



**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:   |  |
| <p>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.</p> |  |
| 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  |
| <p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p><b>RELACIONES INTERNAS:</b> 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.<br/><b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON PROVEEDORES E INSTITUCIONES.</p>   |  |
| <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**

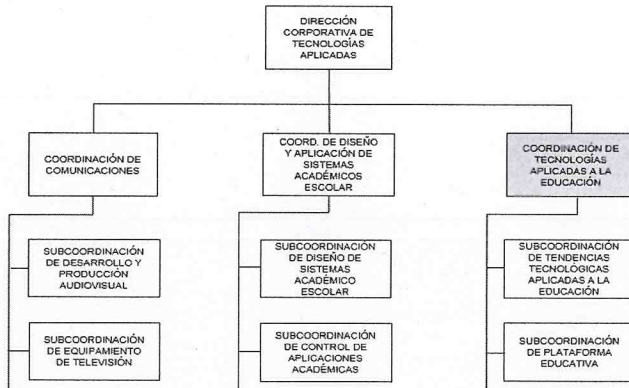
|    | Nivel de dominio | COMPETENCIAS                                |
|----|------------------|---|
| 1  | Avanzado         | TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.  |
| 2  | Intermedio       | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. |
| 3  | Avanzado         | ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE 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<br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes) |                  |                                    |
|--|------------------|------------------------------------|
| Selecciona las capacidades que correspondarán a:                                   |                  |                                    |
| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD  | Nivel de dominio | Nombre de la Capacidad Profesional |
| <input type="checkbox"/>   |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>   |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>   |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>   |                  |                                    |
| <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**

|   |   |
|---|---|
| <br>JUAN CARLOS MARTÍNEZ ARGAEZ<br><b>OCUPANTE DEL PUESTO<br/>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b><br>ELDA LETICIA NIÑO SAMANO<br><b>ESPECIALISTA</b> | <br>HUMBERTO ZENTELLA FALCÓN<br><b>JEFE INMEDIATO</b><br>JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN<br><b>DGRH o EQUIVALENTE</b> |
| FECHA DE APROBACIÓN   | 28/02/2014<br>día/mes/año.  |

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL  
**Firma: Oficial Mayor**