

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 25 DEL AÑO 2015.

No.17

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO QUINTA SECCIÓN

SUMARIO

**COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y
TECNOLOGÍA (CGEMSyScyT)**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CGEMSyScyT).**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología (CGEMSYCyT)

Marzo 2015 - Primera versión

ÍNDICE

CAPÍTULOS	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
IV. MARCO JURÍDICO.....	8
V. MISIÓN Y VISIÓN.....	10
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
VII. ORGANIGRAMAS	12
1. ORGANIGRAMA GENERAL.....	12
2. ORGANIGRAMAS ESPECÍFICOS.....	13
VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	15
IX. DIRECTORIO.....	52
X. EXHORTO.....	54
XI. FOJA DE FIRMAS.....	55

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 establece: "La educación es el eje fundamental para el desarrollo de cualquier sociedad". Por lo que la educación de calidad debe impulsar las competencias y las habilidades integrales de cada persona, que permita la adquisición de conocimientos y valores que favorezcan la realización personal y la convivencia con los miembros de su comunidad, el sector productivo y el desarrollo sustentable de nuestra entidad. En este sentido, debe contribuirse a la construcción de una ciudadanía capaz de responder a los retos económicos, sociales, políticos, culturales, ambientales, científicos y tecnológicos de esta nueva época.

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo que permite conocer de manera clara y ordenada la conformación orgánica de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología (CGEMSYCyT), a partir del cual se establece su ámbito de competencia encaminada al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción enmarcadas en el Plan Estatal de Desarrollo para los sectores educativos que integran la Educación Media Superior, Educación Superior, Educación para Adultos, Ciencia y Tecnología en la entidad. Integra información sobre la misión, visión, antecedentes históricos más relevantes de la CGEMSYCyT, el marco jurídico, atribuciones y la estructura orgánica así como las funciones de cada área de trabajo que la conforma.

El organigrama general y los específicos, identifican de manera sencilla las líneas de mando, los canales de comunicación y la denominación de las áreas de responsabilidad que la conforman, el organigrama específico determina el número de integrantes por área administrativa hasta jefaturas de departamento, alineados a la autoridad administrativa que coordina, da seguimiento y evalúa el desempeño de las labores desarrolladas según las atribuciones de la CGEMSYCyT.

Las Cédulas de Funciones y Responsabilidades identifica, por cada puesto, su objetivo general, las funciones específicas, las relaciones internas y externas, culmina con los requerimientos del puesto, que se dividen en la preparación académica y la experiencia profesional con que debe contar el servidor público para desempeñar las funciones inherentes al mismo.

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Delimitar claramente las responsabilidades y funciones de cada área administrativa, permitiendo una correspondencia funcional entre estructura, puesto y función, evitando cargas innecesarias de trabajo y duplicidad de funciones. Además servirá como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología (CGEMSYCyT), fue creada por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado desde el inicio del sexenio 2010-2016, como un Organismo Auxiliar del Gobernador del Estado, tiene su fundamento legal en el artículo 53 de la Ley citada, artículo que fue reformado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado 08 de noviembre del año 2013, mediante decreto 2071.

El artículo 53 aludido, establece atribuciones otorgadas a la CGEMSYCyT en su calidad de autoridad educativa, para coordinar la planeación, programación y evaluación de los servicios educativos que ofrezcan las instituciones, subsistemas y organismos de educación para adultos, media superior, superior, ciencia y tecnología.

La CGEMSYCyT en los Subsistemas de Educación Media Superior, interviene en las Juntas u Órganos de Gobierno según se trate del sector a su cargo, principalmente en las que el Gobierno del Estado participa con recursos financieros para su operación, los cuales son: Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca (COBAO), Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca (CECyTEO), (CECyTEO, EMSaD), Instituto de Estudios de Bachillerato de Oaxaca (IEBO), Colegio Superior para la Educación Integral Interdisciplinaria de Oaxaca (CSEIIO) y en los Telebachilleratos Comunitarios (TBC), los subsistemas citados atienden al 56% de la matrícula del ciclo escolar 2014-2015.

En este sentido y en referencia a la educación media superior, la coordinación da certeza al cumplimiento del objetivo 6.2BO1 del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 (PED) que establece: "Impulsar la cobertura universal de la educación media superior, mediante el incremento de planteles y personal docente, así como el número de modalidades para hacer los servicios accesibles a la población que viva en condiciones de marginación" que complementada con la línea de acción, 2BO1E1L1, señala: "Planteles de educación media superior creados, para aumentar la cobertura en municipios pendientes de atención".

El 9 de febrero del 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se reforma el párrafo primero, inciso C de la fracción II y fracción V del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se establece la obligatoriedad de la Educación Media Superior en el país. El segundo transitorio de dicho decreto establece: "Es obligatoriedad del Estado, garantizar la Educación Media Superior y ofrecer un lugar para cursarla, a quien teniendo la edad típica hubiera concluido la educación básica".

Para esto en el PND (2012-2016) se estableció que la ampliación de la matrícula debe hacerse de manera gradual y creciente a partir del ciclo escolar 2012-2013, hasta que se logre la cobertura total en sus diversas modalidades en el país a más tardar en el ciclo escolar 2021-2022, con la concurrencia presupuestal de la Federación y de las Entidades Federativas (tercero transitorio), de conformidad con los términos establecidos en los instrumentos del Sistema Nacional y los Sistemas Estatales de Planeación Democrática del Desarrollo.

Con el objetivo de cumplir con lo señalado, en el ciclo escolar 2013-2014 el Gobierno del Estado a través de la CGEMSYCyT, impulsó la creación y operación en nuestro Estado de 10 Telebachilleratos Comunitarios (TBC), soportado con el "Convenio de Coordinación para el Establecimiento, Operación y Apoyo Financiero del Telebachillerato Comunitario", celebrado entre el Gobierno del Estado y la SEP el 30 de agosto de 2013, iniciando con una matrícula de 294 estudiantes y a partir de 2014-2015 se incrementó a 35 Telebachilleratos con una matrícula de 1,091 estudiantes inscritos en esta modalidad.

Además, se crearon cuatro nuevas unidades educativas en la modalidad de Bachilleratos Integrales Comunitarios en el ciclo escolar 2014-2015, siendo beneficiadas las siguientes localidades: 1. Benito Juárez el Trébol, San Miguel Chimalapa. 2. El Gachupin, Santiago Tlaxoyaltepec. 3. La Blanca, Santo Domingo Ingenio, 4.Santa María Yaviche, Tanetze de Zaragoza.

Como resultado de las acciones encaminadas a incrementar la matrícula, la cobertura y la absorción en educación media superior del ciclo escolar 2010-2011 al ciclo 2014-2015, la matrícula pasó de 136,582 a 148,328 alumnos. En relación a la cobertura está pasó de 53.22% en el ciclo escolar 2010-2011 a 62.95% en el ciclo escolar 2014-2015, por último en el caso de la absorción esta pasó de 79.62% a 82.99% en los ciclos escolares 2011-2012 y 2013-2014.*

Especial atención merece el impulso otorgado al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), que permitirá la eficiencia, mejora académica y que garantiza la calidad educativa que reciben los estudiantes, además de que los planteles incorporados al SNB, son susceptibles de lograr recursos extraordinarios para el mejoramiento de su infraestructura, capacitación y planes de estudio en beneficio de la comunidad escolar de los planteles de Educación Media Superior en el Estado.

La CGEMSYCyT, para el caso de Educación Superior tiene el objetivo 6.2B04 del PED 2011-2016, que busca: "Incrementar la matrícula en la Educación Superior, a través de las modificaciones a los procedimientos de admisión y ampliación de la oferta de servicios, para que todos los egresados de educación media superior continúen y culminen con éxito sus estudios de tipo superior", asociado con el objetivo 6.2B05 del PED 2011-2016, que señala: "Fomentar la pertinencia de la educación superior mediante la vinculación de las instituciones educativas con los diferentes niveles de gobierno y sectores de la sociedad oaxaqueña para que las universidades y sus egresados apoyen al desarrollo social y económico de la entidad".

En Ciencia y Tecnología el objetivo 5.4.O1 (PED 2011-2016), especifica que es necesario "Fomentar la inversión en investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en el Estado, a través de una política pública que favorezca la continuidad de la aplicación de recursos, promueva la formación de capital humano de alto nivel, vincule a las universidades y centros de investigación con el aparato productivo y se enfoque en proponer soluciones científicas y tecnológicas específicas, para la resolución de los principales problemas de la entidad y el fortalecimiento de las ventajas competitivas estatales".

La CGEMSYSCyT en las Instituciones de Educación Superior, interviene en las Juntas u Órganos de Gobierno según se trate del sector a su cargo, principalmente en las que el Gobierno del Estado participa con recursos financieros para su operación, las cuales son: las Universidades Tecnológicas de los Valles Centrales y de la Sierra Sur, de los Institutos Tecnológicos Superior de San Miguel el Grande y de Teposcolula. Así también en el Instituto Estatal de Educación para Adultos.

En educación de los adultos, el objetivo 6.2DO (PED 2011-2016), establece: "Disminuir el rezago educativo de la población oaxaqueña mayor de 15 años, mediante estrategias e intervenciones enfocadas a la reducción del analfabetismo y aumento de la escolaridad en las comunidades con mayor nivel de analfabetismo, para impulsar el desarrollo de las comunidades más atrasadas en términos sociales y económicos".

La CGEMSYSCyT ha coadyuvado ante las instancias federales y del Estado en la gestión de recursos financieros, destinados a proyectos de construcción, equipamiento, modernización, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora de la infraestructura física instalada en beneficio del sector educativo a su cargo, contribuyendo en la mejora continua para elevar la calidad educativa mediante la capacitación de docentes y directivos de los citados planteles, así como apoyar los diversos programas y acciones destinados a evitar el abandono escolar e incrementar la eficiencia terminal.

III. MARCO JURÍDICO

Nivel Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación (D.O.F) 05 de febrero 1917.
Última Reforma D.O.F. 07 de julio de 2014.

Ley de General de Educación.
D.O.F. 13 de julio de 1993.
Última reforma, D.O.F. 19 de diciembre de 2014.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29 de diciembre de 1976.
Última reforma, D.O.F. 11 de agosto de 2014.

Nivel Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
Promulgada por bando solemne el martes 04 de abril de 1922.
Última Reforma P.O.G.E.O. No. 15 cuarta Sección del 12 de abril de 2014.

Ley Estatal de Educación.
P.O. 09 de noviembre de 1985.
Última Reforma. P.O.G.E.O. 07 de noviembre de 2009.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.
P.O. 28 de febrero de 1998.
Última reforma, P.O.G.E.O. 07 de agosto de 2009.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
Periódico Oficial del Estado, 30 de noviembre de 2004
Última reforma P.O.G.E.O. 08 de noviembre de 2013.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
P.O. 01 de junio de 1996.
Última reforma, P.O.G.E.O. 08 de septiembre de 2012

Ley de Servicio Civil para los Empleados del Estado de Oaxaca.
P.O. 28 de diciembre de 1963.
Última reforma, P.O.G.E.O. 07 de abril de 2011.

Ley de Presupuesto de Egreso, Gasto Público y su Contabilidad.
P.O. 08 de octubre de 1994.

Última reforma, P.O.G.E.O. 02 de octubre de 2010.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
P.O.G.E.O. 15 de marzo de 2008.

Ley de Archivo del Estado de Oaxaca
P.O.G.E.O. 19 de julio de 2008.

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Crear, desarrollar y consolidar a las instituciones de educación media superior, superior, educación para adultos, ciencia y tecnología que ofrezcan formación integral y capacitación a profesionistas, en las diversas especialidades, técnicas, humanísticas y científicas con calidad, pertinencia y equidad para contribuir al desarrollo tecnológico, social y económico del Estado de Oaxaca.

VISIÓN

Ser la instancia que brinde las mejores opciones educativas públicas a la sociedad de Oaxaca en educación media superior, superior, educación para adultos, ciencia y tecnología con pertinencia y calidad, en el marco de la normatividad vigente, la prestación con calidad de los servicios educativos oficiales y los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, para satisfacer las necesidades de los sectores productivos, gubernamental y social en el Estado de Oaxaca.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Coordinador General

1.0.0.1 Secretario Particular;

1.0.1 Unidad Técnica;

1.0.2 Unidad Administrativa;

1.0.3 Unidad Jurídica;

1.0.4 Unidad de Programación y Evaluación:

1.0.4.1 Departamento de Estadística y Evaluación.

1.0.4.2 Departamento de Estudios de Factibilidad Técnica.

1.1. Dirección de Educación Media Superior

1.1.0.1 Departamento de Calidad y Pertinencia en Educación Media Superior

1.1.0.2 Departamento de Capacitación y Formación Docente.

1.2. Dirección de Educación Superior

1.2.0.1 Departamento de Calidad y Pertinencia en Educación Superior

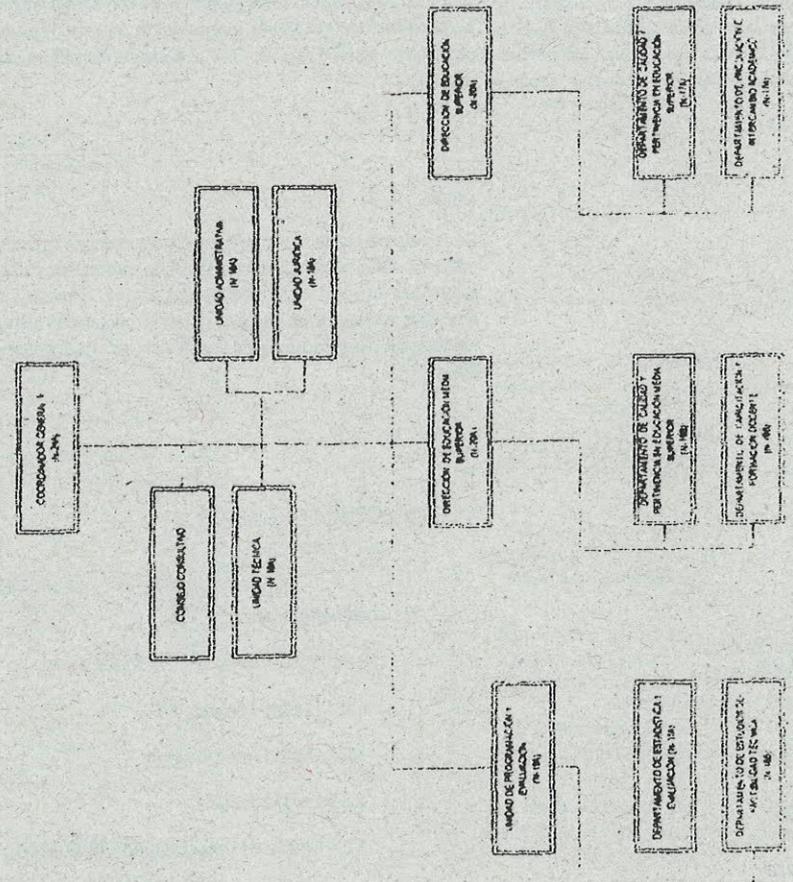
1.2.0.2 Departamento de Vinculación e Intercambio Académico.

VI. ORGANIGRAMAS

1. Organigrama general



COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
ESTRUCTURA ORGANICA

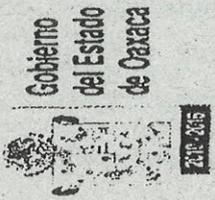


ENERO DE 2014

[Signature]
SECRETARIO GENERAL
DR. FAUSTO DIAZ MONTES

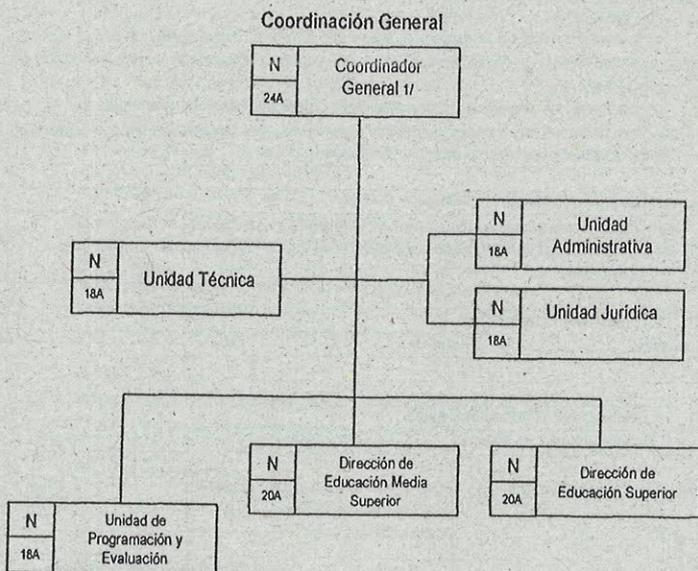
[Signature]
VICERRECTOR
LIC. ALBERTO VARGAS VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

[Signature]
AUTORIDAD
LIC. CABINO CUE MOYATZUCO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA



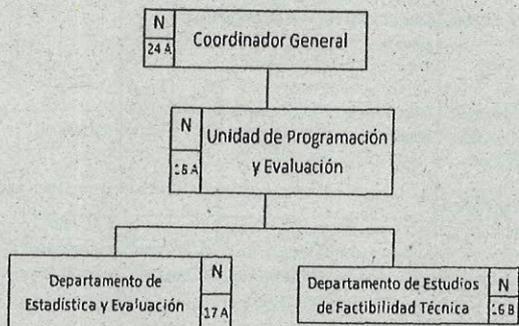
2. Organigramas específicos

VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

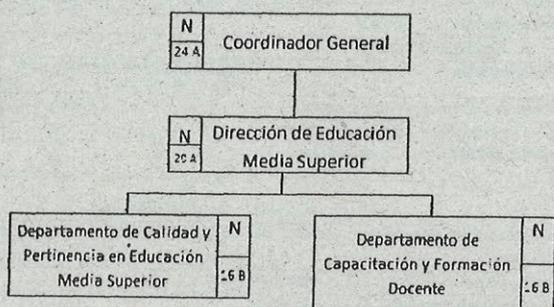


1/ Incluye una Secretaria Particular (N-17A)

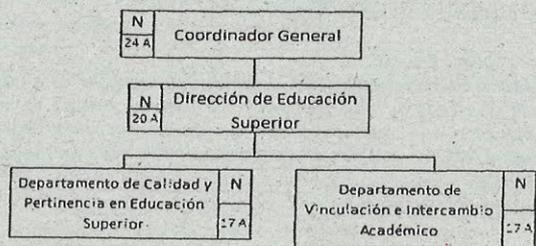
Unidad de Programación y Evaluación.



Dirección de Educación Media Superior.



Dirección de Educación Superior.



Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Coordinador General.
Superior inmediato:	Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca.
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 24 A

1. Objetivo General:

Coordinar la planeación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los servicios educativos que ofrecen el conjunto de Instituciones de Educación Superior, Subsistemas de Educación Media Superior, el Organismo de Educación para Adultos y el de Ciencia y Tecnología en congruencia con los planes y programas establecidos en la legislación federal y local.

2. Funciones específicas:

- Dirigir el funcionamiento de la dependencia, vigilando el cumplimiento de los proyectos estratégicos, el desarrollo de programas y acciones destinados a mejorar los indicadores educativos del sector a su cargo;
- Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad destinados a la ampliación de la cobertura de la educación media superior y superior;
- Establecer y dar prioridad de atención a poblaciones escolares en situación de riesgo, marginación o deserción educativa y el desarrollo del programa de estímulos que reconozcan e incentiven a jóvenes de excelencia académica, méritos educativos, científicos, tecnológicos y culturales;
- Promover y coordinar los procesos de gestión de recursos financieros, destinados a proyectos de construcción, equipamiento, modernización, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora de la infraestructura física instalada, en beneficio del sector educativo a su cargo;
- Autorizar y emitir disposiciones que impulsen el cumplimiento y la evaluación de los indicadores de gestión, de la Coordinación General y del sector coordinado, de conformidad con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, y demás ordenamientos aplicables;
- Promover la vinculación de las instituciones educativas, con el sector público y privado, las instituciones educativas externas, de ciencia y tecnología, para que las y los egresados fortalezcan sus habilidades y competencias;
- Establecer e impulsar la elaboración de los programas de capacitación, formación y profesionalización docente que contribuyan a mejorar su perfil académico;
- Promover la difusión de la oferta de posgrado de las instituciones de educación superior en nuestro Estado con los egresados de las diversas licenciaturas así como entre, investigadores y académicos;
- Incentivar la participación de Oaxaca en foros y organismos internacionales, impulsando el desarrollo de las vocaciones y capacidades científicas, tecnológicas y de innovación locales, para fortalecer el desarrollo regional;
- Fungir como Presidente Suplente en los Órganos de Gobierno del Sector a su cargo;
- Coordinar y autorizar la elaboración y/o actualización del manual de organización y demás documentos normativos que regulen las funciones de las áreas administrativas que conforman la CGEMSYCYT;
- Coordinar y supervisar la operación del Programa de Ciencia y Tecnología del Estado de Oaxaca de acuerdo a su normatividad;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que confiera el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

Coordinar la organización, planeación, programación, ejecución, evaluación y mejora de los servicios que ofrezca el conjunto de las instituciones, subsistemas y organismos de educación para adultos, media superior y superior, que funcionan en el Estado de Oaxaca, en congruencia con los requerimientos de la población solicitante de estos servicios, la legislación federal y estatal en la materia.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
7	17	24

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o áreas de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Directores de Área. Jefes de la Unidad y Jefes de Departamento y personal operativo.	Acordar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados para su mejora.			X

Externas	Secretaría de Educación Pública (Subsecretaría de Educación Superior y Media Superior),CONACYT	Reuniones de información, gestión de programas y recursos financieros destinados al fortalecimiento del sector a su cargo.	X
	Oficina de la Gubernatura, Atención Ciudadana y Oficina de Audiencia Pública.	Seguimiento a peticiones de Audiencia Pública y avance de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED 2011-2016).	X
	Centro de Información Estadística y Documental para el Desarrollo (CIEDD) y el INEGI.	Enlace de la CGEMSYScyT, relativo a base de datos estadísticos del sector coordinado.	X
	Subsistemas de Educación Media Superior, Instituciones de Educación Superior, Cocyt, IEEA.	Fungir como Presidente Suplente en representación del titular del Poder Ejecutivo del Estado.	X
	Atención Autoridades Municipales, directivos de planteles.	Seguimiento de peticiones y acuerdos, en atención a solicitudes planteadas de educación media superior y superior.	X
Secretaría de Administración	Para la actualización y adopción de la normatividad administrativa para el desarrollo de sus funciones.		
Secretaría de Finanzas	Gestión de Recursos presupuestales para la CGEMSYScyT y del sector Coordinado a su cargo.	X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciatura en Educación, Licenciatura en Ciencias Políticas y/o Administración Pública, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería.

Conocimientos generales

Estadística y administración educativa, manejo de paquetería ofimática y herramientas que permitan la visualización de la información estadística, administración pública, dirección de equipos de trabajo, manejo de oficina.

Conocimientos específicos

Capacidad de interpretación de indicadores educativos, así como la información específica de las unidades estadísticas (planteles) tanto de educación media superior como educación superior.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	5 años +

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Secretario Particular
Superior inmediato:	Coordinador General.
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 17 A

1. Objetivo General:

Organizar, supervisar y dar seguimiento a la agenda del Coordinador General, así como coordinar las acciones administrativas a su cargo.

2. Funciones específicas:

- Preparar de manera diligente y oportuna, la agenda del Coordinador General respecto a las audiencias, reuniones de trabajo, eventos a los que derivado de su investidura deba desarrollar;

- Atender a los solicitantes, registrando sus peticiones, en su caso canalizarlos a las áreas competentes;
- Llevar el control de la recepción, emisión y envío de oficios, asegurando su registro, turno, revisión y en su caso, elaborar la respuesta de los asuntos del Coordinador General;
- Conservar los archivos de la coordinación debidamente clasificado y actualizado;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que confiera el Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Requerir a las áreas correspondientes, la respuesta a peticiones formuladas a la Coordinación General, dando seguimiento oportuno a los compromisos o acuerdos institucionales.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia.		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Coordinador General	Comunicar asuntos desahogados y de seguimiento, recibir instrucciones.			X
	Directores de Área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento	Recibir, registrar, tomar asuntos de su competencia, dar y vigilar respuesta.			X
Externas	Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y público en general.	Comunicación y correspondencia para su desahogo		X	
	Subsistemas de Educación Media Superior y Superior, COCYT, IEEA, COEPES, CEPPEMS.	Seguimiento de peticiones y acuerdos.		X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Ciencias Políticas y/o Administración Pública, Licenciatura en Administración, en Ciencias Empresariales, Ingeniería, Licenciatura en Informática.

Conocimientos generales

Administración Pública, Planeación, Estadística, Manejo de Windows office, Word, Excel, Power Point, Redacción, Toma de decisiones

Conocimientos específicos

Conformación de la Administración Pública Federal y del Estado, Conformación de los subsistemas de Educación media Superior, Instituciones de Educación Superior, Planes de Desarrollo Nacional y Estatal

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Áreas de coordinación institucional en la administración pública municipal, estatal, federal, o en el sector privado.	2 años.

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe de la Unidad Técnica
Superior inmediato:	Coordinador General.
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 18-A

1. Objetivo General:

Orientar y concertar la participación de las áreas administrativas de la CGEMSYScyT y del Sector Coordinado para que contribuyan a la respuesta oportuna de las solicitudes y/o requerimientos; a la integración, reporte y alcance de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PED 2011-2016, para el mejor desempeño de los indicadores de gestión

2. Funciones específicas:

- Dar seguimiento en su caso requerir para su concentración el informe de las actividades

encaminadas para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción, estrategias y las metas comprometidas en el PED 2011-2016 que corresponden a educación media superior, superior, ciencia y tecnología y educación para adultos, para mejorar los indicadores de gestión del sector coordinado;

- Coadyuvar en la programación y participación de la Coordinación General y los organismos sectorizados en las audiencias públicas y giras de trabajo. Y llevar el registro y dar seguimiento a las peticiones que se generen en las mismas;
- Llevar el registro de los acuerdos que se generen en las sesiones ordinarias y extraordinarias del sector educativo coordinado y dar seguimiento a los acuerdos que involucren a la Coordinación General;
- Participar como enlace en la elaboración, integración y propuesta del Informe de Gobierno que corresponde al sector educativo;
- Coordinar, revisar y dar seguimiento a la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás instrumentos administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que confiera el Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Sobre la revisión y toma de decisiones de matriz de indicadores PED 2011-2016.
- Respuesta generada a peticiones de audiencia pública.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Coordinador General	Entrega de resultados de las actividades encomendadas			X
	Directores de Área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento.	Coordinación y comunicación de requerimientos de Institucionales o recepción de información.			X
	Oficina de la Gubernatura, Atención ciudadana y Oficina de audiencia Pública.	Seguimiento a peticiones de Audiencia Pública, y matriz del Plan Estatal de desarrollo (PED 2011-2016).		X	
Externas	Centro de Información Estadística y Documental para el Desarrollo (CIEDD) y el INEGI.	Enlace de la CGEMSYSCyT, relativo a base de datos estadísticos de Educación Media Superior, Superior y de Ciencia y Tecnología.		X	
	Subsistemas de Educación Media Superior, Cocyt, IEEA	Seguimiento de peticiones y acuerdos para concentrar y enviar a dependencias solicitantes.			X
	Atención Autoridades Municipales, directivos de planteles.	En atención a solicitudes planteadas de Educación Media Superior y Superior.	X		

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Áreas económicas administrativas: Licenciatura en Economía, Licenciatura en Ciencias Políticas y/o Administración Pública, Licenciatura en Administración de Empresas, Ciencias Empresariales, Ingeniería, Actuaría, Licenciatura en informática.
Conocimientos generales
Administración Pública, Planeación, Estadística, Manejo de Windows office, Word, Excel, Power Point, Redacción.
Conocimientos específicos
Conformación de la Administración Pública Federal y del Estado, Conformación de los subsistemas de Educación media Superior, Instituciones de Educación Superior, Planes de Desarrollo Nacional y Estatal, Programas, presupuestos y proyectos estratégicos susceptibles de apoyar el desarrollo de las Instituciones del sector coordinado, elaboración de proyectos.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	3 años

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe de la Unidad Administrativa
Superior inmediato:	Coordinador General.
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 18 A

1. Objetivo General:

Planear, organizar, administrar y coordinar el desempeño laboral, los recursos financieros y materiales de la Coordinación General, con la finalidad de lograr las metas y objetivos trazados durante el Ejercicio de que se trate en estricto apego a las políticas de racionalidad y austeridad.

2. Funciones específicas:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de carácter normativo y administrativo que correspondan al área a su cargo, que coadyuven con la CGEMSYSCyT para alcanzar los objetivos y metas trazadas en el ejercicio fiscal que se trate;
- Dirigir y motivar al personal, seleccionar los canales de comunicación más efectivos y resolver conflictos, para mantener un clima laboral adecuado;
- Gestionar y garantizar la optimización de los recursos financieros autorizados a la CGEMSYSCyT, mediante una planeación y programación de la ejecución del gasto;
- Establecer registros confiables del patrimonio y materiales de la CGEMSYSCyT para que estos sean aprovechados en beneficio del objetivo de la dependencia;
- Organizar, conformar y dar seguimiento a las brigadas de protección civil de la dependencia;
- Elaborar los informes administrativo y financiero y dar cuenta de ello al titular de la dependencia, para la toma correcta de decisiones;
- Elaborar la nómina, llevar el control del gasto y la comprobación del mismo, elaborar la contabilidad;
- Elaborar en coordinación con las áreas administrativas de la Coordinación General, el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la misma, de acuerdo con las políticas y lineamientos emitidos por las dependencias normativas;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que confiera el Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Observar la normatividad vigente, lineamientos y procedimientos para la administración y aplicación de los recursos de manera óptima y racional.
- Ejercer los recursos de acuerdo a la calendarización autorizadas.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
4	0	4

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Coordinador General	Acordar e informar de la situación financiera y presupuestal de la Coordinación General.			X
	Directores de Área, Jefes de Unidad, de Departamento y demás personal adscrito a la CGEMSYSCyT.	Tramitar y atender de manera oportuna y eficiente, los requerimientos Institucionales, en base al POA.			X
Externas	Secretaría de Administración	Comunicación efectiva con el Área de R.H. sobre altas, bajas, cambios e incidencias del personal.		X	
	Secretaría de Finanzas	Seguimiento y gestión oportuna de las CLC'S, elaboración y seguimiento a			X

	las modificaciones presupuestales y de situación financiera.			
Dirección de Patrimonio	Actualización al Sistema de Control de Inventario de Bienes Muebles.		X	
Dirección de Recursos Materiales	Reparación y mantenimiento de vehículos y atención oportuna de compras consolidadas.		X	
Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública	Entrega de información financiera.		X	

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Áreas económicas administrativas, Contador Público, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Administración de Empresas y/o Ciencias Empresariales.	
Conocimientos generales	
Administración, Contabilidad, Presupuestos, Planeación, Estadística, Manejo de Windows office, Word, Excel, Power Point, Redacción.	
Conocimientos específicos	
Contabilidad general, elaboración de presupuestos, elaboración y análisis de estados financieros, experiencia en manejo de personal, administración de recursos financieros y materiales, elaboración de planes operativos y estratégicos.	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	3 años

Cédula de funciones y responsabilidades	
Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe de la Unidad Jurídica
Superior inmediato:	Coordinador General.
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza, 18-A

1. Objetivo General:	
Dar certeza a los actos jurídicos de la CGEMSYCYT, observando y aplicando la normatividad vigente para salvaguardar el despacho de los asuntos encomendados en el sector educativo que se coordina y coadyuvando con el cumplimiento de su responsabilidad social.	

2. Funciones específicas:	
<ul style="list-style-type: none"> Asesorar al Coordinador General para que todos los actos que realice con motivo de su encargo se apeguen a la normatividad vigente; Supervisar la elaboración y/o revisar los convenios que deba suscribir el Coordinador General; Proporcionar la asesoría técnica jurídica que le requieran las áreas administrativas de la CGEMSYCYT; Participar como asesor en las diferentes reuniones de trabajo en que sea requerida la CGEMSYCYT; Representar conforme a derecho al Coordinador General en los asuntos legales en los que la CGEMSYCYT sea parte; Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Transparencia de la CGEMSYCYT; Prestar asesoría a los particulares que soliciten información pública de la CGEMSYCYT, así como emitir las respuestas que se presenten a través del Sistema Electrónico de Acceso a la Información Pública de Oaxaca y rendir los informes semestrales y anuales a la COTAPO de las solicitudes atendidas; Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que confiera el Coordinador General, en el ámbito de su competencia. 	

3. Campo decisional:	
Fundar y motivar los actos jurídicos con motivo del encargo de su despacho.	

4. Puestos subordinados:	
---------------------------------	--

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Coordinador General	Entrega de resultados de las actividades encomendadas			X
	Directores de Área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento	Coordinación y comunicación de requerimientos Institucionales.		X	
Externas	Secretaría de Administración	En atención de reformas y modificación a los decretos de creación de los SEMS y las IES.		X	
	Consejería Jurídica, Secretaría de Finanzas, Secretaría General de Gobierno, Directores Generales de los Subsistemas (educación media superior) Directores Generales de los Instituto Tecnológicos Estatales, y Rectores de las Universidades Tecnológicas Estatales	Revisión conjunta de los convenios que deba suscribir el Gobernador del Estado y las dependencias con competencia concurrente, participación en la mejora de los documentos normativos de las entidades del sector educativo Coordinado.		X	

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Área de Ciencias Sociales y Humanidades: Licenciatura en Derecho, Manejo de software de textos.	
Conocimientos generales	
Derecho Constitucional, Administrativo, Civil, Derecho Laboral, Derecho Procesal Administrativo y Laboral.	
Conocimientos específicos	
Conformación jurídica y administrativa de la Administración Pública Federal y del Estado, de los subsistemas de Educación media Superior, Instituciones de Educación Superior, Planes de Desarrollo Nacional y Estatal, trámites de naturaleza jurídica ante las dependencias o entidades.	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	3 años

Cédula de funciones y responsabilidades	
Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe de la Unidad de Programación y Evaluación
Superior inmediato:	Coordinador General.
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza, 18-A

1. Objetivo General:	
Orientar la instrumentación de proyectos estratégicos, la planeación, el desarrollo de programas y acciones destinados a mejorar los indicadores de cobertura educativa, absorción y eficiencia terminal en los subsistemas de educación media superior en el estado.	

2. Funciones específicas:	
<ul style="list-style-type: none"> Planear, proponer y concurrir en la adopción e incorporación de políticas, programas y acciones de carácter estratégico que mejoren el financiamiento, la certificación y acreditación de la calidad educativa en los diversos Subsistemas de Educación Media Superior (SEMS) e Instituciones de Educación Superior (IES) en el Estado; Coadyuvar en coordinación con los SEMS al ingreso, acompañamiento y permanencia de planteles en el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) y en la acreditación de los programas educativos de las Institución de Educación Superior; 	

- Promover y coadyuvar en la vinculación de las instituciones educativas, con el sector público y privado, Instituciones Educativas externas, de ciencia y tecnología, para que las y los egresados fortalezcan sus habilidades y competencias;
- Integrar la información estadística de Educación Media Superior y Superior;
- Apoyar los procesos de gestión de recursos financieros, destinados a proyectos de construcción, equipamiento, modernización, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora de la infraestructura física instalada, en beneficio del sector educativo a su cargo.
- Promover la capacitación en el uso de las nuevas tecnologías;
- Proponer y participar en la elaboración de instrumentos de evaluación;
- Integrar conjuntamente con los SEMS y IES los anteproyectos de los presupuestos globales y del programa de inversión y obra pública del sector educativo;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que confiera el Coordinador General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

Elaboración de proyectos para la ampliación y cobertura de la matrícula en el Estado y diseño de programas, compilación de información estadística y sistema de evaluación para impulsar áreas de mejora en los planteles.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales:

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Coordinador General	Entrega de resultados de las actividades desarrolladas y o recibir Instrucciones.			X
	Directores de Área. Jefe de la Unidad Técnica	Entrega de requerimientos Institucionales o recepción de información.			X
	Jefe de la Unidad Jurídica	Coordinar trabajos requeridos por las áreas normativas relacionados con el funcionamiento de la CGEMSYSCyT.		X	
	Jefe del Área Administrativa	Apoyo para la integración presupuestal y requerimientos técnicos de la CGEMSYSCyT.		X	
Externas	Secretaría de Finanzas	Elaboración del POA de la CGEMSYSCyT. Presentación y valoración de proyectos estratégicos.		X	
	Subsistemas de Educación Media Superior, Cocyt, IEEA.	Ingreso de planteles al SNB, CIEES, Mejoramiento e Ingreso de Posgrados al PNPC.		X	
	Atención Autoridades Municipales, directivos de planteles.	Información y asesoría sobre la creación de nuevos planteles		X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Áreas económicas administrativas: Licenciatura en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias Empresariales, Ingeniería, Informática.
Conocimientos generales
Estadística, Administración, Manejo de paquetería ofimática y herramientas que permitan la visualización de la información estadística
Conocimientos específicos
Conocimiento del cálculo de indicadores educativos, así como la información específica de las unidades estadísticas (planteles) tanto de educación media superior como educación superior para poder realizar el análisis de la información y generación de indicadores estadísticos que permitan visualizar la situación general de las mismas con facilidad

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada	2 años

con el sector educativo.

Cédula de funciones y responsabilidades.

Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Estadística y Evaluación Superior inmediato
Superior inmediato:	Jefe de la Unidad de Programación y Evaluación
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 17ª
1. Objetivo General:	
Mantener actualizado un banco de datos de información, que dé a conocer la situación que guarda la Educación Media Superior y Superior en el Estado, permita generar datos estadísticos por plantel y generen certeza en el cálculo de los indicadores educativos, para una toma adecuada de decisiones.	

2. Funciones específicas:

- Compilar, integrar y mantener actualizado el banco de datos que permita generar estadística confiable de la situación que guardan los planteles, la infraestructura física y de instalaciones, el equipamiento, directivos, docentes, matrícula, programas y proyectos adoptados para la mejora educativa y de la eficiencia terminal, del sector coordinado;
- Elaborar los estudios sobre demanda, cobertura, pertinencia y calidad que le sean requeridos;
- Participar en los grupos de trabajo especializados que evalúen la incorporación, certificación y en su caso acreditación de sus programas académicos en el nivel medio superior y superior;
- Revisar y registrar procesos de autoevaluación y evaluación externa de los planes y programas educativos y de la gestión institucional para el fortalecimiento de la calidad educativa;
- Elaborar y hacer de conocimiento la información relacionada con prácticas exitosas e innovaciones educativas que se desarrollen en sector coordinados para su difusión;
- Participar con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y otras instancias especializadas, estatales, nacionales e internacionales, en la integración del sistema estatal de información educativa;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Requerir la información necesaria que propicie compilación de datos para generar estadística educativa y la mejora del sistema de evaluación.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Directores de Área. Jefe de Unidad y Jefe de Departamento.	Entrega de requerimientos Institucionales o recepción de información.			X
Externas	Centro de Información Estadística y Documental para el Desarrollo (CIEDD) y el INEGI.	Conformación y otorgamiento de datos estadísticos de Educación Media Superior, Superior y de Ciencia y Tecnología.		X	
	Subsistemas de Educación Media Superior, Cocyt, IEEA.	Seguimiento de peticiones y acuerdos para concentrar y enviar a dependencias solicitantes.	X		

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Áreas económicas administrativas: Licenciatura en Economía, Licenciatura en Ciencias Políticas y/o Administración Pública, Licenciatura en Administración de Empresas, Ciencias Empresariales Ingeniería, Actuaría, Licenciatura en informática.
Conocimientos generales
Administración Pública, Planeación, Estadística, Manejo de Windows office, Word, Excel, Power Point, Redacción, Toma de decisiones.
Conocimientos específicos
Conformación de la Administración Pública Federal y del Estado, Conformación de los subsistemas de Educación media Superior, Instituciones de Educación Superior, Planes de Desarrollo Nacional y Estatal, Programas, presupuestos y proyectos estratégicos susceptibles de apoyar el desarrollo de las Instituciones del sector coordinado, elaboración de proyectos.

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	3 años

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015
Fecha de actualización:	No aplica.
Puesto:	Jefe del Departamento de Estudios de Factibilidad Técnica
Superior inmediato:	Jefe de la Unidad de Programación y Evaluación
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 17-A

1. Objetivo General:
Elaborar, sustentar, proponer y gestionar en su caso los estudios de factibilidad para la creación de planteles de educación media superior e instituciones de educación superior, a su vez auxiliar en la gestión, registro y control de fondos concursables destinados a la modernización, ampliación, rehabilitación equipamiento de la infraestructura instalada de los planteles existentes.

- 2. Funciones específicas:**
- Desarrollar estudios de factibilidad que permitan proponer estratégicamente, la creación, y/o mejoramiento de la capacidad instalada, el equipamiento y mejora de los planteles de Educación Media Superior y Superior;
 - Participar cuando se le requiera en el desarrollo de acciones y programas destinados al mejoramiento de los indicadores educativos vinculados con la ampliación de la cobertura, la absorción, reducir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en educación media superior y superior;
 - Analizar e informar sobre las solicitudes, estudios y expedientes presentados para el trámite del reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior y superior a particulares;
 - Revisar e informar la situación de los expedientes técnicos que le sean turnados para la creación de nuevos programas en los SEMS e IES, pública y privada en el Estado de Oaxaca;
 - Llevar un registro y control de los recursos financieros aplicados a los diferentes SEMS e IES, por plantel, por fondo, monto de inversión y uso y conceptos destinados;
 - Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:
Requerimiento y concentración de información que le permita generar estudios y propuestas objetivas en el desarrollo de sus funciones.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Jefe de la Unidad de Programación y Evaluación.	Entrega de resultados de las actividades desarrolladas y/o recibir Instrucciones.			X
	Directores de Educación Media Superior y Superior, demás Jefes de Unidad y Jefes de Departamento.	Recepción de Información, u otorgamiento de la misma derivada de las tareas desarrolladas.	X		
Externas	Subsistemas de Educación Media Superior.	Acompañarlos en los programas y acciones que mejoren los indicadores educativos vgr: Sistema Nacional de Bachillerato.		X	
	INEGI.	Intercambio de información derivada de los fondos concursables y de la construcción o equipamiento de infraestructura.		X	
	Atención Autoridades Municipales	Se les proporciona información relacionados con solicitudes y estudios de factibilidad.	X		

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Áreas económicas administrativas, Licenciatura en Ciencias de la Educación, Administración, Pública, Ingeniería, Arquitectura, Actuaría, Informática.

Conocimientos generales

Administración. Estadística, Manejo de Windows office. Word, Excel, Power Point.

Conocimientos específicos
Conformación de la Administración Pública Federal, del Estado, conformación de los subsistemas de Educación media Superior, Instituciones de Educación Superior, Planes de Desarrollo Nacional, estatal, Programas, presupuestos y proyectos estratégicos susceptibles de apoyar el desarrollo de las Instituciones de este sector.

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	2 años

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director de Educación Media Superior
Superior inmediato:	Coordinador General.
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza. 20-A

1. Objetivo General:
Coordinar la planeación, Instrumentación, y evaluación de los objetivos, programas y proyectos estratégicos que mejoren la calidad educativa en los Subsistemas de Educación Media Superior en el estado.

- 2. Funciones específicas:**
- Proponer al Coordinador General, para su operación, el Plan Estatal para la Educación Media Superior (EMS);
 - Coordinar programas estrategias y acciones con los Subsistemas de Educación Media Superior (SEMS) del Estado, para mejorar la cobertura, la absorción, la calidad y la eficiencia terminal de la EMS en el Estado;
 - Organizar acciones que impulsen en los SEMS, políticas educativas, estrategias, contenidos, planes y programas de estudio, materiales didácticos, métodos e instrumentos para la mejora y evaluación del aprendizaje de la EMS del Estado;
 - Proponer e impulsar para su operación y fortalecimiento un espacio común entre los SEMS

que permita construir un nivel educativo articulado, comunicado y con acciones eficientes y eficaces para mejora de la calidad educativa;

- Participar en la promoción y desarrollo de programas de idiomas y lenguas indígenas adicionales en el nivel medio superior;
- Coordinar con los SEMS la identificación, promoción, otorgamiento y renovación de becas del sector educativo que representa, con el objeto de que los alumnos permanezcan y culminen sus estudios de educación media superior;
- Proponer y en su caso promover un programa de estímulo y desarrollo de los alumnos talentos de la educación media superior;
- Coadyuvar con las instancias federales y los titulares de los SEMS en la entidad, las acciones para la planeación, desarrollo y evaluación de los procesos de ingreso al Servicio Profesional Docente y la Promoción a Cargos de Dirección en el nivel medio superior;
- Emitir su opinión para la adecuada aplicación de las evaluaciones federales y locales, con apego a las normas establecidas en coordinación con la Unidad de Programación y Evaluación;
- Supervisar en las Instituciones de Educación Media Superior, la atención a las recomendaciones formuladas por los organismos evaluadores externos en relación con sus planes y programas educativos, así como con su gestión y administración institucional;
- Intervenir como Secretario Técnico de la CEPPEMS;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:
Coordinar la implementación de programas, proyectos y acciones estratégicas para mejorar los indicadores educativos y la calidad educativa en EMS.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Coordinador General	Acordar y recibir instrucciones para el logro de propósitos institucionales.			X
	Directores de Educación	Comunicación y articulación de acciones y requerimientos institucionales.			

	Superior, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento.			X	
Externas	Subsecretaría de Educación Media Superior. SEP	Seguimiento a las acciones de política educativa nacional y coordinación y desarrollo de convenios.	Eventual	Periódica	Permanente
	Oficina de la Gubernatura	Seguimiento y evaluación del PED.		X	
	Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología. (CCCyT)	Coordinación y ejecución de acciones educativas y científicas.		X	
	Subsistemas de EMS	Coordinación y planeación de actividades que mejoren la calidad educativa.		X	
	IOCIFED	Seguimiento en la ejecución de obras en los SEMS.			X

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Licenciatura en Ciencias Sociales, Pedagogía, Educación, Desarrollo regional.	
Conocimientos generales	
Ciencias de la educación, Planeación y Administración Pública.	
Conocimientos específicos	
Docencia, Gestión educativa, Planeación y administración del sistema educativo, Elaboración de programas de mejora.	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	3 años

Cédula de funciones y responsabilidades	
Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015
Fecha de actualización:	No aplica.
Puesto:	Jefe del Departamento de Calidad y Pertinencia en Educación Media Superior.
Superior inmediato:	Director de Educación Media Superior
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 16 B

1. Objetivo General:
Participar en la coordinación de actividades con las estructuras centrales de los subsistemas de Educación Media Superior Estatales y Federales para atender los aspectos de calidad y pertinencia de los servicios de Educación Media Superior.

2. Funciones específicas:
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y proponer al Director, para su operación, el Plan Estatal para la Educación Media Superior (EMS); Desarrollar y proponer los estudios diagnósticos para conocer los avances y problemáticas en materia de gestión de la calidad del sistema de EMS en el Estado; Auxiliar a la implantación de programas estrategias y acciones con los Subsistemas de Educación Media Superior (SEMS), para mejorar la cobertura, la absorción, la calidad y la eficiencia terminal; Desarrollar acciones que impulsen en los SEMS, políticas educativas, contenidos, planes y programas de estudio, materiales didácticos, métodos e instrumentos para la mejora y evaluación del aprendizaje de la EMS; Proponer e impulsar para su operación y fortalecimiento un espacio común entre los SEMS; Atender la elaboración y desarrollo de programas de idiomas y lenguas indígenas adicionales en el nivel medio superior; Integrar información con los SEMS en la identificación, promoción, otorgamiento y renovación de becas, con el objeto de que los alumnos permanezcan y culminen sus estudios de educación media superior; Elaborar las propuestas y acciones sustantivas contra el abandono escolar en la educación media superior, previa identificación de factores principales que contribuyen a su incidencia; Apoyar entre las instituciones de educación media superior el desarrollo de las acciones orientadas a la gestión de la calidad y la mejora continua; Gestionar para que los SEMS establezcan, difundan y mejoren progresivamente estándares de calidad en los servicios educativos que brindan; Proponer y diseñar programas de mejoramiento y apoyos didácticos al personal docente de educación media superior; Difundir los lineamientos de transversalidad en la educación media superior en el marco de la equidad de género y derechos humanos;

• Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:
En el desarrollo, propuesta y difusión de acciones, que incrementen la calidad y la pertinencia de los servicios de Educación Media Superior, en seguimiento a las recomendaciones generadas de la evaluación de los SEMS.

4. Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
Internas	Directores de Área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento.	Comunicación y articulación de acciones y requerimientos institucionales.	Eventual	Periódica	Permanente
					X
Externas	Subsecretaría de Educación Media Superior. SEP	Seguimiento de acciones impulsadas para mejorar la calidad y la pertinencia en EMS.			X
	Direcciones Académicas de los subsistemas de Educación Media Superior.	Coordinación y planeación de actividades que mejoren la calidad educativa.		X	
	Subsistemas de EMS Responsable del programa PROSPERA de la SEDESOL.	Revisión y apoyo en gestión y otorgamiento de Becas de permanencia en EMS.		X	

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Áreas económicas administrativas, Licenciatura en Pedagogía, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Educación, Licenciatura en Administración Educativa.	
Conocimientos generales	
Educación, Administración, Estadística, Manejo de Windows office. Word, Excel, Power Point, Redacción, Toma de decisiones.	
Conocimientos específicos	
Conformación de la Administración Pública Federal, del Estado, de los subsistemas de EMS, Planes de Desarrollo Nacional y Estatal, Programas, presupuestos y proyectos estratégicos susceptibles de apoyar el desarrollo de las Instituciones de este sector.	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	2 años

Cédula de funciones y responsabilidades	
Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015
Fecha de actualización:	No aplica.
Puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación y Formación Docente
Superior inmediato:	Director de Educación Media Superior
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 16 B

1. Objetivo General:
Coadyuvar en la instrumentación y seguimiento de proyectos estratégicos, para la formación y capacitación docente en los subsistemas de educación media superior en el estado.

2. Funciones específicas:
<ul style="list-style-type: none"> Organizar y proponer la instrumentación de programas de Capacitación y de Diplomados al personal docente que conforma la EMS en el estado, que permitan mejorar sus habilidades y su perfil Académico; Atender y dar seguimiento a los programas de capacitación impulsados por el Gobierno Federal (Profordems, Profordir, construye-t, emprendedores); Programar y dar seguimiento al "Programa de Fomento a la Lectura"; Desarrollar y proponer la ejecución de acciones para el fomento de las actividades Pararescolares que permitan reforzar la identidad local, nacional y el respeto por la cultura y

las tradiciones;

- Integrar y difundir la información de prácticas exitosas e innovaciones educativas que se desarrollen por parte de los alumnos y académicos del sector de educación media superior;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:
 Investigar y coordinar la celebración de Convenios con Instituciones públicas y privadas relacionadas a la EMS que propicien la capacitación y/o actualización de directivos y docentes en aras de una mejor calidad educativa y fomentar el impulso de actividades Paraescolares destinados al mejoramiento de habilidades y destrezas de la comunidad de EMS de la Entidad.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Educación Media Superior.	Establecer agenda de trabajo y darle seguimiento. Evaluar las actividades desarrolladas.			X
	Jefe de la Unidad Administrativa.	Gestión de recursos y entrega de informes de gastos.			X
	Personal de la Dirección de Educación Media Superior.	Coordinar actividades señaladas en la agenda de la Dirección de Educación Media Superior.			X
Externas	Direcciones Académicas de los subsistemas de Educación Media Superior.	Seguimiento de acciones impulsadas por los gobiernos estatal y federal, relacionadas con la formación y capacitación docente en la Educación Media Superior.			X
	Direcciones de Planeación de los subsistemas de Educación Media Superior.	Intercambio de información sobre los indicadores relacionados con la calidad y la pertinencia en la Educación Media Superior.			X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
 Áreas económicas Administrativas, Licenciatura en Pedagogía, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Educación, Licenciatura en Administración Educativa.

Conocimientos generales
 Educación, Administración, Estadística, manejo de Windows office. Word, Excel, Power Point, redacción, toma de decisiones.

Conocimientos específicos
 Conformación de la Administración Pública Federal, del Estado, conformación de los subsistemas de Educación Media Superior, Planes de Desarrollo Nacional, estatal, Programas, presupuestos y proyectos estratégicos susceptibles de apoyar el desarrollo de las Instituciones de este sector.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	2 años

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica.
Puesto:	Director de Educación Superior.
Superior inmediato:	Coordinador General.
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza. 20 A

1. Objetivo General:
 Coordinar las funciones en el desarrollo, la instrumentación, y evaluación de los programas y proyectos para el crecimiento y desarrollo armónico del sistema de educación superior en el estado.

2. Funciones específicas:

- Coordinar la instrumentación del Programa Estatal de Educación Superior, con la participación de las instituciones y dependencias del sector educativo estatal y federal;
- Organizar la elaboración de diagnósticos de la educación superior y proponer alternativas que permitan su expansión y contribuya su integración al desarrollo del Estado;
- Participar en la conformación de estudios de factibilidad y de expedientes para la creación de nuevos servicios y modalidades de educación superior;
- Proponer, supervisar y en su caso evaluar que las políticas, criterios y lineamientos para el desarrollo de la educación superior, cuenten con los estándares de calidad, pertinencia y flexibilidad;
- Plantear para su implantación políticas educativas, contenidos, planes y programas de estudio, materiales didácticos, métodos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación superior del Estado;
- Participar en el diseño curricular y las posibles reformas de los programas y planes educativos que se propongan para las IES;
- Impulsar e implementar políticas para la actualización, formación y superación del personal académico de las IES;
- Emitir los lineamientos y mecanismos para que las IES lleven a cabo la acreditación en la calidad de sus programas educativos y la certificación de sus procesos institucionales;
- Definir las acciones de vinculación de educación superior para la colaboración, cooperación y concertación con instituciones públicas, sociales y privadas, así como con los niveles de Gobierno;
- Proponer conjuntamente con la COEPES, las políticas y criterios para la planeación, programación y evaluación de la educación superior;
- Coordinar conjuntamente con el COCYT, los programas y proyectos destinados a impulsar los posgrados en educación superior y apoyar la investigación e innovación científica y tecnológica en las IES;
- Evaluar y emitir las recomendaciones pertinentes para otorgar a los particulares, el reconocimiento de validez oficial a los estudios;
- Participar en la promoción y desarrollo de programas de idiomas y lenguas indígenas en el nivel superior;
- Instrumentar y coordinar el Programa Estatal de Becas para la Educación Superior;
- Coordinar el programa de intercambios y estancias académicas con instituciones de educación superior nacional y extranjera;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:
 Participar con las instituciones educativas de educación superior en la atención, organización, desarrollo y evaluación de proyectos orientados a la pertinencia e incremento de la cobertura y absorción en este sector educativo.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Coordinador General	Informe de los avances de los proyectos de educación superior y acuerdo de acciones, de difusión, gestión y normatividad.			X
	Director de Educación Media Superior, Jefes de Unidad y Jefes de Departamento.	Comunicación y articulación de acciones y requerimientos institucionales.		X	
Externas	Subsecretaría de Educación Superior de la SEP.	Gestión de apoyos a las instituciones de educación superior y creación de nuevos servicios educativos.		X	
	Secretaría de Finanzas y Administración.	Gestión de recursos financieros y humanos para la operación de las instituciones de educación superior.		X	
	Instituciones de Educación superior.	Coordinación y desarrollo de proyectos para elevar la calidad, la pertinencia, cobertura y la matrícula			

	de educación superior			X
Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.	Elaboración de estudios y proyectos para el diseño de estrategias de planeación para atender la problemática de la educación superior.			X
Consejo Oaxaqueño de Ciencia y Tecnología.	Coordinación y desarrollo de proyectos para elevar la calidad, la pertinencia, cobertura y la matrícula de educación superior.			X
Autoridades Municipales	Atención a la demanda de nuevas instituciones y promover la oferta de nuevas modalidades de atención a la demanda de educación superior.		X	

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Área económico administrativas, Educación e Ingeniería, Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Economía, Ciencias de la Educación, Licenciatura en Administración Pública	
Conocimientos generales	
Administración y Planeación Estratégica, Procesos estadísticos, Office, PSPS, Redacción, Toma de decisiones.	
Conocimientos específicos	
Estructura y operación de la educación superior en el Estado y del País, Normatividad y planes de desarrollo nacional, estatal, sectorial, Programación y presupuestación.	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	3 años

Cédula de funciones y responsabilidades	
Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Calidad y Pertinencia en Educación Superior
Superior inmediato:	Director de Educación Superior
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 16 B

1. Objetivo General:
Elaborar los diagnósticos para conocer los avances y problemáticas en materia de gestión de la calidad del sistema de educación superior en el Estado.

