



**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 TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA EDUCACIÓN
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:	
PROMOVER, INTEGRAR, DIRIGIR Y COORDINAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, AUTOMATIZACIÓN Y ADOPCIÓN DE TIC, ASÍ COMO SUPERVISAR LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE LAS MISMAS, A LOS USUARIOS FINALES; A FIN DE MANTENER LOS NIVELES DE SERVICIOS ACORDADOS CON EL FIN DE COADYUVAR A LA FORMACIÓN ESCOLARIZADA, Y EN SU CASO, LA NO ESCOLARIZADA Y MIXTA, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, CONFORME A SUS ATRIBUCIONES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER E INTEGRAR INICIATIVAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS DE TIC, ACORDE CON LA DIRECCIÓN TECNOLÓGICA, LAS ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS EN BENEFICIO DE LA INSTITUCIÓN.
2	ELABORAR E INTEGRAR LA PROPUESTA DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN CON BASE A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL ÁMBITO DE TIC A FIN DE CONSTATAR QUE LAS CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESTÉN ALINEADAS A LOS PROCESOS QUE OPERAN Y, A SU VEZ, COADYUVEN EN EL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LA FORMACIÓN ESCOLARIZADA, Y EN SU CASO, LA NO ESCOLARIZADA Y MIXTA.
3	PROPONER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, EL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS CON EL OBJETO DE MANTENER A LA VANGUARDIA EL CONTENIDO CURRICULAR DE LAS ASIGNATURAS DE ÁMBITO TECNOLÓGICO DE LA OFERTA EDUCATIVA.
4	EVALUAR Y PROPONER VÍNCULOS CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, A FIN DE COLABORAR EN LA BÚSQUEDA DE INNOVACIÓN EN EL USO DE TIC APLICABLES AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
5	PLANEAR Y COORDINAR ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN QUE FORTALEZCAN EL USO DE TIC, ASÍ COMO SU ADOPCIÓN EN LA INTEGRACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SISTEMA CONALEP.
6	IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN EL ÁMBITO DE TIC, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, CON EL OBJETO DE PROPONER ALTERNATIVAS QUE ATIENDAN LAS NECESIDADES Y MEJORAS DETECTADAS, QUE PERMITAN AL SISTEMA CONALEP MANTENERSE A LA VANGUARDIA Y FOMENTAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE PROMUEVAN SU OFERTA.
7	COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMES, REPORTES Y APORTACIONES EN LOS DOCUMENTOS DEL CONALEP, QUE SEAN REQUERIDOS A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS, CONFORME A NUESTRO ÁMBITO DE COMPETENCIA A FIN DE CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN GENERADA.
8	COORDINAR Y VIGILAR 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.
9	DIRIGIR Y COORDINAR LAS NECESIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LOS SITIOS WEB INSTITUCIONALES EN LOS QUE SE TENGA INJERENCIA, A FIN DE MANTENER LA OPERACIÓN, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS MISMOS ACORDE CON LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN, LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE.
10	IMPLEMENTAR Y COORDINAR LA MESA DE SERVICIOS DE TIC, A FIN DE MANTENER UN PUNTO ÚNICO DE CONTACTO PARA LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS, SOLUCIONES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS, ADEMÁS DE MEDIR Y EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y, EN SU CASO, PROPONER ACCIONES DE MEJORA.
11	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

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

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

[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

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
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS POLÍTICAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

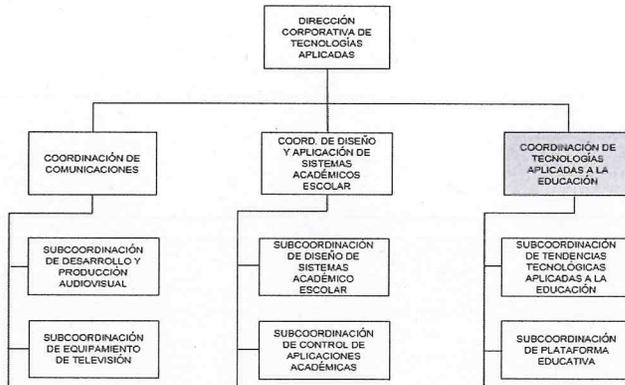
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
2	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
3	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
4	Avanzado	LIDERAZGO.
5	Avanzado	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS.
6	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
7	Intermedio	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
8	Intermedio	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
9	Avanzado	ENFOQUE A RESULTADOS.
10	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES.
11	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.



**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 corresponderán 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 ESTE CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



NOMBRE Y FIRMA

 JUAN CARLOS MARTÍNEZ ARGAEZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) ELDA LETICIA NIÑO SAMANO ESPECIALISTA	 HUMBERTO ZENTELLA FALCÓN 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