



**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	CFN3301468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE COMUNICACIONES
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	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR Y CONTROLAR LOS PROYECTOS DE COMUNICACIÓN DE VOZ, DATOS, VÍDEO, INTERNET Y PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LÍNEA, ASÍ COMO APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE VIDEO-PROGRAMAS; SU DISTRIBUCIÓN EN LA RED DE TELEVISIÓN Y TRANSMISIÓN DE AUDIO Y VIDEO, QUE PERMITAN AL CONALEP CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL.	
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR EL ANÁLISIS DE TIC, CON EL PROPÓSITO DE PROPONER, SU ADAPTACIÓN PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA CONALEP.
2	CONducir los mecanismos en el desarrollo, producción y gestión de la adquisición de videoprogramas que apoyen las actividades académicas, de capacitación y de difusión de la cultura institucional, en coordinación con las áreas sustantivas del conalep.
3	COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PRODUCCIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LA RED DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LÍNEA.
4	REALIZAR LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DE ADQUISICIÓN DEL EQUIPO, ASÍ COMO COORDINAR EL PROCESO DE LICITACIÓN EN SU ASPECTO TÉCNICO.
5	COORDINAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES DE VOZ, DATOS, VÍDEO Y ENERGÍA REGULADA, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE OPERACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL CONALEP.
6	COORDINAR LAS GESTIONES CON TERCEROS PARA OBTENER LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA, TRANSMISIÓN DE DATOS, INTERNET Y DE VÍDEO QUE SE REQUIERAN EN LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO AQUELLAS NECESARIAS PARA OTORGAR DICHOS SERVICIOS A LOS USUARIOS DEL SISTEMA CONALEP, DEPENDIENDO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN QUE SE TENGA INJERENCIA.
7	DEFINIR Y PROPONER LA NORMATIVIDAD PARA LA ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN.
8	DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE COMUNICACIÓN DE VOZ, DATOS, VIDEO, INTERNET, Y PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LÍNEA, PARA QUE EL CONALEP CUENTE CON LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS TELEFÓNICOS Y DE REDES NECESARIOS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO.
9	EJERCER FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y SUPLENIA DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN ASUNTOS, EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA DEFINIR Y PROPONER LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON PROVEEDORES E INSTITUCIONES, PARA GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA, TRANSMISIÓN DE DATOS, INTERNET Y VÍDEO.	
<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.	
Trabajo de alta especialización.	
Trabajo técnico calificado.	

**Explicar brevemente la elección de los aspectos.**

PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN 2 SUBCOORDINACIONES Y TRES DEPARTAMENTOS.  
 TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE DE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COMUNICACIÓN, DE TRASMISIÓN DE VOZ, DATOS, VIDEO, INTERNET, Y PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LÍNEA.  
 TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LA COORDINACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES DE VOZ, DATOS, VIDEO Y ENERGÍA REGULADA.

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





**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:

7

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	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
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	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
2	Avanzado	LIDERAZGO
3	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
4	Avanzado	HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO (COMPORTAMIENTO Y CONOCIMIENTO)
5	Avanzado	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
6	Intermedio	NORMATIVIDAD DE RADIO TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA
7	Avanzado	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO.
8	Avanzado	REDES DE VOZ DATOS Y VIDEO.



**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)		
<b>Selecciona las capacidades que corresponden a:</b>		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     JOSÉ CARLOS LEÓN CONTRERI                      OCUPANTE DEL PUESTO                      (FORMA DE CONOCIMIENTO)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                      ESPECIALISTA                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; width: 150px; margin-left: auto;">                     15/10/2016                      día/mes/año.                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; width: 150px; margin-left: auto;">                      HUMBERTO ZENTELLA FALCÓN                      JEFE INMEDIATO                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; width: 150px; margin-left: auto;">                      ORLANDO MOSCOSO CRUZ                      DGRH o EQUIVALENTE                 </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 200px; margin: 0 auto;">                      CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL                      Firma: Oficial Mayor                 </div>		