



**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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	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	Evaluación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
REALIZAR LAS ACCIONES DE 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	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	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	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.
5	ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE 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	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	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.
9	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.
10	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
11	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:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA EFECTUAR ACCIONES DE CONTROL DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO.	

8 9



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

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo técnico calificado"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

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.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="NORMAL"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

8



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:	4
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
ÁREA GENERAL	Catálogos		
PEDAGOGÍA	PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES		
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA		
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA		
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL		
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN		
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS		
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN		

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	A veces
		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		

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

8 9



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 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, GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">ELISA CUEVAS TAPIA</p> </div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</p> </div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">BRENDA CAROLINA CARBALLO GUTIÉRREZ</p> </div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">SUSANA GUERRERO MARTIN</p> </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>