



**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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. 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	COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR, PRODUCIR O GESTIONAR 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	PROPONER LA ADQUISICIÓN DEL EQUIPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN, 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	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
10	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
11	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.
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 DEFINIR Y PROPONER LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. RELACIONES EXTERNAS: CON PROVEEDORES E INSTITUCIONES PARA GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA, TRANSMISIÓN DE DATOS, INTERNET Y VIDEO.	

8

[Handwritten signatures and 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**

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN 2 SUBCOORDINACIONES Y DOS 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, VÍDEO Y ENERGÍA REGULADA.

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.

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="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN GRÁFICA"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>
<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"/>	<input type="text"/>

8

[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: <input style="width: 50px;" type="text" value="7"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="PROCESOS TECNOLÓGICOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"/>
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS"/>
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="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: <input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="Si"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO. <input type="text" value="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 ALCUNA ENFERMEDAD O LESIÓN. <input type="text" value="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.

8



**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 corresponderán 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: 2px; margin-bottom: 5px;"> PORFIRIO DAVID ESPINOSA ANDRÉS </div> <p align="center" style="font-size: small;">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> OCTAVIO GARCÍA BAEZA </div> <p align="center" style="font-size: small;">ESPECIALISTA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px; width: 150px; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p align="center" style="font-size: small;">FECHA DE APROBACIÓN</p> <p align="center">01/08/2022</p> <p align="center" style="font-size: x-small;">día/mes/año.</p> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> JOSÉ CARTAGENA SUBDIAS </div> <p align="center" style="font-size: small;">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> SUSANA CUERRERO MARTIN </div> <p align="center" style="font-size: small;">TUA o EQUIVALENTE</p>
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center" style="font-size: small;">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center" style="font-size: small;">Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>	