



**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 ACADÉMICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> 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	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y OPERACIÓN ACADÉMICA Y DE CAPACITACIÓN LABORAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y OPERACIÓN ACADÉMICA Y DE CAPACITACIÓN LABORAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA QUE OFRECE EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, Y PROMOVER ACTIVIDADES DE DESARROLLO E INNOVACIÓN ACADÉMICA ORIENTADAS A LA MEJORA CONTINUA DE LA PRÁCTICA EDUCATIVA ESCOLARIZADA DE LOS PLANTELES.	
III. FUNCIONES	
1	PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA UODCDMX PARA EL ESTABLECIMIENTO DE METAS A MEDIANO Y CORTO PLAZO EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.
2	COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y SOCIOECONÓMICOS PARA CONFORMAR Y ADECUAR LA OFERTA EDUCATIVA DEL COLEGIO EN EL ÁMBITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
3	INSTRUMENTAR Y COORDINAR LA CONTRATACIÓN, INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS PLANTELES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DE PLANES Y PROGRAMAS DE LAS CARRERAS EXISTENTES Y CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
4	PROPONER CRITERIOS Y ACTIVIDADES DE MEJORA DE LOS DOCUMENTOS CURRICULARES QUE INTEGRAN LAS CARRERAS DE PROFESIONAL TÉCNICO, PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER Y DE MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, DE LOS RECURSOS, MATERIALES DIDÁCTICOS, AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS.
5	PROPONER, PROMOVER Y EN SU CASO DISEÑAR, CON BASE EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADAS, LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE.
6	INSTRUMENTAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA Y PROFESIONAL DEL DOCENTE, ESTABLECIDOS POR EL CONALEP Y POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS FEDERALES, ASÍ COMO SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN NECESARIOS.
7	PROPONER, PROMOVER, Y EN SU CASO DISEÑAR LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN EDUCATIVA DEL PERSONAL DIRECTIVO DE PLANTELES.
8	INSTRUMENTAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN EDUCATIVA DEL PERSONAL DIRECTIVO DE PLANTELES.
9	SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN EDUCATIVA DEL PERSONAL DIRECTIVO DE PLANTELES.
10	PROMOVER, INSTRUMENTAR Y COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PRECEPTORÍA O TUTORÍA EN PLANTELES PARA MEJORAR EL APROVECHAMIENTO Y RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS.
11	COORDINAR, INSTRUMENTAR Y, EN SU CASO, PROPONER LOS CRITERIOS PARA EVALUAR LA VIGENCIA, PERTINENCIA Y CONGRUENCIA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, DE LOS CRITERIOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, DE LOS RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE QUE INTEGRAN LAS CARRERAS DE PROFESIONAL TÉCNICO QUE SE IMPARTEN EN LOS PLANTELES DE LA UODCDMX.
12	PROPONER INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICO-ACADÉMICOS, PARA PREVER EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, ACORDES CON LAS NECESIDADES PRODUCTIVAS, PÚBLICAS, SOCIALES Y COMUNITARIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO QUE PERMITAN ELABORAR PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS Y ESTÁNDARES DE OPERACIÓN, CREACIÓN, REUBICACIÓN O CANCELACIÓN DE PLANTELES Y/O CARRERAS.
13	PROPONER ESTUDIOS DE PROSPECCIÓN ACADÉMICA, PARA EVALUAR Y DETERMINAR LOS ESCENARIOS DE DESARROLLO ACADÉMICO DEL COLEGIO EN EL ÁMBITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



**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**

14	PROMOVER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y SUPERVISAR SU INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN PLANTELES.
15	COORDINAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA ACREDITACIÓN COMO CENTROS DE EVALUACIÓN A LOS PLANTELES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN EN LAS UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL CONFORME A LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.
16	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
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:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS DEL CONALEP, PARA PROMOVER EL DESARROLLO E INNOVACIÓN ACADÉMICA.
RELACIONES EXTERNAS: CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA PREVEER EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, ACORDES CON LAS NECESIDADES PRODUCTIVAS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo de alta especialización"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: REQUIERE EXPERIENCIA Y HABILIDADES EN LA DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS CURRICULARES.

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	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CONTADURÍA"/>



**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**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ESTUDIOS DE POBLACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

7

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	OPINIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
LÓGICA	METODOLOGÍA
MATEMÁTICAS	ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL
MATEMÁTICAS	EVALUACIÓN
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PEDAGOGÍA	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:	<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"/>				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



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

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
--	-----------

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Avanzado</i>	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	<i>Avanzado</i>	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
3	<i>Avanzado</i>	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
4	<i>Avanzado</i>	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
5	<i>Avanzado</i>	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
6	<i>Avanzado</i>	RECURSOS HUMANOS - GESTIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
7	<i>Avanzado</i>	RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO.
8	<i>Avanzado</i>	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.

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"/>		
<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.	

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA, PROFESIONALIZACIÓN DE LA PLANTILLA DOCENTE, MANEJO DE PAQUETERÍA DE CÓMPUTO.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark



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	
ÁNGEL ALBERTO ALAMEDA PEDRAZA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	[Firma]
OCTAVIO GARCÍA BAEZA ESPECIALISTA	[Firma]
JEFE INMEDIATO	[Firma]
FECHA DE APROBACIÓN	01/08/2022 día/mes/año.
	SUSANA GUERRERO MARTÍN TUA o EQUIVALENTE

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

[Firma]	[Firma]
Firma: CGOVC	Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas