

CÓDIGO DEL PUESTO CADACTERISTICA CORDINADOR DE OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN CADACTERISTICA S. DESIGNACIÓN DIRECTA PUESTO CADACTERISTICA B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO MOMBRE DE LA INSTITUCIÓN COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA NOMBRAMIENTO PUESTO DEL SUPERROR DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN JURIDAD J			A. DATO	S GENERALES		
PUESTO CARACTERISTRICA CARACTERISTRICA CARACTERISTRICA CARACTERISTRICA B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RAMA DE CARGO PRESTACIÓN DEL SERVICIOS NOMBRAMIENTO CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS PUESTO DEL SUPERIOR PUESTO DEL SUPERIOR DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN JUNDAD DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN JUNDAD DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE PUESTO DEL SUPERIOR JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE PUESTO DEL SUPERIOR JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE CARDA JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE CARDA JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE CARDA JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN DE CONTRETENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CARDA JUNCADA DIRECTOR DE ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CUALDICIÓN DE LOS SERVICIOS DE CARDA JUNCADA	CÓDIGO	DEL PUESTO	CF0146	8		
COORDINARY Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS ENTERIOS Y PROCEDIMENTOS PENALOGION DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN IN PROPONER LOS LINEAMENTOS. CRITERIOS Y PROCEDIMENTOS PARA LO OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA II. DUBLETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA SISTEMA CONALEP, EN UN MARE HORNANTO ESTARIORANZADO QUE RESPONDOS A LAS NECESIDADES DE LA DEPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LE SISTEMA CONALEP. III. FUNCIONES	DENOM			E CENTROS DE EVALUACIÓN	1	
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RAMA DE CARDO PRESTACIÓN DEL PUESTO TIPO DE FUNCIONES TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS TIPO DE FUNCIONES TIPO DE RELACIONES T		RACTERISTICA	Y DESIGNACIÓN	N DIRECTA		
IN DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO MOMBRE DE LA NOSTITUCIÓN RAMA DE CARGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS NOMBRAMIENTO CONTANZA TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN JERNÁRQUICO UNIDAD ADMINISTRATIVA II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: (COORDINAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP. EN UN MAR MORNATIVO ESTANDARIZADO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MIERCADO LABORAL Y DEL MODELO ACADEMICO INSTITUCIONAL. II. FUNCIONES II. FUNCIONES II. FUNCIONES II. FUNCIONES 1 PROPIONIR LOS LINICAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON PINES DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON PINES DE COORDINAR LOS RESPINCIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR LOS RESPINCIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 3 COORDINAR LOS RESPINCIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 4 REALIZAR SUPERVISIONES ALOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 5 VERRICAR Y VALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 6 VERRICAR Y VALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 7 VERRICAR Y VALUACIÓN DEL CONTRETENCIAS Y DE PARABUTACIÓN DEL CONALEP. 8 VERRICAR Y VALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE PARABUTACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 9 VERRICAR Y VALUACIÓN DEL CONTRETENCIAS Y DE PARABUTACIÓN DEL CONTRETENCIAS Y DE PARABUTACIÓN DEL COMPETENCIAS Y DE PARABUTACIÓN DEL CONTRETENCIAS Y DE PARABUTACIÓN DEL COMPETENCIAS Y DE PARABUTACIÓN DEL CONTRETENCIAS Y DE PARABUTACIÓN DEL COMPETENCIAS Y DE PARABUTACIÓ				CIÓN DEL PLIESTO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS PUESTO DEL SUPERNOS JERCAGUICO JENAROUICO JENAR	I. DATOS	DE IDENT		NON BEET OCOTO		
RAMA DE CARGO PRESTACION DE SERVICIOS NOMBRAMIENTO CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS DIRECTOR DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: (COORDINAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE CENTRIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP, EN UN MAR NORMATIVO ESTANDARIZADO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO LABORAL Y DEL MODELO ACADEMICO INSTITUCIONAL. III. FUNCIONES 1 PROPONER LOS LINEAMENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR Y ENCIPARENCIOS EN EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENCIPLACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 3 COORDINAR LA SIMPLEMINACIÓN DE POPOGRAMAS DE SE VILLUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 4 REALZAR SUPPLEVISIONES ALEATORIAS ALOS PROCESSOS DE EVALUACIÓN DESARROLLADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 5 COMPETENCIAS Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 5 COMPETENCIAS Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 6 CONALEP. 7 NORMAN LA REALZACIÓN DE SE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 7 NORMAN LA REALZACIÓN DE EVALUACIÓN DEL COS ENTIFICACIÓN DEL SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 8 CONALEP. 8 CONALEP. 9 ASESONAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 9 CONALEP. 9 CONALEP. 10 ASESONAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN DEL CORPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON PROCESOS DE EVALUACIÓN DELO				CACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA	AL THE WAY	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO JUNIDAD ADMINISTRATIVA II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN III. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP, EN UN MAR NORMATIVO ESTANDARIZADO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO LASCRAL Y DEL MODEL O ACADÉMICO INSTITUCIONAL. III. FUNCIONES 1 PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN 2 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 3 COORDINAR LA MIPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN 4 REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DES SISTEMA CONALEP. 5 VERRICAR Y VAULUADORES, A PARTIR DE LOS RECUPIEMENTOS PARA DE LAS ENTERCADOR EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 6 VALUADORES, A PARTIR DE LOS RECUPIEMENTOS PARA DE LA DEPACACIÓN DE SARROLLADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 7 NEGRICAR Y VAULUADORES, A PARTIR DE LOS RECUPIEMENTOS ALOS ENTEROS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 VALUADAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 CALUADAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 CALUADAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 10 CARDAR LOS RESPUEDADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 11 CARDAR LOS RESPUEDADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS DELACIONES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASSEGURA LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE EV						
