SH CP

## SUBSECRETARÍA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL

## CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS

FECHA D	E ELABO	RACIÓN		Nº PÁGINA	
DÍA	MES	AÑO		IN PAGINA	1
18	08	2020	1	DE	6

#### **PROFESIOGRAMA**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
ED02801	TUTOR ESCOLAR	N-06

#### TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL
CF33206	JEFE DE PROYECTO	N-015
CÓDIGO	SUPERVISA A	NIVEL

#### **FUNCIONES**

G E

#### GRUPO:

NERALES

VIGILAR QUE EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES EN LOS PLANTELES SE APEGUE A LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS—TENGAN UN MEJOR APROVECHAMIENTO ESCOLAR.

#### RAMA:

VIGILAR QUE LOS ALUMNOS MANTENGAN LIMPIAS Y EN ORDEN LAS AULAS, ASÍ COMO UN BUEN COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL, A FIN DE GARANTIZAR SU ESTANCIA Y APROVECHAMIENTO ESCOLAR.

AMONESTAR Y LEVANTAR EL REPORTE A AQUELLOS ALUMNOS QUE NO SE APEGUEN A LAS NORMAS Y POLÍTICAS DEL PLANTEL, LLEVANDO UN REGISTRO, PARA SANCIONARLOS SEGÚN MARCA EL PREGLAMENTO.

VIGILAR QUE EL PERSONAL DOCENTE ASISTA PUNTUALMENTE Y CON REGULARIDAD A SUS CLASES. LLEVANDO AL CORRIENTE SUS INCIDENCIAS, PARA ENTREGARLAS AL ÁREA CORRESPONDIENTE.

PROPORCIONAR CON TIEMPO LOS MATERIALES DE APOYO DIDÁCTICO A LOS DOCENTES, DE ACUERDO AL PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO, Y AL FINAL RECOGERLOS REVISANDO SU ESTADO FÍSICO Y RESGUARDÁNDOLOS NUEVAMENTE.

REALIZAR VISITAS A LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DE LA COMUNIDAD, PARA LLEVAR A CABO LAS CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LAS CARRERAS QUE SE IMPARTEN Y LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN EN EL PLANTEL.

43

ECIFIC

SH CP

## SUBSECRETARÍA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL

## CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS

FECHA D	E ELABO	RACIÓN		NO DÁ OINI	
DÍA	MES	AÑO		Nº PÁGINA	١
18	08	2020	2	DE	6

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
ED02801	TUTOR ESCOLAR	N-06

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

INSTRUIR Y ORIENTAR A LOS ALUMNOS A QUE SE LES DE EL USO CORRECTO A LOS EQUIPOS, INSTRUMENTOS DE LABORATORIO, MATERIALES DE APOYO Y AL MOBILIARIO CON BASE A LAS NORMAS E INSTRUCTIVOS, PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y ALARGAR LA VIDA ÚTIL DE ÉSTOS.

REALIZAR SEMANALMENTE EL REPORTE DE ACTIVIDADES Y AVANCES A FIN DE ENTREGÁRSELO A AL JEFE INMEDIATO Y A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

ORIENTAR Y CANALIZAR A LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA, CON EL SERVIDOR PÚBLICO ADECUADO, PARA REALIZAR LOS TRÁMITES Y CONSULTAS DEL ESTATUS ACADÉMICO QUE TIENEN CON EL PLANTEL.

DESEMPEÑAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SU JEFE INMEDIATO.

73

CÓDIGO

SIN EXPERIENCIA.

SH CP

## SUBSECRETARÍA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL

# CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS

FECHA D	E ELABO	RACIÓN		Nº PÁGINA	
DÍA	MES	AÑO		N° PAGINA	4
18	08	2020	3	DE	6

NIVEL

10

ED02	2801	TUTOR ESCOLAR	N-06
1.	.1 ESCO	DLARIDAD:	
PF	REPARA	TORIA O ESTUDIOS TÉCNICOS EQUIVALENTES.	40
1.	.2 DEST	REZA Y HABILIDAD:	
		A Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO TÍPICO DE OFICINA Y/O DE MIENTO.	15
- portional	3 CRIT	ERIO E INICIATIVA:	
AC		DES SENCILLAS Y/O DE VIGILANCIA A INSTALACIONES O INDIVIDUOS EN	25
1.	4 EXPE	RIENCIA:	

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO** 

	LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE, SU AUSENCIA NO ES RELEVANTE Y ES PRESCINDIBLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS YA QUE PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SERVIDOR PÚBLICO, SIN TENER REPERCUSIONES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE LABORA.	20
	2.2 CADENA DE MANDO:	
	PIE DE RAMA O SIN MANDO.	5
	2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:	
	NO LA EJERCE.	5
	2.4 ECONOMÍA:	
	RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR ACTIVIDADES, PROMEDIO \$10,000.00	15
	2.5 RELACIONES:	WAY SHEET WATER AT
-	RESPONSABLE DE ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO Y LAS NORMALES INTERNAS.	15

<del>\_\_\_\_\_\_</del>

SH CP

## SUBSECRETARÍA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL

# CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS

FECHA D	E ELABO	RACIÓN	TO A SET OF THE PARTY OF T	NO DÁ OINI	E-Material International Control
DÍA	MES	AÑO		Nº PÁGINA	4
18	08	2020	4	DE	6

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
ÉD02801	TUTOR ESCOLAR	N-06

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS:	The state of the s	THE PERSON OF PROPERTY OF THE PERSON OF
NO REQUIERE.		5
2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCI	AL:	
DISCRECIÓN EN EL MANEJO DE INFORMA	CIÓN DE MEDIANA IMPORTANCIA.	10

	3.1 CONCENTRACIÓN MENTAL:	
E	REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMÚN, YA QUE SE EXIGE CONCENTRACIÓN INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FÁCILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.	10
F	3.2 ESFUERZO FÍSICO:	ne en anti-aname
_	ESFUERZO FÍSICO ESPORÁDICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.	10
U E R Z	ESFUERZO FÍSICO ESPORÁDICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.  3.3 PRESIÓN DE TIEMPO:	10

4.1 RIESGO:	- The second second			
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES, SIN PÉRDIDA DE FACULTADES FÍSICO MOTORAS Y/O PSÍQUICAS.	25			
4.2 AMBIENTE:				
FAVORABLE.	5			
4.3 HORARIO:	CONTRACTOR AND AND AND			

C. M.	5.1 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO				
	MEDIANA OFERTA.	The state of the s	220		
Laurence and the same of the s			11404 01-004		

**PUNTUACIÓN TOTAL** 

455

1

SH CP

## SUBSECRETARÍA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL

CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS

ine	FECHA D	E ELABO	RACIÓN			all-commence controls
	DÍA	MES	AÑO		Nº PÁGINA	4
	18	08	2020	5	DE	6

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
ED02801	TUTOR ESCOLAR	N-06

## RELACIÓN ESCALAFONARIA Y/O CADENA DE MANDO

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
A01801	N-11	ADMINISTRATIVO TÉCNICO ESPECIALISTA
Г03801	N-09	TÉCNICO EN CONTABILIDAD
Г08201	N-08	TÉCNICO EN GRAFICACIÓN
205801	N-07	ASISTENTE ESCOLAR Y SOCIAL
D02801	N-06	TUTOR ESCOLAR

JEFE DE PROYECTO		
TUTOR ESCOLAR		

# **ELABORÓ**ALEJANDRA EDITH COLMENARES

GONZÁLEZ DIRECTORA DE PERSONAL

#### VALUÓ

AIDA MARGARITA MÉNEZ ESCOBAR SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

#### RESP. DE REGISTRO EN EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DEL GOBIERNO FEDERAL

CON POLIO No. 307-A-DG1-DCPSPA. - 47 DE FECRA 22
DE OSCIEMBRE DE 2020, LA SHOP INFORMA QUE TOMA
NOTA Y CONOCIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS
CÉDULAS DE VALUACIÓN DE PUESTOS.



#### SUBSECRETARÍA DE EGRESOS UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS

FECHA DE ELABORACIÓN
DÍA MES AÑO
18 08 2020

No. DE PÁGINA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
ED02801	TUTOR ESCOLAR	N-06

CARTILLA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE PUESTO CONFORME A LA CONCEPTUALIZACIÓN EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

#### **EN EL PUESTO:**

A) BÁSICOS EN INDUCCIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL PUESTO QUE PROPICIEN EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES.

CURSOS	OBJETIVOS
-INDUCCIÓN AL CONALEP.	ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS SOBRE LA INSTITUCIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL
-CULTURA INSTITUCIONAL Y VALORES CONALEP.	COMPORTAMIENTO Y ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO AL SERVICIO DEL ESTADO, A FIN DE CREAR UNA CULTURA
-CALIDAD EN EL SERVICIO.	CON BASE EN LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.

B) PARA MODERNIZAR, PERFECCIONAR Y OPTIMIZAR LAS FUNCIONES CON BASE A LAS NECESIDADES POR CAMBIOS TECNOLÓGICOS O DE OTRA NATURALEZA

CURSOS	OBJETIVOS
-HABILIDADES DE SUPERVISIÓN Y MANEJO DE PERSONAL.	-DESARROLLAR LAS HABILIDADES PARA SUPERVISAR A LOS ALUMNOS Y DOCENTES PARA RESPONDER A LAS EXIGENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES DEL PLANTEL.
-PAQUETERÍA BÁSICA (WORD, EXCELL, POWER POINT).	-MANEJAR LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE COMPUTACIÓN A FIN DE APLICARLAS EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

A) DE PERSPECTIVA PARA EL ASCENSO EN LA RAMA DE LA ESPECIALIDAD

PARA EL PUESTO:		
CURSOS	OBJETIVOS	
-MANEJO DE CONFLICTOS SIN VIOLENCIA.	-APLICAR LOS MÉTODOS PARA LA REALIZACIÓN DE NEGOCIACIONES EXITOSAS, MANEJANDO LAS EMOCIONES DURANTE LOAS EVENTOS Y LOS DISTINTOS MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	
-TOLERANCIA Y NO DISCRIMINACIÓN EN LA ESCUELA	-ADQUIRIR LAS BASES TEÓRICO PRÁCTICAS SOBRE EL DERECHO A LA NO DISCRIMINACIÓN, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS PARA PROTEGER DICHO DERECHO, PARA PROMOVER UNA CULTURA DE IGUALDAD Y EQUIDAD EN EL ÁMBITO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS.	

Jan J