



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF01469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR DE ACREDITACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
INTEGRAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS, EVALUADORES INDEPENDIENTES, CENTROS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE COMPETENCIA CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDO PARA QUE LOS PROCESOS SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONALEP, COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS, EVALUADORES INDEPENDIENTES Y DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN.
2	ELABORAR EL PROGRAMA DE ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONALEP COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS, EVALUADORES INDEPENDIENTES Y DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN E INSTANCIAS EVALUADORAS.
3	INTEGRAR LOS DOCUMENTOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS, EVALUADORES INDEPENDIENTES, DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE COMPETENCIA, NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL, NORMAS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA, NORMAS DE EMPRESA, NORMAS DE ASOCIACIÓN Y LAS DEMÁS QUE DEMANDE EL MERCADO LABORAL Y EL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
4	ELABORAR LOS INFORMES DE LA ACREDITACIÓN DE EVALUADORES INDEPENDIENTES, CENTROS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE COMPETENCIA, NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL, NORMAS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA, NORMAS DE EMPRESA, NORMAS DE ASOCIACIÓN Y LAS DEMÁS QUE DEMANDE EL MERCADO LABORAL Y EL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
5	INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA ACREDITACIÓN DE EVALUADORES INDEPENDIENTES, CENTROS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE COMPETENCIA, NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL, NORMAS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA, NORMAS DE EMPRESA, NORMAS DE ASOCIACIÓN Y LAS DEMÁS QUE DEMANDE EL MERCADO LABORAL Y EL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
6	ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DEL SISTEMA CONALEP INVOLUCRADO EN LA ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN DE EVALUADORES INDEPENDIENTES, CENTROS DE EVALUACIÓN Y DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA, NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL, NORMAS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA, NORMAS DE EMPRESA, NORMAS DE ASOCIACIÓN Y LAS DEMÁS QUE DEMANDE EL MERCADO LABORAL Y/O EL MODELO ACADÉMICO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
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.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

LA DELEGACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PUESTO ESTÁN DELIMITADAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, DEBE RESOLVER PROBLEMAS Y RIESGOS, BÚSQUEDA DE ÁREA DE OPORTUNIDAD, DESARROLLANDO UN TRABAJO TÉCNICO ESPECIALIZADO.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

ÁREA GENERAL	Carreras Genéricas
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	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 TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	EVALUACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
ÉTICA	ÉTICA DE GRUPO
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SOCIOLOGÍA	RELACIONES PÚBLICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

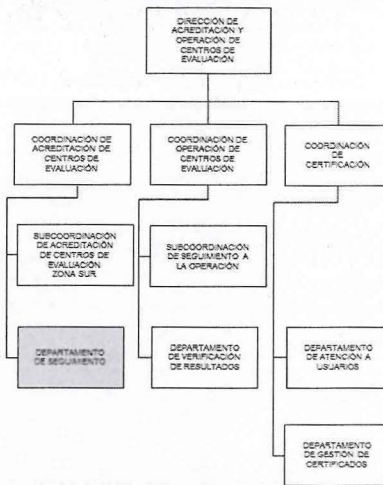
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL
2	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
3	Intermedio	CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.
4	Intermedio	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
5	Intermedio	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.
6	Intermedio	PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
7	Intermedio	COMUNICACIÓN EFICAZ ORAL Y ESCRITA
8	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		

TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFICAZ, ANÁLISIS DE RESULTADOS, INFORMÁTICAS



NOMBRE Y FIRMA

DAVID CUEVAS TREJO

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

EVA MARTHA BALLESTEROS DE SAR

ESPECIALISTA

PEDRO JESÚS GARCÍA ESCAMILLA

JEFE INMEDIATO

JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
día/mes/año.

CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor