



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

Formulario de descripción y perfil de puestos. Sección A: Datos Generales (Código del Puesto: CFN3301468, Denominación del Puesto: COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS Y TIC.). Sección 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; Nomenclatura: CONFIANZA; Tipo de Funciones: SUSTANTIVAS; Puesto del Superior Jerárquico: DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR; Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR). II. Objetivo General del Puesto: DISEÑAR Y ACTUALIZAR LA CURRÍCULA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS... III. Funciones: 1. DESARROLLAR ACCIONES DE PLANEACIÓN... 2. VALIDAR LA SUFICIENCIA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES... 3. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DEL PROCESO... 4. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS MECANISMOS... 5. DISEÑAR Y DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN... 6. COORDINAR LA DEFINICIÓN DE LA CORRESPONDENCIA... 7. COORDINAR LOS GRUPOS DE TRABAJO... 8. DESARROLLAR PROPUESTAS RESPECTO DE LOS RECURSOS... 9. GENERAR INFORMACIÓN TÉCNICA... 10. EJERCER FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN... IV. Relaciones Internas y/o Externas: Tipo de Relación: AMBAS. Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué? RELACIONES INTERNAS.- CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP... RELACIONES EXTERNAS.- CON INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL... Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

Form with three rows: Puestos subordinados, Trabajo técnico calificado, Trabajo de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTA 1 SUBCOORDINACIÓN Y 1 DEPARTAMENTO.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS DE PLANEACIÓN EDUCATIVA Y ESTRATÉGICA.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS.

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

Table with two columns: ÁREA GENERAL and CARRERA GENÉRICA. Lists various engineering and administrative fields.

Handwritten signature

Handwritten initials



**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:

7

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
FÍSICA
FÍSICA
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS
TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
TECNOLOGÍA INDUSTRIAL
ELECTRÓNICA
ELECTROMAGNETISMO
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**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 ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

NO APLICA

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
2	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA
3	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
4	Avanzado	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
5	Avanzado	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO
6	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
7	Avanzado	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
8	Avanzado	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.



**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"/>		
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
LIDERAZGO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     MARCO ANTONIO VALADEZ PÉREZ                      OCUPANTE DEL PUESTO                      (TOMA DE CONOCIMIENTO)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">                       ESPECIALISTA                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     SILVIA ALEJANDRA GÚZMAN SALDAÑA                      JEFE INMEDIATO                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">                       ORLANDO MOSCOSO CRUZ                      DGRH o EQUIVALENTE                 </div>
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016	
	dia/mes/año.	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;">                       CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL                      Firma: Oficial Mayor                 </div>		