



Gobierno del Estado de
GUERRERO
2015 - 2021



Colegio de
Bachilleres
ESTADO DE GUERRERO

Perfil del Puesto

Departamento de Control Escolar

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 2 de 10

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con fecha 16 de septiembre de 1983 y siendo Gobernador Constitucional del Estado el Profesor y Licenciado Alejandro Cervantes Delgado, se publicó en el Periódico Oficial Num. 74 del Gobierno del Estado, el Decreto número 490, por el que se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, como Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, siendo el primer Director General de dicho organismo, el Licenciado Andrés Peralta Santamaría. Asimismo, se crean primariamente cinco planteles educativos distribuidos en algunas ciudades claves de la entidad, 01 en Chilpancingo, 02 Acapulco, 03 Iguala, 04 Taxco y 05 Coyuca de Catalán, lo cual se hizo con el propósito de impulsar íntegramente la educación del bachillerato guerrerense en sus modalidades propedéutica y terminal.

Posteriormente, con fecha 02 de marzo de 2001 se publicó en el Periódico Oficial No. 18, el Decreto Número 210 por el que se reforman diversas disposiciones del Decreto No. 490 que crea el Cobach, esto con el propósito de garantizar la vigencia de la institucionalidad del organismo, con una estructura orgánica funcional y acorde a la realidad de una nueva sociedad.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, es a la fecha una opción de relevancia para la formación educativa en bachillerato de los jóvenes, dentro del marco de las perspectivas de superación académica de las nuevas generaciones en la entidad, en tal sentido, ha venido creciendo en forma acelerada, ya que actualmente se cuenta con 116 planteles distribuidos en las siete regiones del Estado y con una matrícula escolar de 27,701 alumnos, 50.83% hombres y 49.17% mujeres; administrando al 18.06% de las escuelas de este nivel educativo.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 3 de 10

MISIÓN

Somos una Institución que proporciona a los jóvenes egresados de secundaria un bachillerato general de calidad, que les permita ingresar a la educación superior e incorporarse a la actividad productiva, mediante la potencialización de un perfil de egreso sustentado en competencias, exaltando los valores más altos de la educación, la ciencia y la cultura, para coadyuvar al desarrollo del Estado.

VISIÓN

Ser la opción de excelencia educativa en el nivel medio superior, que atienda las necesidades de cobertura, equidad, calidad y pertinencia, con la participación activa de la comunidad escolar, mediante un profundo sentido humano y que responda a los requerimientos de la sociedad.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 4 de 10

PRINCIPIOS

JUSTICIA. Es la virtud de dar a cada uno lo que le pertenece; lo que se debe hacer, según derecho o razón.

EQUIDAD. Brindar las mismas oportunidades de desarrollo académico y personal a los miembros de la comunidad escolar.

LIBERTAD. Es la facultad natural que tiene el ser humano de expresar su voluntad, de manera responsable, con el pleno respeto a los valores universales.

LEGALIDAD. Es el actuar de acuerdo a las normas que regulan las actividades institucionales, para favorecer la armonía entre los actores del proceso educativo.

TRANSPARENCIA. Es mostrar a quienes nos rodean que las acciones que se realizan, son basadas en los programas de trabajo, fundamentadas en las leyes administrativas y en los planes nacional y estatal de desarrollo, haciendo uso eficiente, racional y oportuno del presupuesto asignado y que los resultados institucionales son objetivos.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 5 de 10

VALORES

LEALTAD. Sentimiento que nos motiva a estimar a la institución y a la sociedad por los beneficios que nos otorga, expresándolo a través de nuestro compromiso, gratitud y sentido de pertenencia.

DISCIPLINA. Es la capacidad de actuar de manera ordenada y perseverante, a través de buenos hábitos, para conseguir un ideal individual o colectivo.

RESPECTO. Es el reconocimiento del valor, los derechos y virtudes inherentes a los individuos, las instituciones y a la naturaleza.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 6 de 10

ANÁLISIS DE PUESTOS

DATOS GENERALES

Título del puesto: Departamento de Control Escolar.

Organismo: Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.

Puesto del jefe inmediato: Subdirector de Coordinación Académica.

Puestos subordinados: Jefatura de Oficina de Convalidación y Revalidación, Jefatura de Oficina de Registro y Certificación y Jefatura de Oficina de Becas.

Objetivo del Puesto: Coordinar el registro y control escolar institucional, a fin de mantener el orden del historial académico de los alumnos en planteles, de acuerdo a la normatividad para la certificación de estudios.

Relaciones de comunicación:

Internas: Dirección Académica, Jefes de Departamento, Delegados Regionales del Organismo, Directores de Planteles, Jefes de Oficina; con objeto de atender oportuna y eficientemente las actividades educativas implementadas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación en Guerrero.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 7 de 10

Externas: Secretaría de Educación en Guerrero, Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública, Dirección General del Bachillerato del Gobierno Federal, Dirección General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado.

Conocimientos:

Grado de estudios.- Estudios Profesionales.

Formación Académica: Licenciatura en Educación, Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Sociología, otras de conocimientos afines.

Experiencia laboral práctica: En el ámbito administrativo.

Habilidades específicas requeridas: Entusiasmo en el trabajo, conocimiento en administración escolar, conocimiento de los planes y programas de estudios, conocimiento de las normas que emite la Secretaría de Educación Pública, lealtad, discreción, respeto, honestidad, creatividad administrativa, manejo eficiente y oportuno de formatos, capacidad de respuesta inmediata a la documentación de control escolar, comunicación permanente con las áreas afines de la Dirección General de Bachillerato y mejoramiento de actividades.

Habilidad de trato con personas: Paciencia, respuesta inmediata, diplomacia y amabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 8 de 10

FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

- Elaborar y proponer el plan y programa anual calendarizado de actividades del departamento y someterlo a la aprobación del superior jerárquico para su control, ejecución y evaluación;
- Vigilar y supervisar que el registro y control escolar se desarrollen de acuerdo con las normas, procedimientos, políticas, programas, metas y objetivos del Colegio;
- Proponer procedimientos y lineamientos para el desarrollo de las actividades de registro y control escolar, acordes con los servicios educativos proporcionados por el Colegio;
- Planear y coordinar los procesos de registro de los aspirantes a primer ingreso y de reingreso;
- Supervisar que los movimientos de altas y bajas de los alumnos en planteles, se realicen conforme a las normas, los lineamientos y los procedimientos establecidos y de acuerdo con el reglamento respectivo;
- Mantener actualizado el banco central de datos de evaluaciones, llevando a cabo las medidas de seguridad establecidas por el Colegio;

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 9 de 10

- Analizar, validar y aprobar la portabilidad de estudios, en base al libre tránsito de alumnos y a la normatividad de la Secretaría de Educación Pública, al interior del subsistema y entre subsistemas.
- Dar seguimiento a los jóvenes que realizan estudios fuera del Sistema Educativo Nacional, en base a la validez oficial que les emite la Secretaría de Educación Guerrero.
- Dictaminar y elaborar la autorización de convalidación de ciclos escolares, con base a la normatividad y lineamientos emitidos por la Secretaria de Educación Pública;
- Proponer a la Dirección General a través de la Dirección Académica, las modificaciones, derogaciones y disposiciones al Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones estableciendo las políticas y los procedimientos para mejorar la labor administrativa en esta área;
- Proponer y tramitar anualmente los recursos humanos y materiales indispensables para llevar a cabo los programas de administración escolar ya aprobados y supervisar su asignación y utilización;
- Coordinar de acuerdo con las políticas y los lineamientos establecidos, la expedición de los certificados de estudio, diplomas de capacitación, duplicados, certificados parciales, constancias y demás documentos oficiales, que soliciten los alumnos del Colegio como parte de los servicios escolares;
- Determinar, en coordinación con la Dirección Académica, los ajustes al programa de sistematización de información, de acuerdo con las necesidades detectadas y requerimientos del proceso de control escolar;

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio

	Perfil del Puesto	Fecha de emisión: Noviembre de 2016
	Departamento de Control Escolar	Página 10 de 10

- Supervisar y vigilar el óptimo funcionamiento de las oficinas de Registro y Control Escolar de planteles, a fin de sostener un nivel adecuado del control académico de los estudiantes;
- Evaluar los elementos del proceso operativo de los programas de trabajo del área, para elevar la eficiencia administrativa y apoyar la toma de decisiones;
- Proponer al Departamento de Formación y Capacitación Docente los cursos de capacitación necesarios para el personal administrativo del Departamento;
- Validar la certificación de estudios a través de constancias de autenticidad turnadas por las diferentes dependencias gubernamentales e instituciones educativas del nivel superior.
- Emitir la estadística general de alumnos inscritos y reinscritos a inicio de cada semestre; así como la estadística de aprovechamiento, reprobación, deserción y promedio general por área de conocimiento cada fin de semestre;
- Tramitar anualmente la legalización y reconocimiento de firmas de los Directores en función, ante la Secretaría General de Gobierno;
- Coordinar las visitas de inspección escolar a las oficinas de Registro y Control Escolar en los planteles, a fin de observar el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos y disposiciones establecidas; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, que se deriven de los ordenamientos jurídico-administrativos y de los planes y programas del Colegio.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C Noé Bustamante Bustamante Jefe de Depto. Org. Proc. Admtivos.	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Adriana Leticia Armenta Adame Directora de Planeación y Evaluación	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos Director General del Colegio