



**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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS
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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y BIBLIOTECAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS TÉCNICOS EN LA UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS EN APEGO A LOS DOCUMENTOS CURRICULARES DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL ESTABLECIDO PARA EL NIVEL MEDIO SUPERIOR, CON LA FINALIDAD DE REGULAR LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	PARTICIPAR EN LA APLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP, PARA FORTALECER SU USO Y APROVECHAMIENTO.
2	PARTICIPAR EN PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA EN MATERIA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS, DERIVADOS DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES.
3	ELABORAR EL PROGRAMA Y MÉTODOS DE CAPACITACIÓN, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS.
4	EJECUTAR ESTRATEGIAS ACADÉMICAS DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS.
5	PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS Y EL FOMENTO A LA LECTURA EN LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
6	ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS Y COSTOS DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y BIBLIOTECAS VIRTUALES EXISTENTES EN EL MERCADO Y EMITIR DICTÁMENES SOBRE LA VIABILIDAD Y PERTINENCIA DE SU ADQUISICIÓN.
7	PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y BIBLIOTECAS DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
8	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y ACTIVIDADES DE LOS EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES SOBRE AMBIENTES ACADÉMICOS Y BIBLIOTECAS QUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LE SEAN CONFERIDAS A LA DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR.
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:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS.	
<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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**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 técnico calificado	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA EL EMPLEO Y APROVECHAMIENTO DE LOS AMBIENTES ACADÉMICOS.

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

CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN
PSICOLOGÍA
NORMAL
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
RELACIONES COMERCIALES
SOCIOLOGÍA
TURISMO
HUMANIDADES

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**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: <input style="width: 50px;" type="text" value="4"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	Catálogos	
ÁREA DE EXPERIENCIA		
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN	
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
PEDAGOGÍA	PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN	
CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMÍA	
LÓGICA	METODOLOGÍA	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA	
CIENCIAS ECONÓMICAS	SISTEMAS ECONÓMICOS	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 50px;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 150px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px;" type="text" value="Si"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO. <input style="width: 150px;" 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 style="width: 150px;" type="text" value="NO APLICA"/>		
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Intermedio</i>	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
2	<i>Intermedio</i>	BIBLIOTECONOMÍA.
3	<i>Intermedio</i>	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
4	<i>Intermedio</i>	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
5	<i>Intermedio</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
6	<i>Intermedio</i>	PERSONAL EDUCATIVO- EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.
7	<i>Intermedio</i>	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
8	<i>Intermedio</i>	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.

8/10



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 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.

COMUNICACIÓN EFECTIVA, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE Y FIRMA

RICARDO MACHORRO TREJO OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	ERIC DURAN DÁVILA JEFE INMEDIATO
OCTAVIO GARCÍA BAEZA ESPECIALISTA	SUSANA GUERRERO MARTÍN TUA o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	01/08/2022 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> Firma: CGOVC	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
---	---