JERÁRQUICO JUNDAD ADMINISTRATIVA II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: III. FUNCIONES III. FUNCIONES III. FUNCIONES III. FUNCIONES III. PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROÇEDIMOTOS PARA LA OPERACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP, EN UN MAR NORMATIVO ESTANDARIZADO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO LABORAL Y DEL MODELO ACADÊMICO INSTITUCIONAL. III. FUNCIONES III. FUNCIONES 1 PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROÇEDIMOTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DEL COMPETENCIAS DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PER LA DES CENTROS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PER LA DES CENTROS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN EVALUACIÓN DEL DES SENDA CONALEP. 3 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGESIAMAS DE EVALUACIÓN DE ESTIMA CONALEP SULVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 4 REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESSOS DE EVALUACIÓN DE DES ACRUMACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 5 VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEN PROCESOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS. 7 ASESONAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CAMINISTATATOROS DE PLANEACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 DAS REGUIMENTOS ALOS PROCESIONENTOS SAMINISTATATOROS DE PLANEACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 DES SENJONES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 10 PROPONER MECANISMOS PARA A SEGURAR	NON	MBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS	
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP, EN UN MAR NORMATIVO ESTANDARIZADO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO LABORAL Y DEL MODELO ACADÊMICO INSTITUCIONAL. III. FUNCIONES 1 PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LO DEPRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DO DE ISISTEMA CONALEP. 3 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 4 REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE SEITEMA CONALEP. 5 VERRICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONALEP. 7 ASESORAR Y CARACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 8 DAR SEGUIMENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 9 GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONFIDERADAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONFIDERADAS. 10 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURA EN CASAD				OS DE EVALUACIÓN		
COORDINARY Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP, EN UN MAR NORMATIVO ESTANDARIZADO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO LASORAL Y DEL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL. III. FUNCIONES 1 PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE LOS DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DEL COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE LOS COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 3 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN EVALUADORES, A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA CONALEP. 4 REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DESARROLLADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 5 VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 7 ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 DAS REGULIMENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUEISTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 DESTONDAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAPOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTRO DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE SU RESPECTIVA COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR	ADM			CENTROS DE		
III. FUNCIONES III. FUNCIONES III. FUNCIONES III. FUNCIONES III. PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PEN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN EVALUADORES, A PARTIR DE LOS REQUERMIENTOS DEL SISTEMA CONALEP 4 REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 5 VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTE CONALEP. 7 ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONALEP. 8 DAS REGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL OS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 9 GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 10 PROMOVER LA ENVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIAS. 14 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN CON F			II. OBJETIVO GE	ENERAL DEL PUESTO:		
1 PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 3 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE SISTEMA CONALEP. 4 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DE CISTEMA CONALEP. 5 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DE SISTEMA CONALEP. 6 VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA CONALEP. 7 REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DESARROLLADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 6 VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 7 ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONORMAN LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRIDES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SUBTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN DON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 14 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAS LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA. 12 PROMOVER LA EXPLIZACIÓN DE COMPETENCIAS. 2 PROMOVER LA EX						
DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 2 COORDINAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DE CONCRIDA CON FINES DE CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 3 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN EVALUADORES, A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DEL ESISTEMA CONALEP. 4 REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DESARROLLADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 5 VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 7 NORMAN LA REALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONALEP. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL CONFIDENCIAS. 9 DAS SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTRO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 NEBERCATAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIAS. 14 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 16 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 17 PODER RELACIÓN: 18 LABAS EXPLICATOR DE PROPRIMENTO DE PROCESOS DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS			III. F	UNCIONES		
