



**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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO TÉCNICO DE TELEVISIÓN
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	COORDINACIÓN DE COMUNICACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR LABORES VINCULADAS CON LA DEFINICIÓN Y ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA LA GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO, CONTRATACIÓN DE ANCHO DE BANDA PARA LA TRANSMISIÓN DE AUDIOVISUALES; ASÍ COMO DE HERRAMIENTAS, INSUMOS Y REFACCIONES RELACIONADAS CON LOS MISMOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	EFFECTUAR ACCIONES DE MONITOREO Y DICTAMINACIÓN TÉCNICA EL ESTATUS Y CONDICIONES DEL EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP PARA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.
2	MONITOREAR Y ASESORAR EN LA RECEPCIÓN DE LA SEÑAL DE TELEVISIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA CONALEP, ASÍ COMO BRINDAR APOYO EN SITIO PARA LA CONTINUIDAD EN LA RECEPCIÓN DE LA MISMA.
3	IMPLEMENTAR ACCIONES DE ASESORÍA Y SOPORTE TÉCNICO EN LA OPTIMIZACIÓN DE ANCHO DE BANDA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS CONTENIDOS AUDIOVISUALES EN PLANTELES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
4	INTEGRAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DEL SITED Y DAR SEGUIMIENTO AL MISMO.
5	ASESORAR EN LA DEFINICIÓN Y ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO, ASÍ COMO DE HERRAMIENTAS, INSUMOS Y REFACCIONES RELACIONADAS CON LOS MISMOS, QUE SE REQUIEREN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
6	ATENDER REPORTES DE SERVICIO Y BRINDAR MANTENIMIENTO MENOR A EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO, ASÍ COMO APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA GRABACIÓN Y EDICIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
7	ESTABLECER Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA SEÑAL DE TELEVISIÓN EN EL SISTEMA CONALEP Y SUS ACTUALIZACIONES.
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 ÁREAS DEL CONALEP, PARA MONITOREAR Y ASESORAR EN LA RECEPCIÓN DE LA SEÑAL DE TELEVISIÓN. RELACIONES EXTERNAS: CON PROVEEDORES DE INTERNET, PARA ATENDER REPORTES DE SERVICIO Y DAR MANTENIMIENTO MENOR A LOS EQUIPOS.	
<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.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO, CONTRATACIÓN DE ANCHO DE BANDA PARA LA TRANSMISIÓN DE AUDIOVISUALES.

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
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD

[Handwritten signature]

[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:

4

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

Catálogos

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

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
PROCESOS TECNOLÓGICOS
TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
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:

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

Handwritten signature/initials



**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		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">EMANUEL SEGURA QUIROZ</p> </div> <p align="center" style="font-size: small;">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">JOSÉ CARLOS LEÓN CONTRERAS</p> </div> <p align="center" style="font-size: small;">JEFE INMEDIATO</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">ORLANDO MOSCOSO CRUZ</p> </div> <p align="center" style="font-size: small;">DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016	
	día/mes/año.	
FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL</p> <p align="center" style="font-size: small;">Firma: Oficial Mayor</p> </div>		