



PERFIL DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:

Subdirector de Estadística Educativa y Centros de Trabajo

OBJETIVO DEL PUESTO:

Planear y dar seguimiento en el desarrollo de un sistema integrador de todas las Jefaturas de Departamento a su cargo, para que se tenga cualquier información actualizada en línea, incluyendo presentaciones gráficas y globales con todos los detalles, así como coordinar la actualización con el encargado del Catálogo de Centros de Trabajo a través de áreas operativas, mediante el registro de altas, bajas y modificaciones de cualquier establecimiento con fines educativos, promoviendo el uso de su clave como llave para cualquier trámite que afecte al mismo, ya sea por medio de sistemas informáticos o bien, trámites ante cualquier otra dependencia.

1. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

2. Atender y procesar las disposiciones de la DGPyEE de la SEP.

3. Conservar un historial de la documentación en sus expedientes.

4. Actualizar la base de datos en Harweb, lo correspondiente a Centros de Trabajo susceptibles de pago.

5. Notificar a Recursos Humanos los Centros de Trabajo que se clausuran susceptibles de pago.

6. Coadyuvar con Áreas Centrales de la secretaría de Educación Pública en el desarrollo e implementación de sistemas informáticos para la captura y exploración de la información estadística y de registros de Centros Educativos.

7. Mantener y actualizar los sistemas electrónicos e informáticos, para realizar las funciones de planeación y la prestación de los servicios de información.

8. Promover que los procesos de registro de la información se conviertan en una práctica permanente en todas las instancias educativas, según calendario.

9. Automatizar y optimizar los sistemas actuales de información.

10. Concentrar, verificar y oficializar la estadística 911 de Educación Básica, Media Superior, Normal y Superior.

11. Integrar la información para el anexo Estadístico de INEGI.

12. Planear y dar seguimiento en el desarrollo del sistema vía web, para llevar a cero uso de papel y optimizar el tiempo de respuesta a las áreas o escuelas que lo soliciten.