



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

Form fields for general data: Código del Puesto (CFO2301469), Denominación del Puesto (DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS), Característica Ocupacional (X- DESIGNACIÓN DIRECTA).

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Form fields for identification: 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 (COORDINACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y BIBLIOTECAS), Unidad Administrativa (DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR).

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS TÉCNICOS EN LA UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS EN APEGO A LOS DOCUMENTOS CURRICULARES DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL ESTABLECIDO PARA EL NIVEL MEDIO SUPERIOR, CON LA FINALIDAD DE REGULAR LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CONALEP.

III. FUNCIONES

- List of 8 functions: 1. PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS. 2. ELABORAR PROPUESTAS PARA EL DISEÑO CONCEPTUAL DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS... 3. DESARROLLAR EL PROGRAMA Y LOS MÉTODOS DE CAPACITACIÓN... 4. DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE CAPACITACIÓN... 5. DISEÑAR EL CONTENIDO DE LA DIFUSIÓN DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS... 6. ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS Y COSTOS DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS... 7. ELABORAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL USO Y APROVECHAMIENTO... 8. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y ACTIVIDADES DE LOS EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES...

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

Form for relationships: Tipo de Relación (INTERNAS), Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué? (RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS).

Form for information characteristic: Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto (Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA).

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



**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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Trabajo técnico calificado.</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 20px;">                     TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA EL EMPLEO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS.                 </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial. <input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/></p>	
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
<p>NIVEL ACADÉMICO <input style="width: 400px;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/></p>	
<p>GRADO DE AVANCE: <input style="width: 150px;" type="text" value="TITULADO"/></p>	
<p>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</p>	
<p align="center"><b>ÁREA GENERAL</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"></div>	<p align="center"><b>Catálogos</b></p> <p align="center"><b>CARRERA GENÉRICA</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">EDUCACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">PSICOLOGÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">NORMAL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ADMINISTRACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">RELACIONES COMERCIALES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">SOCIOLOGÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">TURISMO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">HUMANIDADES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"></div>



**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
CIENCIAS ECONÓMICAS
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS SOCIALES
LÓGICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
EVALUACIÓN
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACION
PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES
ADMINISTRACIÓN
BIBLIOTECONOMÍA
METODOLOGÍA
ACTIVIDAD ECONÓMICA
SISTEMAS ECONÓMICOS
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:       FRECUENCIA:       CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:       PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

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.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
2	Intermedio	BIBLIOTECONOMÍA
3	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
4	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
5	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
6	Intermedio	PERSONAL EDUCATIVO- EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
7	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
8	Intermedio	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 corresponderán a:		
<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>	<b>Nivel de dominio</b>	<b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
COMUNICACIÓN EFECTIVA, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
NOMBRE Y FIRMA		
 RICARDO MACHORRO TREJO OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 ERIC DURÁN DAVILA JEFE INMEDIATO	
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016	
	día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		