



**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	CF01470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINADOR DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS
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	DIRECCION DE DISEÑO CURRICULAR
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DEFINIR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP PARA LA CONFORMACIÓN DE PAQUETES DIDÁCTICOS POR 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	DEFINIR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS Y DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD ACADÉMICA, UTILIZANDO, ENTRE OTROS MEDIOS, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.
2	PLANEAR Y PROGRAMAR LA IMPLANTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS EN PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
3	APLICAR ESTRATEGIAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS DEL SISTEMA CONALEP EN LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS Y EN LA IMPLANTACIÓN DE MECANISMOS DE MEJORA.
4	INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS Y DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES, QUE PROMUEVAN SU MEJORA PERMANENTE.
5	PROPONER LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE DIFERENTES EVALUACIONES INTERNAS O EXTERNAS (SEGUIMIENTO CURRICULAR, PISA, ENLACE, ENTRE OTRAS) Y DE SU USO Y APROVECHAMIENTO.
6	APLICAR MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS Y LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.
7	PROPONER INNOVACIONES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS, UTILIZANDO PREFERENTEMENTE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
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 TODAS LAS ÁREAS DE OFICINAS NACIONALES, COLEGIOS ESTATALES Y PLANTELES DEL SISTEMA. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN RELATIVA A MATERIALES DIDÁCTICOS.	
<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

M

N

**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.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

REQUIERE CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS.

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

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	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	NORMAL
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
A



**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:

3

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
PSICOLOGÍA
PSICOLOGÍA
CIENCIAS ECONOMICAS
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
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ADMINISTRACIÓN
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	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
5	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA
6	Intermedio	CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO
7	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
8	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO

MA

[Handwritten signature]



**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.		
COMUNICACIÓN EFECTIVA, PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.		
<pre> graph TD DC[DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR] --> CA[COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE MANTTO. E INST. ELECTRÓNICO, ELECTRÓNICA Y TIC] DC --> CB[COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN] DC --> CC[COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS BÁSICAS Y DE SERVICIOS] DC --> CD[COORDINACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS] DC --> CE[COORDINACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y BIBLIOTECAS] CA --> CA1[SUBCOORDINACIÓN DE LAS CARRERAS DE MANTTO. E INST. ELECT. Y TIC] CB --> CB1[SUBCOORDINACIÓN DE LAS CARRERAS DE PROCESOS DE PROD. Y TRANSF. QUÍM. BIOLÓGICOS] CB --> CB2[SUBCOORDINACIÓN DE LAS CARRERAS DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y TRANSF. FÍSICA] CC --> CC1[SUBCOORDINACIÓN DE ÁREAS BÁSICAS Y CARRERAS DE SERVICIOS] CD --> CD1[SUBCOORDINACIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO DE RECURSOS ACADÉMICOS] CD --> CD2[SUBCOORDINACIÓN DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS] CE --> CE1[SUBCOORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS] CE --> CE2[SUBCOORDINACIÓN DE RECURSOS DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE] </pre>		
NOMBRE Y FIRMA		
 MARICELA CORONA CORDERO OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 MARITZA ELIONA HUITRON MIRANDA JEFE INMEDIATO	
 LAURA NANCY GONZÁLEZ FIGUEROA ESPECIALISTA	 JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	28/02/2014 día/mes/año.	
CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		