



**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	CFO3201475
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
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	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>OPERAR Y CONTROLAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN EL ÁREA Y PLANTELES DE OAXACA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD E INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CON EL FIN DE COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL ÁREA Y DE LOS PLANTELES.</p>	
III. FUNCIONES	
1	BRINDAR APOYO Y ASESORÍA A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA REPRESENTACIÓN Y SUS PLANTELES EN LAS TAREAS DE IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, CAPACITACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES.
2	OPERAR LOS SISTEMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN DEL ÁMBITO COORDINADO, ASÍ COMO LLEVAR A CABO, EN LOS CASOS QUE ASÍ LO REQUIERAN, EL ACOPIO Y GLOBALIZACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS DIVERSAS INSTANCIAS DEL CONALEP.
3	DIFUNDIR, APLICAR Y VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS, ASÍ COMO PROPONER SU ACTUALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO.
4	CUBRIR LAS NECESIDADES DE SOPORTE TÉCNICO PROCEDENTE Y FACTIBLE EN LA REPRESENTACIÓN Y SUS PLANTELES, EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN DE DATOS E INFORMÁTICA.
5	PROMOVER E INCENTIVAR PERMANENTEMENTE LA CULTURA INFORMÁTICA EN LAS ÁREAS DE LA REPRESENTACIÓN Y SUS PLANTELES, CON EL FIN DE AUTOMATIZAR SU OPERACIÓN.
6	CAPTAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, DE TELECOMUNICACIONES Y PAQUETERÍA INFORMÁTICA, Y CUANDO ASÍ PROCEDA, LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS, ASÍ COMO DE DISEÑO DE SISTEMAS QUE APOYEN LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN.
7	REMITIR RELACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y PAQUETERÍA INFORMÁTICA, ASÍ COMO DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS ACORDANDO CON LA MISMA LA DISTRIBUCIÓN DE ÉSTOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA REPRESENTACIÓN.
8	PROMOVER E IMPARTIR LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA AL PERSONAL EN MATERIA DE MANEJO DE EQUIPOS, PAQUETERÍA, APLICACIONES Y PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES EN LA REPRESENTACIÓN Y LOS PLANTELES COORDINADOS.
9	VIGILAR QUE EN LAS ÁREAS DE LA REPRESENTACIÓN Y SUS PLANTELES SE LLEVEN A CABO LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TELECOMUNICACIONES, EN SU CASO.
10	EVALUAR EL IMPACTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES EN LA GESTIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA DE LA REPRESENTACIÓN.
11	SUPERVISAR Y VALIDAR EL PROCESO DE NÓMINA DOCENTE EN PLANTELES Y REALIZAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES.
12	PROMOVER E IMPULSAR LA CERTIFICACIÓN EN PLANTELES SOBRE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) PARA ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.
13	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
14	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
15	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

8 6



**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:	INTERNAS						
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>							
RELACIONES INTERNAS: CON LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS, LAS ÁREAS DE LA REPRESENTACIÓN Y PLANTELES EN EL ESTADO DE OAXACA PARA COORDINAR Y GESTIONAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.							
<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						
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Trabajo técnico calificado</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Trabajo técnico calificado			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>			
Trabajo técnico calificado							
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>							
TRABAJO DE TÉCNICO CALIFICADO: SE REQUIERE YA QUE LAS RELACIONES CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE INFORMÁTICA, ASÍ COMO CON LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS SON PRIMORDIALES PARA COORDINAR, IMPULSAR, SUPERVISAR, VIGILAR, ANALIZAR, DISEÑAR Y PROMOVER LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES.							
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	CARRERA GENÉRICA						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN						

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**

II. EXPERIENCIA LABORAL	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
Catálogos	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA"/>

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 ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.	<input type="text" value="NO APLICA"/>		

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
2	Avanzado	ANÁLISIS PROSPECTIVO DE REGULACIÓN DE TELECOMUNICACIONES.
3	Avanzado	ARQUITECTURAS DE COMPUTADORAS.
4	Avanzado	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
5	Avanzado	HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO (COMPORTAMIENTO).
6	Avanzado	HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO (CONOCIMIENTO).
7	Avanzado	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO.
8	Avanzado	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

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"/>		

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

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; width: fit-content;">MARICELA NUÑEZ CABRERA</div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">ARTURO VÁZQUEZ GONZÁLEZ</div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">SUSANA GUERRERO MARTIN</div> <p>TUA o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">01/08/2022</div> <p>día/mes/año.</p>

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------