

			A. DATO	S GENERALES					
CÓDIGO DE	EL PUESTO		CFO23014	469					
DENOMINACIÓN DEL PUESTO			DEPARTAMENTO TÉCNICO	O ORGANIZACIONA	ıL				
10.000000000000000000000000000000000000	TERISTICA IPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA							
			B. DESCRIP	CIÓN DEL PUE	STO	Althought and			
I. DATOS D	E IDENTI	FICACIÓN DEL PUE	STO						
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA							
RAMA	DE CARGO		EVALUACIÓN			2			
NOMB	RAMIENTO	CONFI	ANZA	т	IPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS			
PUESTO DEL JEI	SUPERIOR RÁRQUICO	COORDINACIÓN DE E	EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN	N DE RECURSOS			=		
ADMIN	UNIDAD ISTRATIVA	DIRECCIÓ	ÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIO	DNAL		∞ - v -			
			II. OBJETIVO G	ENERAL DEL PU	ESTO:				
		STATE OF THE STATE OF				A STATE OF THE PARTY OF THE	See Selection		
DESARROLLAF COMO EN LA R	R FUNCIONE REVISIÓN DE	S DE INTEGRACIÓN, AN. MANUALES, EVALUACIOI	ÁLISIS, SEGUIMIENTO Y CONSC NES DEL DESEMPEÑO, PROGRA	OLIDACIÓN DE LA AMAS DE CALIDAD	INFORMACIÓN DE LOS Y CLIMA ORGANIZACION	PROGRAMAS ESPECIALES Y ESPE IAL EN EL SISTEMA CONALEP.	ECÍFICOS, AS		
			III. F	FUNCIONES					
1			CON EL ANÁLISIS DE LOS INFOI RACIÓN DE INFORMACIÓN DIVE			STATALES EN LAS SESIONES DE S	US ÓRGANOS		
2		EN LA INTEGRACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DEL S		N, Y DE LOS RESUL	TADOS DE EVALUACION	NES DEL DESEMPEÑO, PRESENTA	DAS POR LAS		
3	PARTICIPAR EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO E INTEGRACIÓN DE REPORTES E INFORMES DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES QUE SEA ASIGNADOS Y REQUERIDOS POR LAS ENTIDADES EXTERNAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO Y COLEGIOS ESTATALES A LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.								
4	ASESORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES QUE SEAN COORDINADOS POR LA DIRECCIÓN EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.						DIRECCIÓN DI		
5	DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA DIRECCIÓN, LOS LINEAMIENTOS E INFORMACIÓN, ASÍ COMO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EMANADOS DE LOS ÓRGAN ENCARGADOS DE LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA Y CALIDAD QUE SE ENCUENTREN IMPLEMENTADOS EN EL CONALEP.						OS ÓRGANOS		
6	INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA Y CALIDAD.								
7			A LA INTEGRACIÓN Y REGULA DEPENDENCIAS GLOBALIZADOR		TRUCTURAS Y MANUAL	ES ADMINISTRATIVOS, Y SU TRÁM	WITE ANTE L		
8	ELABORAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL PERIODO QUE CORRESPONDA, ASÍ COI APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DERIVADAS DEL MISMO.						DA, ASÍ COM		
			IV. RELACIONES IN	NTERNAS Y/O	EXTERNAS.				
	Т	IPO DE RELACIÓN:	INTERNAS				angut .		
	Explicar brev	emente con que áreas o pu	estos tiene relación y ¿para qué?.						
	CON TODAS		LEP, PARA ELABORAR EL ANÁL	LISIS, INFORMES Y S	SEGUIMIENTO DE PROG	RAMAS ESPECÍFICOS ESPECIALES	E		
			mpacto la información que maneja e	el puesto			_		
Ca	aracterística informac		QUE SE MANEJA REPERCUTE HA	ACIA EL INTERIOR [DE LA DEPENDENCIA	0			

T A STATE OF THE S

SE)



V. ASPECTOS RE	LEVANTES DEL PUESTO
Trabajo de alta especialización.	
Explicar brevemente la elección de los aspectos.	
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: REQUIERE EXPERIENCIA EN ACCIONA EN ACCIONA DE CARROL	ONES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.
Debe declarar situación patrimonial. SI	
C. PERF	IL DEL PUESTO
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE: TITULADO	
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	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
	· ·
	- Com







EXPERIENCI	NAME OF TAXABLE PARTY.	AL de experiencia requerio	das para la oc	cupación del	puesto.	MÍNIMO DE AÑOS DE E Catálogos	XPERIENCIA:		4
	ÁREA GENERAL				ÁREA DE EXPERIENCIA				
	CIENCIAS ECONÓMICAS					ADMINISTRACIÓN			
	CIENCIAS ECONÓMICAS					ECONOMÍA GENERAL			
	CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO					DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES			
	PEDAGOGÍA					ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN "			
	CIENCIAS TECNOLÓGICAS					TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			
		PSICOLOGÍA				PSICOLOGÍA INDUSTRIAL			
	SOCIOLOGÍA					SOCIOLOGÍA GENERAL			
						2			
								*	
REQUERIMI	ENTOS O	CONDICIONES	ESPECÍF	ICAS			CMASSIN		
					ondiciones espec	iales de trabajo llene el siguie	-		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:		SI			FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIC RESIDEN		NO
HORARIO DE TRABAJO :			HORARIO D	IURNO		PERIODOS ESPE	CIALES DE TRABA	JO:	SI ·
INDICIONES ESP TRABAJO: IBIENTALES, MPERATURA, RU PACIO					ĺ	NO APLICA			
	IÓN DE LOS ANTERI	RIBUTO O ELEMENTO DE LA IORES, QUE DETERMINA UN AL				N	IO APLICA		
. COMPETEN	ICIAS O C	APACIDADES							
	Nivel de de	ominio	COMPETENCIAS						
1	Interme	dio	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN						
2	Interme	dio EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS				NS.			
	Intermedio			EVALU	ACIÓN DE LAS P	OLÍTICAS SECTORIALES PAR	A LA RENDICIÓN DI	LOULINIA	
3		dio	EV		0 Maria - 1 Mari	DLÍTICAS SECTORIALES PAR Y PROYECTOS DEL GOBIERN	and the second second second		
3	Interme		EV	ALUACIÓN E	DE PROGRAMAS		O FEDERAL EN LA	GESTIÓN	
		dio		ALUACIÓN E	DE PROGRAMAS ETODOLOGÍA Y H	Y PROYECTOS DEL GOBIERN	O FEDERAL EN LA	GESTIÓN RAMAS	I PÚBLICA
4	Interme	dio		ALUACIÓN E ME PLANEACIÓN	DE PROGRAMAS ETODOLOGÍA Y H	Y PROYECTOS DEL GOBIERN ERRAMIENTAS PARA LA EVA	O FEDERAL EN LA LUACIÓN DE PROG RA EL DESARROLL	GESTIÓN RAMAS O SUSTE	I PÚBLICA
5	Interme	dio dio dio		ALUACIÓN E ME PLANEACIÓN	DE PROGRAMAS ETODOLOGÍA Y H	Y PROYECTOS DEL GOBIERN ERRAMIENTAS PARA LA EVA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PAI	O FEDERAL EN LA LUACIÓN DE PROG RA EL DESARROLL CIÓN PÚBLICA FEI	GESTIÓN RAMAS O SUSTE	I PÚBLICA

J. W.







	(Hahilidae	CAPACIDADES PROFESIONALES des, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)					
Selecciona las capacidades que corresponderán a:	_	acs, concennentes, aputades y/o Acutades/					
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capa	cidad Profesional				
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO ANOTARLO EN EL SIGUIENTE REC	QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE UADRO.	NO ESTE CONSIDERADO EN EL FORMATO,				
	10	NOMBRE Y FIRMA	Cally 1				
The state of the s	ALAZAR GARCÍA		JOSÉ LUIS BELTRAN PENA				
	ITE DEL PUESTO E CONOCIMIENTO)		JEFE INMEDIATO				
ESI	ECIALISTA		DGRH o EQUIVALENTE				
0			M.				
FECHA DE A	APROBACIÓN 15/	10/2016					
dia/mes/año.							
		CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL					
		Firma: Oficial Mayor					