



**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	CFN3301468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS 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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN 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 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
12	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
13	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

8  
02: 04



**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**

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.																								
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS																							
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p><b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA EL DISEÑO, IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS CURRICULARES CORRESPONDIENTES A LAS CARRERAS DE LA OFERTA EDUCATIVA INSTITUCIONAL.</p> <p><b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA OBTENER INFORMACIÓN QUE PERMITA ALINEAR LOS DOCUMENTOS CURRICULARES DE LAS CARRERAS DE LA OFERTA EDUCATIVA INSTITUCIONAL.</p>																								
<p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA</p>																								
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO																								
<input type="checkbox"/> Puestos subordinados. <input type="checkbox"/> Trabajo técnico calificado. <input type="checkbox"/> Trabajo de alta especialización.																								
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <p><b>PUESTOS SUBORDINADOS:</b> LE REPORTA Y SUBCOORDINACION.</p> <p><b>TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO:</b> REQUIERE CONOCIMIENTOS DE PLANEACIÓN EDUCATIVA Y ESTRATÉGICA.</p> <p><b>TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN:</b> DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS.</p>																								
Debe declarar situación patrimonial.	SI																							
C. PERFIL DEL PUESTO																								
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO																								
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL																							
GRADO DE AVANCE:	TITULADO																							
<p>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</p>																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>CARRERA GENÉRICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA</td></tr> <tr><td>INGENIERÍA INDUSTRIAL</td></tr> <tr><td>COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</td></tr> <tr><td>INGENIERÍA</td></tr> <tr><td>SISTEMAS Y CALIDAD</td></tr> <tr><td>INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA</td></tr> <tr><td>RELACIONES INDUSTRIALES</td></tr> <tr><td>EDUCACIÓN</td></tr> <tr><td>COMUNICACIÓN</td></tr> <tr><td>PSICOLOGÍA</td></tr> </tbody> </table>	CARRERA GENÉRICA	ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA	INGENIERÍA INDUSTRIAL	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	INGENIERÍA	SISTEMAS Y CALIDAD	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA	RELACIONES INDUSTRIALES	EDUCACIÓN	COMUNICACIÓN	PSICOLOGÍA									
ÁREA GENERAL																								
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA																								
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA																								
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA																								
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA																								
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA																								
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA																								
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA																								
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																								
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																								
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																								
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																								
CARRERA GENÉRICA																								
ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA																								
INGENIERÍA INDUSTRIAL																								
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA																								
INGENIERÍA																								
SISTEMAS Y CALIDAD																								
INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA																								
RELACIONES INDUSTRIALES																								
EDUCACIÓN																								
COMUNICACIÓN																								
PSICOLOGÍA																								

88  
66-0



**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:	7
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
<b>ÁREA GENERAL</b>		<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	
CIENCIAS ECONÓMICAS		ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS		TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS		TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS		TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS		TECNOLOGÍA INDUSTRIAL	
FÍSICA		ELECTRÓNICA	
FÍSICA		ELECTROMAGNETISMO	
PEDAGOGÍA		ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
PEDAGOGÍA		TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS		TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	

<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:	Si	FRECUENCIA:	A veces
		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		

<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	<i>Nivel de dominio</i>	<b>COMPETENCIAS</b>
1	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
2	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
3	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Avanzado	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
5	Avanzado	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO.
6	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
7	Avanzado	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
8	Avanzado	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.

8      *[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"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     NORMA ELIZABETH GARCÍA PRADO                      OCUPANTE DEL PUESTO                      (TOMA DE CONOCIMIENTO)                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     ANDRÉS MADRIGAL HERNÁNDEZ                      JEFE INMEDIATO                 </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     OCTAVIO GARCÍA BAEZA                      ESPECIALISTA                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     SUSANA GUERRERO MARTIN                      TUA o EQUIVALENTE                 </div>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     01/08/2022                      día/mes/año.                 </div>

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

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 10px auto;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 10px auto;"></div> <p align="center">Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
--	--