

**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 AREAS DE MANTENIMIENTO E INSTALACION, ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TIC.
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 LAS ÁREAS DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN, ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, CONFORME A LOS IMPERATIVOS SECTORIALES Y A LA DEMANDA DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS PRIVADOS, PÚBLICOS Y SOCIALES, PARA INCREMENTAR SU CALIDAD Y HACERLOS PERTINENTES CON 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 LAS ÁREAS PROFESIONALES DE SU COMPETENCIA ESPECÍFICA 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 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 AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
4	SUPERVISAR 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.
5	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.
6	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.
7	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.
8	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.
9	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.
10	REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR EN EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES QUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LE SEAN CONFERIDAS.
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: TIENE COMUNICACIÓN CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OFICINAS NACIONALES, COLEGIOS ESTATALES Y PLANTELES. RELACIONES EXTERNAS: MANTIENE COMUNICACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, EN LO REFERENTE AL DISEÑO, IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO, DE LOS DOCUMENTOS CURRICULARES CORRESPONDIENTES A LAS CARRERAS DE LA OFERTA EDUCATIVA INSTITUCIONAL.	
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

**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
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA INDUSTRIAL
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INDUSTRIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA



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

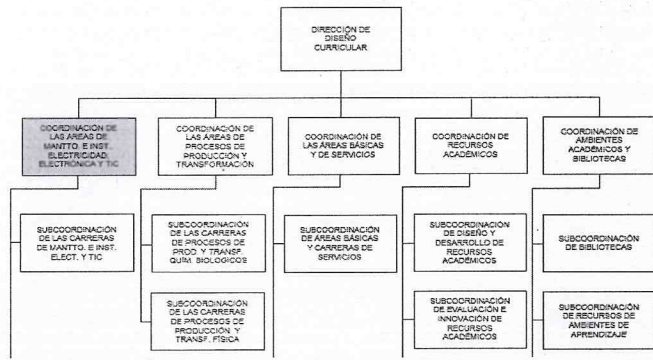
II. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="4"/>																										
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td>CIENCIAS ECONÓMICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td>FÍSICA</td></tr> <tr><td>FÍSICA</td></tr> <tr><td>PSICOLOGÍA</td></tr> <tr><td>PSICOLOGÍA</td></tr> <tr><td>CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	CIENCIAS ECONÓMICAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	FÍSICA	FÍSICA	PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA	CIENCIAS TECNOLÓGICAS		<p align="center">Catálogos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td>ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES</td></tr> <tr><td>INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS</td></tr> <tr><td>TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA</td></tr> <tr><td>TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES</td></tr> <tr><td>TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES</td></tr> <tr><td>TECNOLOGÍA INDUSTRIAL</td></tr> <tr><td>ELECTRÓNICA</td></tr> <tr><td>ELECTROMAGNETISMO</td></tr> <tr><td>ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN</td></tr> <tr><td>TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS</td></tr> <tr><td>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL	ELECTRÓNICA	ELECTROMAGNETISMO	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
ÁREA GENERAL																												
CIENCIAS ECONÓMICAS																												
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																												
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																												
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																												
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																												
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																												
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																												
FÍSICA																												
FÍSICA																												
PSICOLOGÍA																												
PSICOLOGÍA																												
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																												
ÁREA DE EXPERIENCIA																												
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES																												
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS																												
TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA																												
TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES																												
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES																												
TECNOLOGÍA INDUSTRIAL																												
ELECTRÓNICA																												
ELECTROMAGNETISMO																												
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN																												
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS																												
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES																												
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS																												
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.																												
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="NO"/>																										
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 150px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/>																											
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	NO APLICA																											
<small>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.</small>	NO APLICA																											
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES																												
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS																										
1	<i>Avanzado</i>	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO																										
2	<i>Avanzado</i>	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA																										
3	<i>Avanzado</i>	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN																										
4	<i>Avanzado</i>	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																										
5	<i>Avanzado</i>	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO																										
6	<i>Avanzado</i>	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS																										
7	<i>Avanzado</i>	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN																										
8	<i>Avanzado</i>	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.																										

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:		
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"/>		

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

LIDERAZGO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN



NOMBRE Y FIRMA

MARCO ANTONIO VALADEZ PÉREZ
 OCUPANTE DEL PUESTO
 (TOMA DE CONOCIMIENTO)

CHRISTIAN EDUARDO LÓPEZ LOSOYA
 JEFE INMEDIATO

LAURA NANCY GONZÁLEZ FIGUEROA
 ESPECIALISTA

JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN
 DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
 día/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL
 Firma: Oficial Mayor