



**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	CF01469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR DE DESARROLLO ESCOLAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>COMPILAR, RESGUARDAR, ORGANIZAR Y PREPARAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ESCOLAR, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS, INFORMES, RESÚMENES Y PRESENTACIONES PARA HACER ACCESIBLE LA INFORMACIÓN A TODOS LOS INTERESADOS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.</p>	
III. FUNCIONES	
1	PROPORCIONAR APOYO TÉCNICO MEDIANTE EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR PARA EL PRE-REGISTRO, ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y TRANSFERENCIAS QUE PERMITAN QUE LOS REGISTROS DE ALUMNOS ESTÉN REGULARIZADOS EN EL SISTEMA.
2	PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (SAE) POR PLANTEL, RELACIONADOS CON LA OFERTA EDUCATIVA VIGENTE.
3	VERIFICAR O ACTUALIZAR, A PETICIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SEGÚN SEA EL CASO, INFORMACIÓN DE ALUMNOS PARA LA CORRECTA VALIDACIÓN DE DATOS.
4	PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS CATÁLOGOS DEL SAE RELATIVOS A LA ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO A NIVEL PLANTEL, ESTATAL Y NACIONAL.
5	PROVEER SOPORTE TÉCNICO A PETICIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, TALES COMO CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS Y TÍTULOS.
6	GENERAR BASES DE DATOS PARA LA INTEGRACIÓN DE REPORTES Y CIFRAS OFICIALES SOBRE INDICADORES INSTITUCIONALES, TALES COMO MATRÍCULA, BECAS, EGRESADOS, CERTIFICADOS Y TITULADOS.
7	GENERAR CONSULTAS TÉCNICAS PARA OBTENER INFORMACIÓN SOLICITADA POR INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS DEL CONALEP.
8	PROPONER LAS MEJORAS TÉCNICAS Y OPERATIVAS QUE SE DEBAN REALIZAR AL SAE.
9	PROPORCIONAR CAPACITACIÓN Y ASESORÍA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP SOBRE LA OPERACIÓN DEL SAE.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p>RELACIONES INTERNAS: CON LAS DIFERENTES ÁREAS DEL COLEGIO. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, DEBIDO A LOS PROGRAMAS QUE SE APLICAN EN EL SISTEMA CONALEP.</p>	
<p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA</p>	



**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

Trabajo técnico calificado.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

ES UN PUESTO EN EL QUE NO SE PUEDEN TOMAR DECISIONES DIRECTAMENTE POR EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE ESE MANEJA EN BASES DE DATOS, POR LO QUE CONTINUAMENTE SE ENFRENTA A RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO. RELATIVO AL TIPO DE ACTIVIDAD QUE REALIZA SE REQUIERE UN TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	NORMAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERÍA, DISEÑO Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL
CIENCIAS DE LA SALUD	QUÍMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA
CIENCIAS DE LA SALUD	FARMACOBIOLOGÍA



**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 ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
<pre> graph TD DSE[DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS] --> CDE[COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEL ESTUDIANTE] DSE --> CDEE[COORDINACIÓN DE DESARROLLO ESCOLAR] DSE --> CVA[COORDINACIÓN DE VALORIZACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO] CDE --> SOE[SUBCOORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA] CDE --> SPCD[SUBCOORDINACIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA] CDE --> DB[DEPARTAMENTO DE BECAS] CDEE --> SCE[SUBCOORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR] CDEE --> DA[DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR] CVA --> SCA[SUBCOORDINACIÓN DE CONTROL DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO] CVA --> SEA[SUBCOORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA ACADÉMICA] </pre>		
NOMBRE Y FIRMA		
VÍCTOR HUGO PLATA VELÁZQUEZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) GERARDO BELISARIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS ESPECIALISTA		BENEDICTO TORRES DE LA CRUZ JEFE INMEDIATO JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	28/02/2014 día/mes/año.	
CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		