



**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE DESARROLLO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL
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	COORDINACIÓN DE COMUNICACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
EFECTUAR TRABAJOS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y APOYO TECNOLÓGICO RESPECTO DE LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES AUDIOVISUALES PARA SU DIFUSIÓN EN EL SISTEMA CONALEP, EN APOYO AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL, A LA FORMACIÓN ESCOLARIZADA Y EN SU CASO, LA NO ESCOLARIZADA Y MIXTA, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE TELEVISIÓN UTILIZADOS PARA REALIZAR PRODUCCIONES AUDIOVISUALES QUE APOYEN EL PROCESO EDUCATIVO DEL SISTEMA CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR, ELABORAR Y DIFUNDIR, LOS CONTENIDOS AUDIOVISUALES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y PRIORIDADES DEL PROCESO EDUCATIVO.
2	DISEÑAR, PROPONER Y PRODUCIR, MATERIALES AUDIOVISUALES QUE APOYEN EL PROCESO EDUCATIVO DEL SISTEMA CONALEP, ACORDE CON EL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
3	ORGANIZAR Y EVALUAR EL IMPACTO DE MATERIALES AUDIOVISUALES CON EL FIN DE PROPONER LAS ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS ACORDE CON EL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
4	PROPONER LINEAMIENTOS GENERALES QUE NORMEN LA PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES DENTRO DEL CONALEP.
5	ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS CONSUMIBLES QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS MATERIALES AUDIOVISUALES QUE APOYAN EL PROCESO EDUCATIVO DEL SISTEMA CONALEP.
6	INSTRUMENTAR LO NECESARIO PARA APOYAR TECNOLÓGICAMENTE LA ELABORACIÓN DE AUDIOS, VIDEOS, GUIONES Y OTRAS HERRAMIENTAS DE DIFUSIÓN DE CONTENIDOS REQUERIDO EN EL PROYECTO DE LA BIBLIOTECA DIGITAL DEL CONALEP.
7	PROPORCIONAR INSTALACIONES Y EQUIPO AUDIOVISUAL, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS MATERIALES QUE APOYEN A LA FORMACIÓN ESCOLARIZADA, Y EN SU CASO, LA NO ESCOLARIZADA Y MIXTA.
8	INTEGRAR GRUPOS DE TRABAJO CON PERSONAL DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES AUDIOVISUALES DIDÁCTICOS, LAS NECESIDADES DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA, Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO EN CUANTO A LA ELABORACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE PUEDAN SER OFRECIDOS EN LA PLATAFORMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, TELEVISIÓN EN LÍNEA, TRANSMISIÓN DE AUDIO Y VIDEO O ENTREGARSE EN MATERIAL PARA REPRODUCCIÓN LOCAL.
9	PROPONER LA ACTUALIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA NECESARIA PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, ASÍ COMO REQUERIR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE TELEVISIÓN, UTILIZADO PARA REALIZAR LAS PRODUCCIONES AUDIOVISUALES QUE APOYAN EL PROCESO EDUCATIVO DEL SISTEMA CONALEP.
10	REALIZAR LOS ANÁLISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA EFICIENCIA, CALIDAD E IMPACTO DE LAS TRANSMISIONES INSTITUCIONALES Y ACADÉMICAS REALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LAS ADECUACIONES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.
11	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
12	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

8
6
X



**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**

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 ELABORAR Y DIFUNDIR LOS CONTENIDOS AUDIOVISUALES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES RELACIONADAS AL SISTEMA EDUCATIVO PARA APOYAR EN LA GENERACIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES Y MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO VIDEO GRÁFICO DEL CONALEP.							
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO							
<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						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Trabajo de alta especialización.</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Trabajo técnico calificado.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Trabajo de alta especialización.		Trabajo técnico calificado.			
Trabajo de alta especialización.							
Trabajo técnico calificado.							
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>							
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA PARA APOYAR TECNOLÓGICAMENTE LA ELABORACIÓN DE AUDIOS, VIDEOS, GUIONES Y OTRAS HERRAMIENTAS DE DIFUSIÓN DE CONTENIDOS REQUERIDOS EN EL PROYECTO DE LA BIBLIOTECA DIGITAL. TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LOS SERVICIOS DE TELEVISIÓN EMPLEADOS PARA REALIZAR LAS PRODUCCIONES AUDIOVISUALES QUE APOYEN EL PROCESO EDUCATIVO.							
Debe declarar situación patrimonial.	Si						
C. PERFIL DEL PUESTO							
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO							
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL						
GRADO DE AVANCE:	TITULADO						
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>							
ÁREA GENERAL	Catálogos						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA GENÉRICA						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA						
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIÓN						
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIÓN GRÁFICA						
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	MERCADOTECNIA Y COMERCIO						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD						

8

E



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

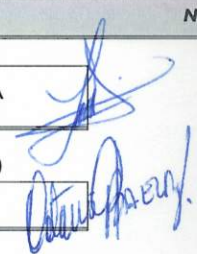

II. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	5
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
ÁREA GENERAL		ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIA POLÍTICA		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CIENCIAS ECONÓMICAS		APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
CIENCIAS ECONÓMICAS		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	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si <input type="checkbox"/>	FRECUENCIA:	A veces <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No <input type="checkbox"/>
		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	Si <input type="checkbox"/>
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			
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS	
1	<i>Intermedio</i>	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.	
2	<i>Avanzado</i>	LIDERAZGO.	
3	<i>Intermedio</i>	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.	
4	<i>Avanzado</i>	HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO (COMPORTAMIENTO Y CONOCIMIENTO).	
5	<i>Avanzado</i>	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	
6	<i>Avanzado</i>	NORMATIVIDAD DE RADIO TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA.	
7	<i>Intermedio</i>	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.	
8	<i>Intermedio</i>	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.	

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**

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"/>		
<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		
JOSÉ LUIS GONZÁLEZ LICEA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)		PORFIRIO DAVID ESPINOSA ANDRÉS JEFE INMEDIATO
OCTAVIO GARCÍA BAEZA ESPECIALISTA		SUSANA GUERRERO MARTÍN TUA o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	01/08/2022 día/mes/año.	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
[] Firma: CGOVC		[] Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas