



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| TÍTULO DEL PUESTO Jefatura del Departamento de Evaluación del Desempeño | | | |
| TIPO | | TABULADOR | |
| GENERAL <input type="checkbox"/> | OPERATIVO <input type="checkbox"/> | MANDOS MEDIOS <input checked="" type="checkbox"/> | |
| CONFIANZA <input checked="" type="checkbox"/> | ENLACE Y APOYO TÉCNICO <input type="checkbox"/> | MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/> | |
| CATEGORÍA | | | |
| GRUPO | RAMA | PUESTO | NIVEL SALARIAL |
| E | 01 | 08 | 26 |

OBJETIVO:

Establecer y operar los mecanismos e instrumentos para medir el grado de eficiencia y eficacia con el que los servidores públicos de/ Instituto desarrollan sus actividades, así como para evaluar el clima laboral.

FUNCIONES:

- Elaborar y aplicar el programa de evaluación del desempeño para identificar el potencial de desarrollo de los servidores públicos del Instituto
- Establecer un instrumento de medición del desempeño basado en parámetros cuantitativos y cualitativos que identifique las fortalezas y debilidades del capital humano.
- Proponer y ejecutar un programa que analice el clima laboral para coadyuvar la sana interacción de los servidores públicos del Instituto.
- Realizar la estadística de evaluación del desempeño y clima laboral, con el propósito de identificar la relación que existe entre estos dos factores.
- Desarrollar y operar el programa de detección y seguimiento de servidores públicos con alto potencial.
- Establecer los estándares de desempeño que habrán de lograr los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones.
- Implantar mecanismos encaminados a estimular a los servidores públicos del Instituto, para que consigan mejores resultados en el desempeño de sus actividades.
- Generar información referente a los puestos y el perfil del personal a ocuparlos, en cuanto a capacidades y cualidades.
- Establecer, con base en los resultados de las evaluaciones realizadas, estrategias de mejoramiento continuo para los servidores públicos del Instituto.
- Valorar las actitudes, rendimiento y comportamiento laboral de los servidores públicos del Instituto, en el desempeño y cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad y calidad de sus resultados, asimismo evaluar el clima laboral que impera en el organismo y su impacto en el desempeño del personal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUISITOS

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| EDAD MÍNIMA 26 años | SEXO MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/> | ESTADO CIVIL Indistinto |
| ESCOLARIDAD (PRESENTAR COMPROBANTE) Licenciatura | ÁREA O ESPECIALIDAD Administrativa | |

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

Planeación Estratégica
Desarrollo Organizacional
Competencias de Desempeño

| | |
|--|--|
| EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> AÑOS | NECESIDAD DE VIAJAR SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input checked="" type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/> |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ | VALIDÓ | AUTORIZÓ |
| Julieta Santamaría Torija NOMBRE Y FIRMA | Julieta Santamaría Torija NOMBRE Y FIRMA | Verónica Díaz Ramírez NOMBRE Y FIRMA |