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE HABILITACIÓN EVALUADORES, A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA CONALEP. REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DESARROLLADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS. VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTE CONALEP. ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTR DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS E SISTEMA CONALEP. PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS. TIPO DE RELACIÓN: AMBAS Explicar brovemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?. RELACIONES INTERNAS. CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS. CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	1 ,					
EVALUADORES, A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA CONALEP. 4 REALIZAR SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DESARROLLADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP 5 VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONALEP. 7 ASESORRA Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONORMAN LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTR DE EVALUACIÓN DE LOS ALUMINOS DE DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS DE SISTEMA CONALEP. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 14 IPO DE RELACIÓN: AMBAS Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿ para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	2					
VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INTEGRA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTE CONALEP. 7 ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTR DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 12 IPPO DE RELACIÓN: 13 AMBAS Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON DIRECCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	3					
COMPETENCIAS. 6 VALORAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTE CONALEP. 7 ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CINCRANA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACION FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTR DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS E SISTEMA CONALEP. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 14 IPPO DE RELACIÓN: 16 AMBAS EXPÍCICA PREVemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿ para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	4	REALIZAR	SUPERVISIONES ALEATORIAS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DESARROLLADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.			
CONALEP. 7 ASSORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON NORMAN LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACION PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACION CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTR DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS E SISTEMA CONALEP. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 14 IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS. 16 TIPO DE RELACIÓN: AMBAS Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	5					
NORMAN LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTR DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS DE SISTEMA CONALEP. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 13 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 DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	6					
DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACION FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 9 GESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTR DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS E SISTEMA CONALEP. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 14 IPO DE RELACIÓN: AMBAS Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	7		RAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, SOBRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QU			
DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP. 10 PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS DE SISTEMA CONALEP. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 1V. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS. TIPO DE RELACIÓN: AMBAS Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿ para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	8		SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓ			
PROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS DE SISTEMA CONALEP. 11 PROPONER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 12 REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 1V. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS. TIPO DE RELACIÓN: AMBAS Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿ para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON DIRECCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	9		SESTIONAR LA REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN REPORTADOS POR LOS CENTRO			
REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA. 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 DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	10	PROMOVE	ROMOVER LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS DI			
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 DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	11	PROPONE				
TIPO DE RELACIÓN: AMBAS Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	12	REPRESEN	TAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.			
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?. RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	Letter:		IV. RELACIONES IN	TERNAS Y/O EXTERNAS.		
RELACIONES INTERNAS: CON DIRECCIONES ESTATALES, UODDF, REPRESENTACIÓN OAXACA, PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.			TIPO DE RELACIÓN: AMBAS			
RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.		Explicar bre	vemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.			
Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto		RELACION	IES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIV			
English don't don't impacto la miorinación que maneja el paceto			Flija en dánde tiene impacto la información que maneia el	Inuesto		
Característica de la LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA		Característica	do lo			





		V. ASPECTOS RELE	EVANTES DEL PUESTO
	Retos y complejidad en el dese	mpeño del puesto.	
