



**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	CF-01468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR DE SISTEMAS DE CALIDAD EDUCATIVA
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 MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
PROPONER E IMPLEMENTAR MODELOS DE CALIDAD QUE IMPULSEN LA MEJORA CONTINÚA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE OFRECE EL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	REVISAR LAS POLÍTICAS Y LOS LINEAMIENTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE CALIDAD EDUCATIVA, A FIN DE PROPONER EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE MEJORA CONTINUA EN LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CONALEP.
2	ANALIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS QUE EN MATERIA DE CALIDAD EDUCATIVA REALIZAN ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER LA ADOPCIÓN DE LAS EXPERIENCIAS QUE PUEDAN SER DE UTILIDAD PARA EL CONALEP.
3	ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LA INSTITUCIÓN.
4	COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS DE CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PLANTELES O UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
5	COORDINAR LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EDUCATIVA.
6	IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE FORMACIÓN Y LINEAS TEMÁTICAS QUE HABRÁN DE CONSIDERARSE PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN APOYO A LOS PROYECTOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA.
7	VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD EDUCATIVA E IMPULSAR LA IMPLANTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MEJORA CONTINUA.
8	PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA Y CALIDAD EDUCATIVA EN PLANTELES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS TRES NIVELES DE GESTIÓN DEL COLEGIO.
9	COORDINAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.
10	PARTICIPAR EN EVENTOS Y ACTIVIDADES DIVERSAS QUE IMPULSEN LA MEJORA CONTINUA Y LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
11	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: CON DIRECTORES ESTATALES Y TITULARES DE LAS REPRESENTACIONES CONALEP EN LOS ESTADOS; PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OFICINAS NACIONALES; ENLACES DEL SISTEMA NACIONAL DE BACHILLERATO EN LOS ESTADOS Y PLANTELES; ASÍ COMO CON DIRECTORES DE LOS PLANTELES CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON ORGANISMOS ACREDITADORES, ORGANISMOS EVALUADORES E INSTANCIAS EDUCATIVAS.	
<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

Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo de alta especialización.
Puestos subordinados.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO REQUIERE COORDINAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN EL ÁMBITO NACIONAL Y ESTATAL; TALES COMO ATENDER LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS ORIENTADOS A LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA, IMPARTIR ASESORÍAS, COORDINAR PROGRAMAS DE TRABAJO Y EJERCER RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. EXISTEN 3 PUESTOS SUBORDINADOS: 2 SUBCOORDINACIONES Y UNA JEFATURA DE DEPARTAMENTO. LA COORDINACIÓN ELABORA UN PRESUPUESTO ANUAL PARA EL LOGRO DE LAS METAS ESTABLECIDAS. EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA, TALES COMO COMUNICACIÓN, LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO, ASÍ COMO FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONSTANTE EN MATERIA DE CALIDAD.

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	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD



**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.		
CONOCIMIENTOS SOBRE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD EDUCATIVA, CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL, LIDERAZGO, ORIENTADO A RESULTADOS		
<pre> graph TD A[DIRECCION DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y CALIDAD] --> B[COORDINACION DE SISTEMAS DE CALIDAD] A --> C[COORDINACION DE PROMOCION DE LA CULTURA INSTITUCIONAL] A --> D[COORDINACION DE SISTEMAS DE CALIDAD EDUCATIVA] B --> E[SUBCOORDINACION DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE CALIDAD OPERATIVA] C --> F[SUBCOORDINACION DE DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACION] D --> G[SUBCOORDINACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD EDUCATIVA] </pre>		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ENRIQUE F. ELIUD ACEVEDO MORALES </div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> YAZMÍN PATRÍA RAMÍREZ </div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> PEDRO PABLO AGUILAR VILLATORO </div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN </div> <p align="center">DGRH o EQUIVALENTE</p>	
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 28/02/2014 </div> <p> día/mes/año.</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL </div> <p align="center">Firma: Oficial Mayor</p>		