

**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 CONTROL DE RESULTADOS DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO
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 EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
REALIZAR EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE Y CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE OPERAN EN EL SISTEMA CONALEP, CON LA FINALIDAD DE REALIMENTAR LA PRÁCTICA EDUCATIVA Y PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE CURSOS.	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES DEL SISTEMA CONALEP, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA CORRESPONDIENTE
2	ADMINISTRAR LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES DEL SISTEMA CONALEP, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA CORRESPONDIENTE.
3	ESTABLECER CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y EL SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS ESTABLECIDOS, PARA SU IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO A NIVEL NACIONAL.
4	MONITOREAR, EN LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS ESTABLECIDOS, LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DE SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, A NIVEL NACIONAL.
5	ELABORAR REPORTES SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DE SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A NIVEL NACIONAL
6	INTEGRAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS DOCENTES DEL SISTEMA CONALEP, PARA CONFORMAR EL SISTEMA ÚNICO DE CONTROL DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO.
7	ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE OPERAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y DE SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA, ASÍ COMO CON COLEGIOS ESTATALES. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la Información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL

1

R.

4/

**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**

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

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

EL PUESTO REQUIERE EL CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DEL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES Y CERTIFICACIONES DE LOS DOCENTES.

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	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*R.*

*[Handwritten signature]*



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

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	<u>Catálogos</u>
PEDAGOGÍA	PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES	
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA	
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	ADMINISTRACIÓN	

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

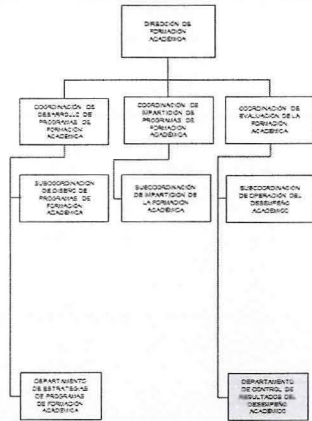
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	<i>Nivel de dominio</i>	<b>COMPETENCIAS</b>
1	<i>Intermedio</i>	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	<i>Intermedio</i>	VISIÓN ESTRATÉGICA.
3	<i>Intermedio</i>	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
4	<i>Intermedio</i>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
5	<i>Intermedio</i>	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
6	<i>Intermedio</i>	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
7	<i>Intermedio</i>	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
8	<i>Intermedio</i>	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.

**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.

ORIENTACIÓN A RESULTADOS, TRABAJO EN EQUIPO, GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA



**NOMBRE Y FIRMA**

*[Signature]*  
**ELGY TRINIDAD TÉLÉZ**

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

*[Signature]*  
**GERARDO BELISARIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS**

**ESPECIALISTA**

*[Signature]*  
**ROSA RUBÍ GÓMEZ**

**JEFE INMEDIATO**

*[Signature]*  
**JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN**

**DGRH o EQUIVALENTE**

FECHA DE APROBACIÓN   
 día/mes/año.

*[Signature]*  
**CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL**  
 Firma: Oficial Mayor