

**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 DÉPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PAQUETES DIDÁCTICOS
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	EVALUACIÓN
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR DE RECURSOS ACADÉMICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DEFINIR LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y PEDAGÓGICOS QUE PERMITAN ASEGURAR LA PERTINENCIA Y CALIDAD DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS PARA CADA CARRERA Y OTRAS ESTRATEGIAS, EN APEGO A LOS DOCUMENTOS CURRICULARES DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL Y LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL NIVEL MEDIO SUPERIOR.	
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR LA PROPUESTA DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y REUTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS PARA LA CONFORMACIÓN DE PAQUETES DIDÁCTICOS POR CARRERA Y OTRAS ESTRATEGIAS ACORDES CON LOS DOCUMENTOS CURRICULARES DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL Y LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL NIVEL MEDIO SUPERIOR.
2	VERIFICAR QUE LOS RECURSOS ACADÉMICOS QUE INTEGRAN LOS PAQUETES DIDÁCTICOS U OTRAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y ENFOQUE PEDAGÓGICO PARA SU ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y REUTILIZACIÓN.
3	ASEGURAR LA PERTINENCIA Y CALIDAD DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL NIVEL MEDIO SUPERIOR Y ENFOQUE PEDAGÓGICO.
4	DISEÑAR E IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN DE MANERA PRESENCIAL, SEMI-PRESENCIAL Y/O VIRTUAL SOBRE EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS QUE INTEGRAN LOS PAQUETES DIDÁCTICOS Y OTRAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD ACADÉMICA, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
5	ANALIZAR LOS RECURSOS ACADÉMICOS EXISTENTES EN EL MERCADO Y EMITIR DICTÁMENES SOBRE LA VIABILIDAD Y PERTINENCIA DE SU ADQUISICIÓN PARA INTEGRARLOS A LOS PAQUETES DIDÁCTICOS Y OTRAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN.
6	ELABORAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS Y DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN.
7	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y/O ACTIVIDADES DE LOS EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES SOBRE RECURSOS ACADÉMICOS QUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LE SEAN CONFERIDAS A LA DIRECCIÓN.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: TIENE RELACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PAQUETES DIDÁCTICOS, Y EN LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS EN PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.	
<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 DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

**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.	
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
REQUIERE CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS.	
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="checkbox"/> SI
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	TITULADO
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	NORMAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES

M

CP



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:

2

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
PSICOLOGÍA
CIENCIAS AGRARIAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
EVALUACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PSICOPEDAGOGÍA
RELACIONES INTERNACIONALES
TURISMO
ACTIVIDAD ECONÓMICA
ADMINISTRACIÓN
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
SISTEMAS ECONÓMICOS
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	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
2	Intermedio	ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS
3	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
4	Intermedio	CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO
5	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
6	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
7	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
8	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO

MA



**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"/>		
<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.		
COMUNICACIÓN EFECTIVA, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> EFRAÍN AGUILAR RUVALCABA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Laura Nancy González Figueroa ESPECIALISTA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> FECHA DE APROBACIÓN 28/02/2014 día/mes/año. </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> MARITZA ELONA HUITÓN MIRANDA JEFE INMEDIATO </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor </div>		