



**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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Desarrollo Institucional
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. 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	
1	PARTICIPAR EN LA APLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP, PARA FORTALECER SU USO Y APROVECHAMIENTO.
2	PARTICIPAR EN PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA EN MATERIA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS, DERIVADOS DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES.
3	ELABORAR EL PROGRAMA Y MÉTODOS DE CAPACITACIÓN, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS.
4	EJECUTAR ESTRATEGIAS ACADÉMICAS DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS.
5	PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS Y EL FOMENTO A LA LECTURA EN LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
6	ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS Y COSTOS DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y BIBLIOTECAS VIRTUALES EXISTENTES EN EL MERCADO Y EMITIR DICTÁMENES SOBRE LA VIABILIDAD Y PERTINENCIA DE SU ADQUISICIÓN.
7	PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
8	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y ACTIVIDADES DE LOS EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES SOBRE AMBIENTES ACADÉMICOS Y BIBLIOTECAS QUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LE SEAN CONFERIDAS A LA DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR.
9	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
10	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.
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: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS.	
<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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**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 técnico calificado	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

**TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO:** REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA EL EMPLEO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN
PSICOLOGÍA
NORMAL
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
RELACIONES COMERCIALES
SOCIOLOGÍA
TURISMO
HUMANIDADES

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**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**

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		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.		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>	
<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>		
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN	
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
PEDAGOGÍA	PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN	
CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMÍA	
LÓGICA	METODOLOGÍA	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA	
CIENCIAS ECONÓMICAS	SISTEMAS ECONÓMICOS	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
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="A veces"/>	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. <input style="width: 150px;" type="text" value="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. <input style="width: 150px;" type="text" value="NO APLICA"/>		
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	<i>Nivel de dominio</i>	<b>COMPETENCIAS</b>
1	<i>Intermedio</i>	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
2	<i>Intermedio</i>	BIBLIOTECONOMÍA.
3	<i>Intermedio</i>	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
4	<i>Intermedio</i>	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
5	<i>Intermedio</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
6	<i>Intermedio</i>	PERSONAL EDUCATIVO- EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.
7	<i>Intermedio</i>	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
8	<i>Intermedio</i>	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.

8/10



**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.

COMUNICACIÓN EFECTIVA, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

**NOMBRE Y FIRMA**

RICARDO MACHORRO TREJO

OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

OCTAVIO GARCÍA BAEZA

ESPECIALISTA

ERIC DURAN DÁVILA

JEFE INMEDIATO

SUSANA GUERRERO MARTÍN

TUA o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

01/08/2022

día/mes/año.

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de  
Administración y Finanzas