



**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	CF01470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINADOR DE PLATAFORMA EDUCATIVA
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 TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ADMINISTRAR EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS PARA LA FORMACIÓN ACADÉMICA, A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN PARA MAXIMIZAR Y GARANTIZAR EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DEL SISTEMA CONALEP, CONFORME A SUS ATRIBUCIONES.	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER Y REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE TIC, QUE PERMITAN AL SISTEMA CONALEP GENERAR INNOVACIONES QUE COADYUVEN A LA VANGUARDIA TECNOLÓGICA.
2	IDENTIFICAR Y PROMOVER LA APLICACIÓN DE TIC QUE PERMITAN OFRECER SERVICIOS EN LÍNEA A LA COMUNIDAD CONALEP A TRAVÉS DE LOS SITIOS WEB INSTITUCIONALES Y DE ACUERDO AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL, EN SU MODALIDAD ESCOLARIZADA, Y EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA, SUPERVISANDO Y APOYANDO LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO A LAS MISMAS.
3	ADMINISTRAR LA MESA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES CON LA FINALIDAD DE RESPONDER A LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, BUSCANDO ELEVAR LOS NIVELES DE SERVICIO.
4	IDENTIFICAR Y PROPONER LA INCORPORACIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, EN BASE AL MODELO ACADÉMICO VIGENTE EN EL SISTEMA CONALEP.
5	INTEGRAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE SOFTWARE OPERATIVO Y DE SEGURIDAD EN LOS EQUIPOS DE USUARIO FINAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO, QUE PERMITAN LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS.
6	COADYUVAR CON EL ÁREA ACADÉMICA EN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE SOFTWARE EDUCATIVO, CON EL OBJETO DE FORTALECER LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, EN BASE AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
7	PROPORCIONAR ASESORÍA Y SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DEL SISTEMA CONALEP, EN MATERIA DE SOFTWARE, PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES QUE SE GENEREN A TRAVÉS DE LA MESA DE SERVICIOS.
8	INTEGRAR Y PROPONER LOS ESTÁNDARES, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LA CONFIGURACIÓN DEL AMBIENTE OPERATIVO DE LOS USUARIOS DE CÓMPUTO FINAL, ACORDE A LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DEFINIDA POR LA INSTITUCIÓN.
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, CONSULTORÍAS 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

*[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**

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Trabajo de alta especialización.	Actos de autoridad específicos del puesto.
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.

SI

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE  
AVANCE:

TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**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:

3

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
LÓGICA	METODOLOGÍA
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
MATEMÁTICAS	EVALUACIÓN
MATEMÁTICAS	PROBABILIDAD
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	CONTABILIDAD

**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**

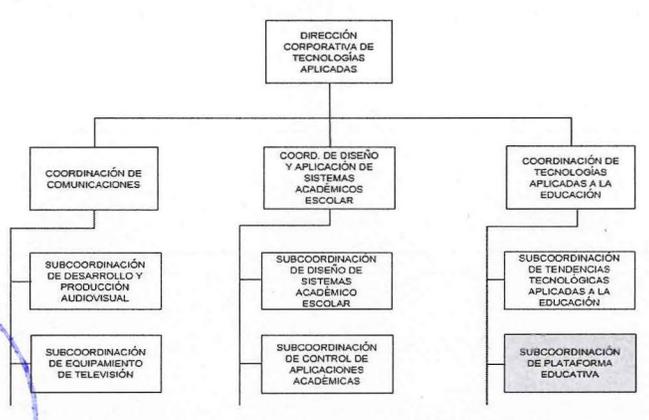
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	Intermedio	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
3	Intermedio	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
4	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
5	Avanzado	ENFOQUE A RESULTADOS.
6	Avanzado	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
7	Avanzado	LIDERAZGO.



**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 ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



**NOMBRE Y FIRMA**

<b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>	<b>JEFES INMEDIATOS</b>
ELDA LETICIA NAVA SAMANO ESPECIALISTA	JUAN CARLOS MARTINEZ ARGAEZ
	JUAN CARLOS CASTILLO GUZMAN DGRH o EQUIVALENTE
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	
28/02/2014 dia/mes/año.	

CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL  
Firma: Oficial Mayor