



**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO 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	Desarrollo Institucional
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE DISEÑO, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS 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	DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DEL DISEÑO, ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS QUE DEBAN SER ADQUIRIDOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS PAQUETES DIDÁCTICOS POR CARRERA, Y OTRAS ESTRATEGIAS DE APOYO A LA MODALIDAD ESCOLARIZADA Y, EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA.
2	PROPONER EL ENFOQUE PEDAGÓGICO Y ESTRATEGIAS QUE ORIENTEN EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
3	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS EN EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS.
4	ESTABLECER Y APLICAR MECANISMOS PARA LA VALIDACIÓN DE CONTENIDO, DISEÑO, DESARROLLO, RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS PROPUESTOS POR LA COMUNIDAD DEL COLEGIO.
5	DETERMINAR Y APLICAR LOS CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS, ASÍ COMO LOS MEDIOS FÍSICOS Y/O VIRTUALES PARA PONERLOS A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA CORRESPONDIENTE.
6	ESTABLECER Y APLICAR LOS MECANISMOS PARA LA IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE MEDIOS VIRTUALES PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS Y EL USO Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS DIDÁCTICOS.
7	PARTICIPAR EN EL DISEÑO, PROGRAMACIÓN E IMPARTICIÓN DE CURSOS SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS, EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA, Y EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA.
8	ESTABLECER Y APLICAR MECANISMOS PARA FOMENTAR UNA CULTURA SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS EN MEDIOS VIRTUALES, QUE PERMITAN DESARROLLAR COMPETENCIAS SOBRE SU USO.
9	PARTICIPAR EN LA IMPLANTACIÓN DE PLATAFORMAS DIDÁCTICAS U OTROS MEDIOS VIRTUALES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS EN TODO EL SISTEMA CONALEP.
10	ELABORAR EL CONTENIDO DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS ENTRE LA COMUNIDAD DEL SISTEMA CONALEP EN DIVERSOS MEDIOS.
11	CONTROLAR, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA CORRESPONDIENTE, EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MEDIOS VIRTUALES Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS ACADÉMICOS PARA ASEGURAR SU DISPONIBILIDAD.
12	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.
13	PLANEAR Y PROGRAMAR LA IMPLANTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS EN PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
14	INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, QUE PROMUEVAN SU MEJORA PERMANENTE.
15	PROPONER LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE DIFERENTES EVALUACIONES INTERNAS O EXTERNAS Y DE SU USO Y APROVECHAMIENTO.
16	APLICAR MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS.

8



**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**

17	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
18	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: <input style="width:200px;" type="text" value="INTERNAS"/>	
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA DISEÑAR Y DESARROLLAR LOS RECURSOS ACADÉMICOS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	<input style="width:500px;" type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA"/>
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
<input style="width:250px;" type="text" value="Trabajo de alta especialización"/>	<input style="width:250px;" type="text"/>
<input style="width:250px;" type="text" value="Trabajo técnico calificado"/>	<input style="width:250px;" type="text"/>
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS PARA LA CONFORMACIÓN DE PAQUETES DIDÁCTICOS POR CARRERA.	
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL DISEÑO Y DESARROLLO DE RECURSOS ACADÉMICOS.	
Debe declarar situación patrimonial.	<input style="width:50px;" type="text" value="SI"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	<input style="width:500px;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
GRADO DE AVANCE:	<input style="width:200px;" type="text" value="TITULADO"/>
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="PSICOLOGÍA"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="COMUNICACIÓN"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="HUMANIDADES"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="RELACIONES COMERCIALES"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="SOCIOLOGÍA"/>
<input style="width:300px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width:300px;" type="text" value="TURISMO"/>

8

MEJ



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:

5

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PEDAGOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ADMINISTRACIÓN
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES

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 ALCUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	GESTIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
2	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
3	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
5	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA.
6	Intermedio	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
7	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
8	Intermedio	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.

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"/>		

Handwritten signatures and marks:
8
9



**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**

OBSERVACIONES:	<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>
ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO DE RECURSOS ACADÉMICOS, ASÍ COMO DE CURSOS EN LA MATERIA; REVISIÓN Y ADECUACIÓN PEDAGÓGICA DE RECURSOS ACADÉMICOS.	
NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MARÍA ELENA CRUZ TREJO</div> <i>M. Elena Cruz T.</i>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MARITZA ELOINA HUITRÓN MIRANDA</div> <i>[Signature]</i>
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <i>[Signature]</i>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">SUSANA GUERRERO MARTÍN</div> <i>[Signature]</i>
ESPECIALISTA	TUA o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">01/08/2022</div> día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
---	---