



**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA ACADÉMICA
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	Estadística
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE VALORIZACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR TRABAJOS DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS RELATIVOS A LA INFORMACIÓN ACADÉMICA Y SOCIOECONÓMICA DE LOS ESTUDIANTES; AL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO, PARA SU CONSOLIDACIÓN, ASÍ COMO ELABORACIÓN DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.	
III. FUNCIONES	
1	ADECUAR LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ANALIZAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ESCOLAR DEL SISTEMA CONALEP, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	INTEGRAR LA INFORMACIÓN PARA ANALIZAR LA ESTADÍSTICA ESCOLAR DEL SISTEMA CONALEP, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	CONSOLIDAR LA ESTADÍSTICA ESCOLAR DEL SISTEMA CONALEP, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
4	APOYAR LA ASESORÍA EN EL USO DE LA ESTADÍSTICA ESCOLAR EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL SISTEMA CONALEP.
5	INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LA ESTADÍSTICA EDUCATIVA, DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO Y DEL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS PARA SU DIFUSIÓN Y OFICIALIZACIÓN EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS.
6	PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE CAPTACIÓN, RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
7	COLABORAR EN LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LOS RESPONSABLES DE LA CAPTURA E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ESCOLAR EN EL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO.
8	COLABORAR EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO, ASÍ COMO PROPONER ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL QUE SE DESARROLLEN EN LOS COLEGIOS ESTATALES.
9	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
10	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:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ESCOLAR DEL SISTEMA. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA ATENDER LOS PROGRAMAS QUE SE APLICAN EN EL SISTEMA.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

[Handwritten signature and initials in blue ink]



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 de alta especialización.	
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ANALIZAR ESTADÍSTICAS ESCOLARES.
TRABAJO TÉCNICO ESPECIALIZADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS ESTADÍSTICOS.

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
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS - ACTUARÍA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA
MATEMÁTICAS	ANÁLISIS NÚMÉRICO
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD
MATEMÁTICAS	TEORÍA DE NÚMEROS
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="Si"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.	<input type="text" value="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.	<input type="text" value="NO APLICA"/>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
3	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS.
4	Avanzado	ESTADÍSTICA APLICADA AL ÁMBITO LABORAL.
5	Avanzado	ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y ECONOMÉTRICO.
6	Avanzado	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
7	Avanzado	GESTOR DE BASE DE DATOS.
8	Avanzado	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

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.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



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

NOMBRE Y FIRMA	
 GABRIELA CARRILLO LECHUGA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ SALGADO JEFE INMEDIATO
 OCTAVIO GARCÍA BAEZA ESPECIALISTA	 SUSANA GUÉRRERO MARTÍN TUA o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	01/08/2022 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

 Firma: CGOVC	 Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
------------------	-----------------------------------------------------------------