



**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 VERIFICACIÓN DE RESULTADOS
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 OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
INTEGRAR Y ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON BASE A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA OBTENER EL INFORME DE RESULTADOS OPORTUNAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.
2	ELABORAR EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.
3	PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON COBERTURA REGIONAL O NACIONAL.
4	PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS REALIZADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
5	INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
6	ELABORAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
7	PARTICIPAR EN LA ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN INVOLUCRADOS EN LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.
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 ÁREAS 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.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARCHIVONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ESTUDIOS DE POBLACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	DISEÑO
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	PROCESOS, SISTEMAS Y CALIDAD

[Handwritten signature and mark]

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 Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width:50px;" type="text" value="2"/> Catálogos																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td>CIENCIA POLÍTICA</td></tr> <tr><td>CIENCIA POLÍTICA</td></tr> <tr><td>CIENCIA POLÍTICA</td></tr> <tr><td>CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td>PEDAGOGÍA</td></tr> <tr><td>CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	PEDAGOGÍA	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr> <tr><td>CIENCIAS POLÍTICAS</td></tr> <tr><td>INSTITUCIONES POLÍTICAS</td></tr> <tr><td>ADMINISTRACIÓN</td></tr> <tr><td>AUDITORÍA</td></tr> <tr><td>AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</td></tr> <tr><td>CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS</td></tr> <tr><td>DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr> <tr><td>EVALUACIÓN</td></tr> <tr><td>ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES</td></tr> <tr><td>ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</td></tr> <tr><td>ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN</td></tr> <tr><td>INGENIERÍA</td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CIENCIAS POLÍTICAS	INSTITUCIONES POLÍTICAS	ADMINISTRACIÓN	AUDITORÍA	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	EVALUACIÓN	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	INGENIERÍA									
ÁREA GENERAL																															
CIENCIA POLÍTICA																															
CIENCIA POLÍTICA																															
CIENCIA POLÍTICA																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																															
PEDAGOGÍA																															
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																															
ÁREA DE EXPERIENCIA																															
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA																															
CIENCIAS POLÍTICAS																															
INSTITUCIONES POLÍTICAS																															
ADMINISTRACIÓN																															
AUDITORÍA																															
AUDITORÍA GUBERNAMENTAL																															
CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS																															
DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS																															
EVALUACIÓN																															
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES																															
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS																															
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN																															
INGENIERÍA																															

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width:50px;" type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input style="width:50px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width:50px;" type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input style="width:150px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input style="width:50px;" type="text" value="SI"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input style="width:100%; height:30px;" type="text" value="NO APLICA"/>		

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.	NO APLICA
--	-----------

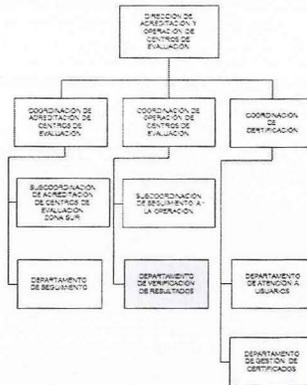
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES
2	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LABORAL
3	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL.
4	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES EN EL SECTOR LABORAL.
5	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
6	Intermedio	PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
7	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA
8	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS

6
D

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

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

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



NOMBRE Y FIRMA

ALEJANDRO PINEDA GÓMEZ

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

EVA MARTHA BALLESTEROS CESAR
ESPECIALISTA

FECHA DE APROBACION

28/02/2014

dia/mes/año.

OFELIO ESCAVA BORJA
JEFE INMEDIATO

JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN
DGRH o EQUIVALENTE

NOMBRE Y FIRMA

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficia Mayor