



NOMBRE Y FIRMA

JAIME GUSTAVO AYALA ARELLANO

**OCCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

LAURA NANCY GONZÁLEZ FIGUEROA

ESPECIALISTA

CHRISTIAN EDUARDO LÓPEZ LOSOYA

JEFE INMEDIATO

JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

28/02/2014

día/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor