



**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	CF01470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINADOR DE CONTROL DE APLICACIONES ACADÉMICAS
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	COORDINADOR DE DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS ESCOLAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ADMINISTRAR LOS SISTEMAS OPERATIVOS, MOTORES DE BASES DE DATOS, SERVIDORES WEB Y DE APLICACIÓN, QUE RESIDEN EN EL EQUIPAMIENTO QUE CONFORMA EL SITE DE DATOS DE CONALEP PARA SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO, CONTROLANDO LA SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.	
III. FUNCIONES	
1	PROGRAMAR Y EJECUTAR EL DESPLIEGUE DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES DE ORDEN ACADÉMICO - ESCOLAR EN LOS AMBIENTES DE PRODUCCIÓN CON LA FINALIDAD DE RESPONDER OPORTUNAMENTE A LAS NECESIDADES DE OPERACIÓN Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.
2	ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE LES PROPORCIONA A LOS PROVEEDORES EXTERNOS, REFERENTES A LA SOLICITUD DE ALOJAMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS SISTEMAS ACADÉMICO - ESCOLAR EN LA INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE TIENE EL CONALEP, A FIN DE MANTENER LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CONTINUO DE LA MISMA.
3	ANALIZAR, PROPONER E INTEGRAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS CON ALTERNATIVAS DE PLATAFORMA E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA PUBLICAR Y MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LAS APLICACIONES Y SISTEMAS ACADÉMICO-ESCOLAR, ACORDE A LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y DEL PROCESO EDUCATIVO EN EL SISTEMA CONALEP.
4	CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRASEÑAS PARA ACCESOS LÓGICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDOS POR PERSONAL DE CONALEP, PARA INGRESAR A LOS AMBIENTES QUE ATIENDEN A LOS SISTEMAS ACADÉMICO - ESCOLAR.
5	PROGRAMAR, ORGANIZAR Y PROPONER EN CONJUNTO CON LA SUBCOORDINACIÓN DE DISEÑO DE SISTEMAS ACADÉMICO ESCOLAR LA PREPARACIÓN Y USO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE PERMITA EL DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO - ESCOLAR, A FIN DE MANTENER LOS NIVELES DE SERVICIO PACTADOS CON EL PROVEEDOR, DE LA INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA DE OPERACIÓN E IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS.
6	ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRADOS Y DE SOPORTE TÉCNICO A LAS APLICACIONES Y LOS SISTEMAS ACADÉMICO - ESCOLAR, INSTALADOS EN LOS AMBIENTES UTILIZADOS PARA SU CORRECTA PUBLICACIÓN.
7	INTEGRAR EL INVENTARIO DE SISTEMAS ACADÉMICO - ESCOLAR DESPLEGADO EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ASÍ COMO CALENDARIZAR SU PUBLICACIÓN PARA OPTIMIZAR EL USO DE DICHA INFRAESTRUCTURA.
8	ATENDER LA ADMINISTRACIÓN ANTE LA INSTANCIA INTERNACIONAL PROVEEDORA DE LOS DOMINIOS DE INTERNET, ASÍ COMO LA CREACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS SUBDOMINIOS, UTILIZADOS POR LAS APLICACIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL CONALEP.
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: TIENE RELACIÓN CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS PARA ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL EN LA APLICACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA EN MATERIA ACADÉMICA ESCOLAR. 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

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

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.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

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	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
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:

3

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
MATEMÁTICAS
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS

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

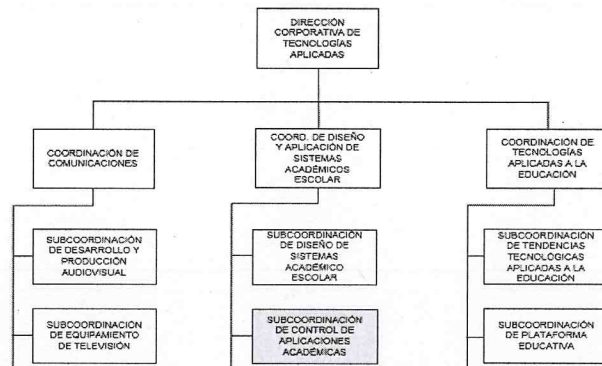
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Básico	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
2	Avanzado	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS
3	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
4	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
5	Básico	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA
6	Básico	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
7	Avanzado	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



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"/>		
<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 ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



NOMBRE Y FIRMA	
<p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p>ELDA LETICIA NAVA SAMANO ESPECIALISTA</p>	<p>ALEJANDRO ESCAMILLA RODRIGUEZ JEFE INMEDIATO</p> <p>JUAN CARLOS CASTILLO GUZMAN DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <p>28/02/2014 dia/mes/año.</p>	


 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL
 Firma: Oficial Mayor