



**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	CFLB301463
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Administrar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, en apego al modelo académico institucional y normatividad vigente, para coadyuvar en la funcionalidad de los equipos, sistemas y aplicaciones, así como al cumplimiento de los objetivos del Sistema CONALEP, en lo referente a la formación escolarizada, y en su caso, la no escolarizada y la mixta.	
III. FUNCIONES	
1	Instaurar mecanismos de planeación, programación, dirección, control y seguimiento a las labores encomendadas a su área.
2	Proponer al Director General, los proyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y vigilar su correcta aplicación.
3	Proponer los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por los órganos de superior jerarquía.
4	Coordinar, cuando sea el caso, sus actividades con los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
5	Proponer al Director General, las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo.
6	Acordar, con el Director General, los asuntos que le correspondan al ámbito de su competencia.
7	Mantener informado al Director General, del avance y resultado de los programas bajo su responsabilidad.
8	Definir, evaluar y proponer a la Dirección General los lineamientos en materia de tecnologías aplicadas que apoyen la simplificación y automatización de procesos educativos y de apoyo
9	Proporcionar asesoría, respecto al diseño, desarrollo e implantación de estrategias tecnológicas para efectos de comunicación educativa, acceso a plataformas tecnológico-educativas y gestiones institucionales en el Sistema CONALEP
10	Verificar que se proporcione el soporte técnico en materia de tecnologías aplicadas, a las unidades administrativas del Sistema CONALEP en que se tenga injerencia
11	Asegurar la operación de los sistemas informáticos y proponer la infraestructura lógica, física y de comunicaciones que coadyuven con las modalidades y opciones de formación, con apego al modelo académico vigente en el Sistema CONALEP
12	Planear y dirigir, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, la incorporación de recursos y medios tecnológicos que coadyuven al desarrollo del modelo académico vigente, fortaleciendo la cultura informática y el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Sistema CONALEP
13	Generar en coordinación con las áreas sustantivas del CONALEP, las estrategias de atención para la dotación de recursos audiovisuales para la formación y capacitación que coadyuven con los diferentes tipos de modalidades y opciones de formación, con apego al modelo académico vigente en el Sistema CONALEP
14	Programar y desarrollar los proyectos de producción, selección y adquisición de video programas, transmisión de teleconferencias, videoconferencias y su difusión en las plataformas tecnológicas que apoyen al Sistema CONALEP en sus actividades académicas y de capacitación
15	Planear y organizar el desarrollo e instrumentación de los programas de operación, mantenimiento, evaluación y modernización de los sistemas y equipos informáticos y de telecomunicaciones que coadyuven a la formación, con apego al modelo académico vigente en el Sistema CONALEP, asegurando la operatividad de la plataforma tecnológica.
16	Determinar y establecer las acciones orientadas a la dirección y control de las tecnologías aplicadas con una visión estratégica, acorde a la planeación institucional, y presentarlo para su aprobación a la Dirección General y a las unidades administrativas competentes en la materia y de acuerdo a la normatividad vigente
17	Coordinar y dirigir las sesiones colegiadas de los grupos de trabajo de las tecnologías aplicadas
18	Apoyar administrativa y técnicamente los procesos de adquisiciones del equipamiento informático y de comunicaciones, así como los servicios y proyectos de tecnologías aplicadas, requeridos por el Sistema CONALEP
19	Administrar las redes y servicios de telecomunicaciones, las aplicaciones informáticas de operación y los sistemas informáticos, con cobertura nacional en el Sistema CONALEP
20	Las demás atribuciones que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General



**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**

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

*Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?*

**RELACIONES INTERNAS:** CON TODAS LAS ÁREAS DEL COLEGIO, PARA IMPLEMENTAR LA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS, EQUIPOS Y APLICACIONES.  
**RELACIONES EXTERNAS:** CON PROVEEDORES E INSTITUCIONES, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES, ASÍ COMO SERVICIOS.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>	<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>
<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Trabajo de Alta Especialización."/>	<input type="text"/>

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO.-** AQUÉLLOS QUE SE ESTABLECEN EN EL ESTATUTO ORGÁNICO.  
**PUESTOS SUBORDINADOS.-** SE APOYA DE 3 PUESTOS DE COORDINACIÓN DIRECTAMENTE E INDIRECTAMENTE DE 6 SUBCOORDINACIONES Y 5 DEPARTAMENTOS.  
**RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.-** EN LA ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.  
**TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.-** YA QUE REQUIERE CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

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
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="POLÍTICAS PÚBLICAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN GRÁFICA"/>

*[Handwritten signatures and marks]*



**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:

10

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES
RELACIONES INTERNACIONALES
ACTIVIDAD ECONÓMICA
ADMINISTRACIÓN
AUDITORÍA
CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS
PROCESOS TECNOLÓGICOS
TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:       FRECUENCIA:       CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:       PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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

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.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Experto	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
2	Experto	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
3	Experto	ANÁLISIS DEL MERCADO DE TELECOMUNICACIONES.



**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**

4	Experto	ANÁLISIS PROSPECTIVO DE REGULACIÓN DE TELECOMUNICACIONES.
5	Experto	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS.
6	Experto	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
7	Experto	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO.
8	Experto	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
9	Experto	VISIÓN ESTRATÉGICA.
10	Experto	LIDERAZGO.
11	Experto	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
12	Experto	RELACIONES PÚBLICAS.

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"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b> SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		

ARTÍCULO 2° DEL DECRETO DE CREACIÓN FRACCIONES IV d); IX, y XVIII

NOMBRE Y FIRMA	
 HUBERTO ZENTELLA FALCÓN OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)  ESPECIALISTA	 CANDITA VICTORIA GIL JIMÉNEZ JEFE INMEDIATO  FERNANDO MOSCOTE CRUZ DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.

 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor
---