



**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 SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Evaluación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS SE REALICEN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS, PARA GARANTIZAR QUE LOS TRÁMITES Y GESTIONES SE REALIZAN CONFORME A LOS TÉRMINOS DEFINIDOS EN CADA CASO.	
III. FUNCIONES	
1	REVISAR LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP.
2	PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
3	INTEGRAR Y REVISAR LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN Y DE HABILITACIÓN DE EVALUADORES QUE OFRECE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS A LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
4	ELABORAR EL PROGRAMA DE ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y/O SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE EVALUACIÓN.
5	SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS SE HAYAN DESARROLLADO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD.
6	INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.
7	PROPONER LA ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
8	PROPONER LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
9	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
10	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.
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 TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS. 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 DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

8

9

X



**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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Trabajo de alta especialización.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Trabajo técnico calificado.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> </div>
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.</p> <p>TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS DE PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.</p> </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial. <input style="width: 50px;" type="text" value="Si"/></p>	
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
<p>NIVEL ACADÉMICO <input style="width: 500px;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/></p> <p>GRADO DE AVANCE: <input style="width: 200px;" type="text" value="TITULADO"/></p>	
<p>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</p>	
<p align="center">ÁREA GENERAL</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</div>	<p align="center">Catálogos</p> <p align="center">CARRERA GENÉRICA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">ADMINISTRACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">ECONOMÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">EDUCACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">SOCIOLOGÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">SISTEMAS Y CALIDAD</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">MERCADOTECNIA Y COMERCIO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">INGENIERÍA</div>
II. EXPERIENCIA LABORAL	
<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/></p>	
<p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p>	
<p align="center">ÁREA GENERAL</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIA POLÍTICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIA POLÍTICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS ECONÓMICAS</div>	<p align="center">Catálogos</p> <p align="center">ÁREA DE EXPERIENCIA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">CIENCIAS POLÍTICAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">ACTIVIDAD ECONÓMICA</div>

80

①



**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**

CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
ÉTICA	ÉTICA DE GRUPO
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.
2	Avanzado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LABORAL
3	Avanzado	PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.
4	Avanzado	MANEJO DE INFORMACIÓN Y MEDIOS ELECTRÓNICOS.
5	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO.
6	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL.
7	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES EN EL SECTOR LABORAL.
8	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

Handwritten blue ink marks and numbers, including a large '8' and a signature-like scribble.



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"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y RESULTADOS, COMUNICACIÓN EFICAZ		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">FRANCISCO JAVIER NAVA GARCÍA</div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">OTILIO ESLAVA BORJA</div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">SUSANA GUERRERO MARTÍN</div> <p align="center">TUA o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	01/08/2022	
	día/mes/año.	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>