



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	CF01470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINADOR 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	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:	
DESARROLLAR E IMPLANTAR LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE Y ACADÉMICO Y DAR SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA FINES DE CERTIFICACIÓN QUE OPERAN EN EL SISTEMA CONALEP Y REALIMENTAR LA PRÁCTICA EDUCATIVA Y PROMOVER EL RECONOCIMIENTO O CERTIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS	
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS Y SUPERVISAR, DESDE EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DE LOS PLANTELES DEL SISTEMA CONALEP.
2	DAR SEGUIMIENTO, DESDE EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A LA APLICACIÓN DE LAS REGLAS ACADÉMICAS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE A NIVEL NACIONAL.
3	PROPONER LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE Y DAR SEGUIMIENTO DE CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, PARA SU APLICACIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL.
4	ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA 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	DETERMINAR LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS PARA LA ARTICULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DEL SISTEMA CONALEP, QUE PERMITAN EVALUAR SU EFICIENCIA PARA LA MEJORA CONTINUA.
6	ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO ACADÉMICO DEL SISTEMA CONALEP, CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES Y DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO.
7	ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA EMITIR LOS RECONOCIMIENTOS EN COMPETENCIAS ACADÉMICAS DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ACADÉMICO ADMINISTRATIVO, EN COLABORACIÓN CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES Y DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO.
8	PROPONER Y PARTICIPAR, EN COLABORACIÓN CON LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO, EN INTERCAMBIOS, CONVENIOS Y ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE APOYEN LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DE SEGUIMIENTO A CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO ACADÉMICO DEL SISTEMA CONALEP.
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 LAS DEMÁS ÁREAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA, ASÍ COMO CON COLEGIOS ESTATALES. RELACIONES EXTERNAS: 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 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

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"/>		
OBSERVACIONES: 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 GOMEZ JEFE INMEDIATO	
 GERARDO BELISARIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS ESPECIALISTA	 JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	28/02/2014 día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		