



**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 PROGRAMAS DE CALIDAD EDUCATIVA
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	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD EDUCATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR PROGRAMAS DE ASESORÍA EN MATERIA DE CALIDAD EDUCATIVA EN LOS COLEGIOS ESTATALES Y PLANTELES, PARA EL IMPULSO DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE SUS SERVICIOS Y AL DESARROLLO INSTITUCIONAL	
III. FUNCIONES	
1	ADECUAR LAS BUENAS PRÁCTICAS QUE EN MATERIA EDUCATIVA REALIZAN ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, A FIN DE PROMOVER SU ADOPCIÓN EN EL SISTEMA CONALEP.
2	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS O MODELOS DE CALIDAD EDUCATIVA EN LA INSTITUCIÓN.
3	DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS O MODELOS DE CALIDAD EDUCATIVA.
4	APLICAR AUTOEVALUACIONES EN LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS O MODELOS DE CALIDAD EDUCATIVA E INTEGRAR LOS RESULTADOS, A FIN DE IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD, ASÍ COMO LA VIABILIDAD DE SU PARTICIPACIÓN.
5	DISEÑAR Y REALIZAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA IMPULSAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS O MODELOS DE CALIDAD EDUCATIVA.
6	DISEÑAR Y APLICAR METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS O MODELOS DE CALIDAD EDUCATIVA.
7	PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA O EXTERNA DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
8	PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ASESORÍA, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS O MODELOS DE CALIDAD EDUCATIVA ADOPTADOS POR EL CONALEP.
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:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE ASESORÍA EN MATERIA DE CALIDAD EDUCATIVA. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CONSEJOS E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN EXTERNA PARA INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LAS AUTOEVALUACIONES DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.	
<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

10  
8  
P





**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:	5
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>		
CIENCIA POLÍTICA	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>		
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN		
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS		
CIENCIAS ECONÓMICAS	AUDITORÍA		
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN		
LÓGICA	METODOLOGÍA		
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS		

<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
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.	NO APLICA		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:
			Si

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>		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	AUDITORÍA INTERNA.
2	Intermedio	APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE MEJORA CONTINÚA.
3	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
4	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
5	Intermedio	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.
6	Intermedio	NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN.
7	Intermedio	CONOCIMIENTOS SOBRE NORMAS DE CALIDAD EDUCATIVA.

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**

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.

CONOCIMIENTOS SOBRE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD EDUCATIVA, CONOCIMIENTOS SOBRE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, HABILIDAD PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS, TALLERES Y ASESORÍAS, TRABAJO EN EQUIPO.

**NOMBRE Y FIRMA**

<p align="center">FRANCISCO JAVIER RUIZ MENDOZA</p> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p align="center">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</p> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<p align="center">ENRIQUETA ELIUD ACEVEDO MORALES</p> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <p align="center">SUSANA GUERRERO MARTÍN</p> <p align="center">TUA o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <p align="center">01/08/2022</p> <p align="center">día/mes/año.</p>	

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

<p align="center">Firma: CGOVC</p>	<p align="center">Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
------------------------------------	--