



**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 DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA
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	Prestación de servicios
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DISEÑAR Y ACTUALIZAR LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, DE LOS DOCENTES DEL SISTEMA CONALEP EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, Y EN SU CASO, A DISTANCIA Y MIXTA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y PROPÓSITOS DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL Y EN EL MARCO NORMATIVO DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.	
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR LOS PERFILES ACADÉMICOS DEL PERSONAL DOCENTE, ACORDE CON EL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL Y LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU DESEMPEÑO, ESTABLECIDAS EN LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR.
2	PARTICIPAR, DESDE EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LA ELABORACIÓN DE LOS CRITERIOS GENERALES APLICABLES PARA LA SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPIRANTES A INTEGRARSE COMO DOCENTES DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
3	PROPONER LOS CRITERIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACADEMIAS COMO INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO ACADÉMICO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
4	DISEÑAR O ACTUALIZAR LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, Y EN SU CASO, A DISTANCIA Y MIXTA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y PROPÓSITOS DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL Y EN EL MARCO NORMATIVO DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.
5	PROPONER LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ACADÉMICO.
6	DESARROLLAR LOS MECANISMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
7	PROPONER LOS MEDIOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS A ADQUIRIR PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ACADÉMICO DEL SISTEMA CONALEP, DE CONFORMIDAD CON LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y, EN SU CASO, A DISTANCIA Y MIXTA.
8	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
9	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 REALIZAR TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS Y REQUERIMIENTOS DE FORMACIÓN DEL PERSONAL.	
<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 DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN



**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
Trabajo técnico calificado


Explicar brevemente la elección de los aspectos.

**TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN:** DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES, ACTIVIDADES Y TAREAS PARA EL DISEÑO DE CURSOS ACORDE CON LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LOS DOCENTES.  
**TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO:** SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA.

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

CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN
PSICOLOGÍA
NORMAL
CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
PSICOLOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
PSICOPEDAGOGÍA
ADMINISTRACIÓN
PROCESOS TECNOLÓGICOS

✓

8  
J.W.  
φ



**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**

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="Si"/>		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.	<input 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 type="text" value="NO APLICA"/>
--	--

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	DESCRIPCIÓN PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS.
2	Avanzado	PERSONAL EDUCATIVO - EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.
3	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Intermedio	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
5	Básico	RECURSOS HUMANOS - SELECCIÓN E INGRESO.
6	Intermedio	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
7	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
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"/>		
<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.

ORIENTACIÓN A RESULTADOS, TRABAJO EN EQUIPO, NEGOCIACIÓN



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

NOMBRE Y FIRMA	
ELIZABETH MANCILLA CARRILLO OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	NURIA DELGADO ORTIZ JEFE INMEDIATO
OCTAVIO GARCÍA BAEZA ESPECIALISTA	SUSANA GUERRERO MARTIN 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
--------------	--