



**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	CF01468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR DE DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS 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	INFORMÁTICA
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR CORPORATIVO DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
FORMULAR Y ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS, LA ARQUITECTURA, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y APLICACIONES QUE COADYUVEN A LA FORMACIÓN ESCOLARIZADA, Y EN SU CASO, LA NO ESCOLARIZADA Y MIXTA, CON APEGO AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL, FORTALECIENDO LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA, MEDIANTE LA INCORPORACIÓN DE METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA.	
III. FUNCIONES	
1	PRIORIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS REQUERIMIENTOS DE AUTOMATIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LAS APLICACIONES Y SISTEMAS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL ÁMBITO ACADÉMICO - ESCOLAR, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
2	DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO CONTINUO DEL EQUIPAMIENTO Y PLATAFORMAS DE OPERACIÓN DONDE RESIDEN LOS SISTEMAS Y APLICACIONES DEL ÁMBITO ACADÉMICO - ESCOLAR A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD Y OPERACIÓN DE LOS MISMOS.
3	INSTRUMENTAR E IMPLANTAR LOS ESTÁNDARES PARA LA INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO - ESCOLAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
4	SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS ACCESOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE OPERACIÓN DONDE RESIDEN LOS SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO - ESCOLAR A FIN DE MANTENER Y PRESERVAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS MISMOS.
5	ANALIZAR, GESTIONAR Y VALIDAR LA VIABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE TIC QUE PERMITAN DAR CONTINUIDAD AL ALOJAMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO - ESCOLAR.
6	INSTRUMENTAR LAS ACCIONES QUE FOMENTEN LA ADOPCIÓN Y USO DE SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO - ESCOLAR A FIN DE IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA Y OPTIMIZACIÓN DE LOS MISMOS.
7	INSTRUMENTAR Y ASEGURAR LA IDENTIDAD DE CONALEP A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE LOS DOMINIOS DE INTERNET ANTE LA INSTANCIA INTERNACIONAL PROVEEDORA DE LOS MISMOS; ASÍ COMO LOS SUBDOMINIOS UTILIZADOS POR LAS APLICACIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL CONALEP.
8	SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD A LAS APLICACIONES Y SISTEMAS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL ÁMBITO ACADÉMICO - ESCOLAR.
9	DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS A LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL ÁMBITO ACADÉMICO - ESCOLAR.
10	REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR CORPORATIVO, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
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 UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OFICINAS CONALEP, UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA, COLEGIOS ESTATALES Y PLANTELES. RELACIONES EXTERNAS: CON PROVEEDORES E INSTITUCIONES.	
<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



**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

Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo de alta especialización.
Puestos subordinados.	
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

DADO QUE LA FUNCIÓN DEL PUESTO ES ESPECÍFICA, SE CONSIDERA UN REQUERIMIENTO DE TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO Y TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN; ASIMISMO DADA LA CARGA DE TRABAJO QUE EL PUESTO GENERA SE REQUIERE DE CONTAR CON APOYO OPERATIVO, RAZÓN POR LA QUE SE GENERAN ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO, ASÍ COMO LOS PUESTOS SUBORDINADOS.

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD



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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
LÓGICA	METODOLOGÍA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

SI

FRECUENCIA:

EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA:

NO

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

SI

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

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.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
2	Avanzado	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.
3	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
5	Avanzado	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS.
6	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
7	Intermedio	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
8	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.

A

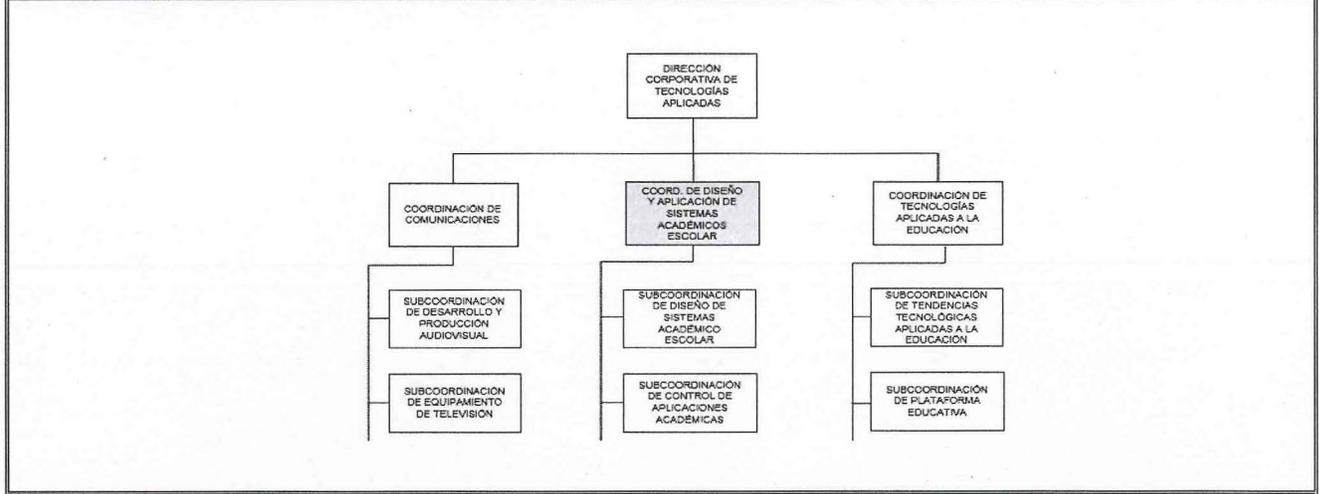
↑



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 corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<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.



NOMBRE Y FIRMA

<p>ALEJANDRO ESCAMILLA RODRÍGUEZ</p> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p>ELDA LETICIA NAVA SAMANO</p> <p>ESPECIALISTA</p>	<p>HUMBERTO ZENTELLA FALCÓN</p> <p>JEFE INMEDIATO</p> <p>JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN</p> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <p>28/02/2014</p> <p>día/mes/año.</p>	

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor