



**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE OPERACIÓN 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	EVALUACIÓN
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR E IMPLANTAR LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS EN LA OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE Y ACADÉMICO, ASIMISMO EN EL SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN QUE OPERAN EN EL SISTEMA CONALEP, PARA REALIMENTAR LA PRÁCTICA EDUCATIVA Y PROMOVER EL RECONOCIMIENTO O CERTIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS.	
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR LA OPERACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
2	DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LAS REGLAS ACADÉMICAS EN EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO A LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN APLICABLES EN EL ÁMBITO NACIONAL.
3	GENERAR PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS ORIENTADOS A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHS INSTRUMENTOS GENEREN INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES.
4	IMPLEMENTAR CRITERIOS EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DE SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP.
5	EVALUAR LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS EN LA ARTICULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO.
6	INSTAURAR MECANISMOS RELATIVOS A LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS DOCENTES, Y PERSONAL ADMINISTRATIVO ACADÉMICO DEL SISTEMA CONALEP.
7	EFFECTUAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EMISIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS EN COMPETENCIAS ACADÉMICAS DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ACADÉMICO ADMINISTRATIVO.
8	REALIZAR LOS TRABAJOS VINCULADOS CON LA PARTICIPACIÓN EN INTERCAMBIOS, CONVENIOS Y ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE APOYEN LOS PROGRAMAS DE DESEMPEÑO O SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO 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>	
<b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA DAR SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA FINES DE CERTIFICACIÓN. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARA CELEBRAR CONVENIOS E INTERCAMBIOS QUE APOYEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES.	
<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

A.  
R.



**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 de alta especialización.	
Trabajo técnico calificado.	

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN.  
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LA OPERACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, ASÍ COMO EN MECANISMOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



**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.		5
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>	
PEDAGOGÍA	PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES	
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN	
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN	
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA	
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL	
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
<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:	SI	FRECUENCIA: EN OCASIONES
		CAMBIO DE RESIDENCIA: NO
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: SI
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	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	
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	<i>Nivel de dominio</i>	<b>COMPETENCIAS</b>
1	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
4	Avanzado	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
5	Avanzado	PERSONAL EDUCATIVO - EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.
6	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
7	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.
8	Avanzado	PERSONAL EDUCATIVO - EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.



**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 corresponden 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"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b> SI EXISTE ALGÚN 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, NEGOCIACIÓN		
NOMBRE Y FIRMA		
 NICOLÁS GUILLERMO PINACHO BURGOA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 ROSA RUBI GÓMEZ JEFE/INMEDIATO	
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		