2. Funciones específicas:
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los diagnósticos de la educación superior y proponer alternativas que permitan su expansión y contribuya su integración al desarrollo del Estado; Atender, integrar, revisar, registrar y dar seguimiento a los estudios de factibilidad y de expedientes para la creación de nuevos servicios y modalidades de educación superior. Participar en el proceso y dictaminación de la opinión de pertinencia, dentro del proceso de otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial; Elaborar y proponer criterios y lineamientos de pertinencia y calidad, considerando los estándares nacionales, para evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación superior; Organizar y proponer para su implantación el diseño curricular y las posibles reformas de los programas y planes educativos que se propongan para las IES; Apoyar en el impulso de políticas para la actualización, formación y superación del personal académico de las IES; Auxiliar en la difusión y adopción de lineamientos y mecanismos para que las IES lleven a cabo la acreditación en la calidad de sus programas educativos y la certificación de sus procesos institucionales; Integrar el registro estatal de programas educativos acreditados y de IES certificadas; Proponer, supervisar y en su caso evaluar que las políticas, criterios y lineamientos para el desarrollo de la educación superior, cuenten con los estándares de calidad, pertinencia y flexibilidad;

- Auxiliar en la incorporación de programas y proyectos destinados a impulsar los posgrados en educación superior y apoyar la investigación e innovación científica y tecnológica en las IES;
- Evaluar y emitir las recomendaciones pertinentes para otorgar a los particulares, el reconocimiento de validez oficial a los estudios;
- Participar en la promoción y desarrollo de programas de idiomas y lenguas indígenas en el nivel superior;
- Instrumentar y coordinar el Programa Estatal de Becas para la Educación Superior;
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisonal:
 Proponer y en su caso otorgar criterios y lineamientos estatales de pertinencia y calidad de acuerdo a las solicitudes de la IES para revisar sus planes de estudio, interviniendo así en el proceso de la emisión de Opinión de Pertinencia y las acciones que emprenda la Dirección de Educación Superior, así como la CGEMSYSCYT en su conjunto.

4. Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales			
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
			Eventual Periódica Permanente
Internas	Coordinador General	Proporcionar información y evaluar las acciones de coordinación que se tienen con las diferentes IES.	
	Directores de Área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento.	Coordinar y colaborar con las actividades interinstitucionales.	
Externas	Instituciones de Educación Superior	Dar seguimiento a las actividades programadas entre las Instituciones y la Coordinación General, así como el cumplimiento de los acuerdos	
			Eventual Periódica Permanente

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Nivel Licenciatura	
Conocimientos generales	
Administración Pública, Educación, Legislación Educativa y Procesos Educativos	
Conocimientos específicos	
Políticas Públicas en materia educativa, legislación y normatividad educativa	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	3 años

Cédula de funciones y responsabilidades	
Identificación: Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.	
Fecha de elaboración:	Marzo de 2015.
Fecha de actualización:	No aplica.
Puesto:	Jefe del Departamento de Vinculación e Intercambio Académico
Superior inmediato:	Director de Educación Superior
Área de adscripción:	Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.
Tipo de plaza-relación laboral	Confianza 17 A

1. Objetivo General:
 Mantener la comunicación con las instituciones de educación superior del estado difundiendo las oportunidades de capacitación nacional e internacional para fortalecer las habilidades de estudiantes y profesores fomentando la investigación, los posgrados y la participación de la comunidad académica oaxaqueña en diversos programas de educación.

2. Funciones específicas:

- Elaborar y proponer para su promoción programas de vinculación de las IES con los sectores productivos y gubernamental, que fortalezcan las habilidades y destrezas de los estudiantes y faciliten su incorporación al sector laboral;
- Participar y acompañar los proyectos de vinculación de las IES con los sectores social y productivo, tanto nacionales como extranjeros, innovando con programas académicos, becas, financiamiento, estímulos e incentivos, intercambio, promoción cultural y capacitación;
- Organizar y proporcionar información de los diferentes programas de becas e intercambios académicos para la realización de estudios de posgrado en el país y en el extranjero;
- Difundir, asesorar y dar acompañamiento a los candidatos para su acceso a educación internacional y posgrados, así como en la solicitud de becas para esos fines;
- Programar y coordinar la realización de cursos de capacitación y actualización del personal docente y directivo de las IES;
- Diseñar y coordinar la elaboración de los materiales didácticos para las campañas de promoción y difusión de la oferta de educación superior y posgrados;
- Organizar las relaciones de participación con las IES para la realización de actividades académicas, culturales y deportivas de acuerdo al programa anual de actividades;
- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera directamente su superior jerárquico.

3. Campo decisional:

Tomar decisiones sobre las estrategias de difusión y programas de educación internacional viables en Oaxaca. Orientar de forma pertinente y hacer sugerencias a los candidatos interesados en movilidad nacional y/o extranjera. Hacer propuestas viables para IES en relación a suscripción de convenios.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Coordinador General.	Proporcionar información y evaluar las acciones de coordinación que se tienen con las diferentes IES.			X
	Directores de Área, Jefes de Unidad y Jefes de Departamento.	Coordinar y colaborar con las actividades interinstitucionales.			X
Externas	Instituciones de Educación Media Superior y Superior.	Difundir las oportunidades de capacitación, movilidad, postgrado e investigación, tanto nacional como internacional.			X
	Entidades becantes que proporcionan fondos para movilidad y postgrados, tanto nacionales como internacionales.	Fomentar la participación de estudiantes y profesores oaxaqueños para concursar por los fondos de movilidad, investigación o postgrado.		X	
	Embajadas de diferentes países que ofrecen programas de educación internacional.	Recibir información sobre las ofertas educativas que sean pertinentes y accesibles para la comunidad académica oaxaqueña.		X	

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Posgrado en Educación, Relaciones Internacionales, Idiomas, Administración Pública, Políticas Públicas.
Conocimientos generales
Habilidades administrativas, Manejo de Windows office, Excelente redacción en español e inglés, Toma de decisiones.
Conocimientos específicos
Conformación de la Administración Pública estatal y federal, Conocimiento del sistema educativo superior mexicano, norteamericano y europeo. Administración y autoridades educativas federales y

locales. Conocimiento de los diferentes subsistemas de bachillerato presentes en el estado. Conocimiento sólido de las diferentes de becas de estudios fuera del país.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la administración pública o privada vinculada con el sector educativo.	2 años

IX. DIRECTORIO

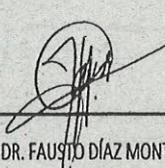
- Dr. Fausto Díaz Montes
Coordinador General
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 101
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Lic. José Luis Flores Benítez
Secretario Particular
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 102
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Lic. Simeón Hernández Marcial
Unidad Técnica
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 109
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Lic. José Kuseibi Vasconcelos Díaz
Unidad Jurídica
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 104
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- C. Cesar López Saynes.
Unidad Administrativa
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 110
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Mtro. Saúl E. Álvarez Mejía
Unidad de Programación y Evaluación
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 105
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Lic. Ana Rodríguez Gascón
Departamento de Estadística
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 106
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- C. Aldrin Martínez Mendoza
Departamento de Estudios de Factibilidad
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 105
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Dr. Raúl Hernández Reyes
Dirección de Educación Media Superior
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 113
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Prof. Jesús Sigüenza Orozco
Departamento de Calidad y Pertinencia en Educación Media Superior
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 114
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Mtro. Armando Héctor Quiróz
Departamento de Formación y Capacitación Docente
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 103
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Lic. Marcial Ocampo Ojeda
Dirección de Educación Superior
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 120
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Lic. Martha Verónica Andrade.
Departamento de Calidad y Pertinencia en Educación Superior
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 104
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca
- Dra. Elia Bautista Hernández
Departamento de Vinculación e Intercambio Académico
Teléfono Oficial 1324825 Ext. 122
Dirección Amapolas 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca

XI. EXHORTO

A los servidores públicos de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, apegarse a lo establecido en el manual, lo que les permitirá el buen desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus metas, cualquier modificación a este documento sin la autorización correspondiente constituye responsabilidad administrativa en los términos de los Artículos 3°, 55 y 56 Fracciones XXVIII y XXXV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

XII. FOJA DE FIRMAS

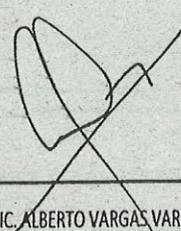
FIRMA DE APROBACIÓN



DR. FAUSTO DÍAZ MONTES

COORDINADOR GENERAL DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN



LIC. ALBERTO VARGAS VARELA

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

ÁREA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: UNIDAD TÉCNICA DE LA CGEMsysCYT.

NÚMERO DE REVISIÓN:
1

EJEMPLARES IMPRESOS:
3

DÍA/MES/AÑO
18/03/2015

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR

JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA
OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.