	Puestos subordin	ados.	
	Trabajo de alta especi	alización.	
Explicar breve	emente la elección de los aspectos.		- 1
BUS	DELEGACIÓN DE ACTIVIDADES DEL F SQUEDA DE ÁREA DE OPORTUNID SORDINADOS.	PUESTO ESTÁN DELIMITADAS EN IAD, DESARROLLANDO UN TRAI	EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, DEBE RESOLVER PROBLEMAS Y RIESGOS, BAJO ALTA ESPECIALIZACIÓN Y EN LA ESTRUCTURA TIENE PUESTOS
D	ebe declarar situación patrimonial.	SI	
		C. PERFIL	DEL PUESTO
I. ESCOLAR	IDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIEN	то	
	NIVEL ACADÉMICO		LICENCIATURA O PROFESIONAL
	GRADO DE AVANCE:	TITULADO	
Capturar el área	general y carrera genérica requeridas par	a la ocupación del puesto.	Catálogos
	ÁREA GENERAL		CARRERA GENÉRICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ADMINISTRACIÓN
			CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
			CIENCIAS SOCIALES
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ECONOMÍA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		EDUCACIÓN
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		SOCIOLOGÍA
	· EDUCACIÓN Y HUMANIDADES		EDUCACIÓN
	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES		MERCADOTECNIA Y COMERCIO
	INGENIERÍA Y TECNOL	OGÍA	ADMINISTRACIÓN
	INGENIERÍA Y TECNOL	OGÍA	ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
	INGENIERÍA Y TECNOL	OGÍA	INGENIERÍA
	INGENIERÍA Y TECNOL	OGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
	Section 1995		





	ICIA LABORAL generales y áreas de experiencia req	queridas para la ocupación del puesto.	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 Catálogos	
	ÁREA GENER	AL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
	CIENCIA POLÍTIC	CA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	CIENCIA POLÍTIC	CA	SOCIOLOGÍA POLÍTICA	
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y AD	DMINISTRATIVAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS	
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y AD	DMINISTRATIVAS		
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y AD	DMINISTRATIVAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y AD	DMINISTRATIVAS	EVALUACIÓN	
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y AD	DMINISTRATIVAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
	CIENCIAS TECNOLÓ	OGICAS	INGENIERÍA	
	PSICOLOGÍA		PSICOLOGÍA INDUSTRIAL	
A	ADMINISTRACIÓN / PROCESOS F TRANSFORMACI		CALIDAD Y PROCESOS	
TRABAJO, O UNA COMBIT DESARROLLAR ALGUNA EN	RUIDO, NÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LAS ANTERIORES, QUE DETERMINA U	UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE	NO APLICA	
IV. COMPLI	Nivel de dominio		COMPETENCIAS	
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES EN EL SECTOR LABORAL.		
2	Avanzado	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.		
3			GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.	
4	Avanzado	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS PARA AGREGAR VALOR A LA ORGANIZACIÓN		
5	Avanzado	CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.		
6	Avanzado	DERECHOS HUMANOS.		
7	Avanzado	EVALUACIÓN DE PROG	RAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA	





	(II-billi	CAPACIDADES PROFESIONALES
elecciona las capacidades		dades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)
orresponderán a: DESARROLLO ADMINISTRATIVO	×	
CALIDAD CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
	A BURESANDER R	
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPEC ANOTARLO EN EL SIGUIENTE R	CTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, RECUADRO.
TRABAJO EN EQUIPO,	ANÁLISIS DE PROCESOS, COMUNIC	CACIÓN EFICAZ, ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE TAREAS, ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y RESULTADOS
	COORDINACIÓN ACREDITACIONI CENTROS E EVALUACIÓN SUBCOORDINAC DE ACREDITACI	CENTROS DE EVALUACIÓN CIÓN SUBCOORDINACIÓN DE SEGUMIENTO A LA OPERACIÓN LA OPERACIÓN
OCUF (TOMA EVA MAR	DE APROBACIÓN	JUAN EDUARDO VALDÉS LOZANO JEFE INMEDIATO JUAN CARLOS CASTILLO GUEVAN DGRH O EQUIVALENTE
		CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor