



**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 TELEFONÍA Y TRANSMISIÓN DE DATOS
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	COORDINADOR DE COMUNICACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
PROPONER, ELABORAR Y ADMINISTRAR TÉCNICAMENTE LAS REDES DE VOZ, DATOS, ENERGÍA REGULADA Y EQUIPO DE COMUNICACIONES QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, EN APOYO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS DEL COLEGIO.	
III. FUNCIONES	
1	ADMINISTRAR EN FORMA TÉCNICA LAS REDES DE VOZ DATOS Y ENERGÍA REGULADA, PARA MANTENER PERMANENTEMENTE, LAS COMUNICACIONES DEL CONALEP.
2	ELABORAR Y PROPONER LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS REDES DE VOZ, DATOS, ENERGÍA REGULADA, Y EQUIPO DE COMUNICACIONES.
3	SUPERVISAR LA INFRAESTRUCTURA DE VOZ, DATOS Y ENERGÍA REGULADA, PARA EN SU CASO, ATENDER LAS SOLICITUDES DE FALLAS DE NODOS.
4	PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE VOZ, DATOS Y ENERGÍA REGULADA E INTERNET.
5	PROPORCIONAR LA ASESORÍA TÉCNICA REQUERIDA POR EL SISTEMA CONALEP EN EQUIPOS DE COMUNICACIONES, TELEFONÍA, DE REDES DE DATOS, VOZ Y ENERGÍA REGULADA.
6	SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN A TRAVÉS DE LA RED CONALEP, SEAN LOS ADECUADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
7	REVISAR LAS FACTURAS Y ANALIZAR LOS SERVICIOS TELEFÓNICOS PARA CUANTIFICAR SUS COSTOS, A FIN DE GENERAR REPORTES Y CUADROS ESTADÍSTICOS DEL CONSUMO REALIZADO.
8	MONITOREAR LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES Y ENLACES DEDICADOS DEL SITE DE COMUNICACIONES.
9	CONTROLAR LOS CONSUMOS Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE INTERNET EN LA RED LAN DE OFICINAS NACIONALES Y LOS SITIOS DE LA RED WAN.
10	PROGRAMAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA RED LAN DE OFICINAS NACIONALES Y LA RED WAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO EFICIENTE DE ESTOS SERVICIOS.
11	MONITOREAR Y ASESORAR TÉCNICAMENTE EN LA TRANSMISIÓN EN LÍNEA DE CONTENIDO DIDÁCTICO, INFORMATIVO, CAPACITACIÓN O INSTITUCIONAL; BAJO DEMANDA O EN VIVO POR INTERNET PARA LAS ÁREAS SOLICITANTES DEL SISTEMA CONALEP.
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: SE REALIZAN CON PROVEEDORES E INTERNET.	
<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

Trabajo técnico calificado.	
Trabajo de alta especialización.	
Puestos subordinados.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

DADO QUE LA FUNCIÓN DEL PUESTO ES ESPECÍFICA, SE CONSIDERA UN REQUERIMIENTO DE TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO; 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	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA

[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**

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

2

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA RADIO
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
FÍSICA	ELECTRÓNICA
FÍSICA	ELECTROMAGNETISMO

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	Intermedio	DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES
2	Avanzado	ENFOQUE A RESULTADOS.
3	Avanzado	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
4	Intermedio	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
5	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
6	Intermedio	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
7	Intermedio	MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES/RADIO Y TELEVISIÓN

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

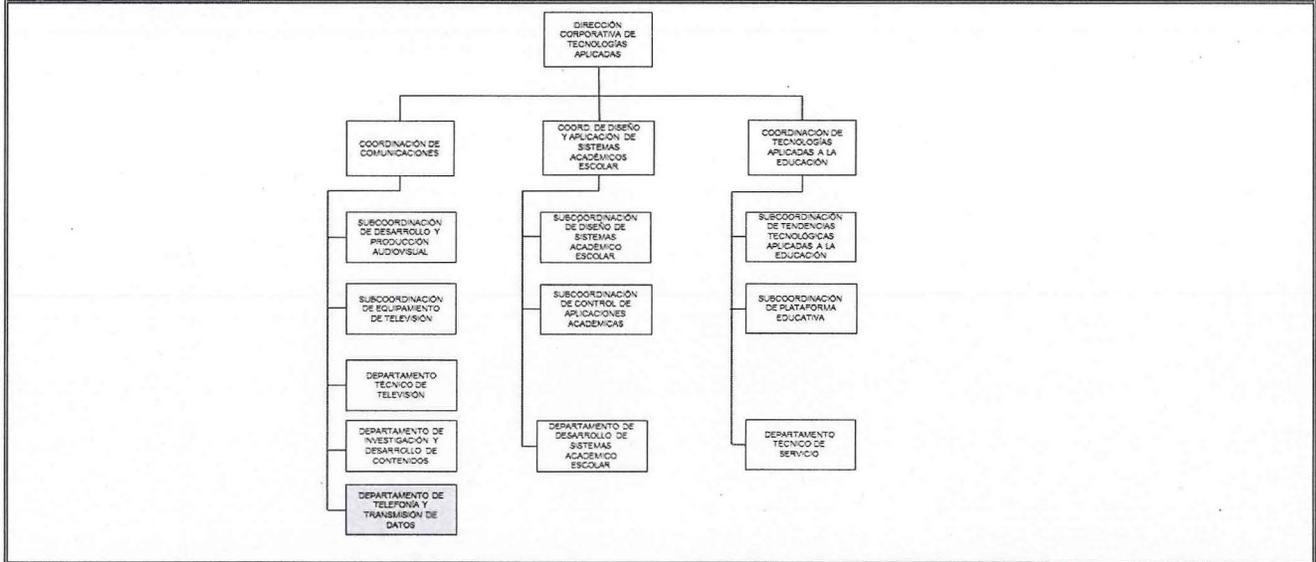


**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**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

JOSÉ ARTURO MORA LÓPEZ

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

ELDA LETICIA NAVA SAMANO
ESPECIALISTA

JOSÉ CARLOS LEÓN CONTRERÍA

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