



**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 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
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 RECURSOS Y SERVICIOS GENERALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADADA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR TRABAJOS DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, A EFECTO DE QUE LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA LA CDMX Y SUS PLANTELES CUENTEN CON LOS RECURSOS Y ASESORÍA EN ESTA MATERIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.	
III. FUNCIONES	
1	BRINDAR APOYO Y ASESORÍA A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA UODCDMX Y SUS PLANTELES EN LAS TAREAS DE IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, CAPACITACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES.
2	CUBRIR LAS NECESIDADES DE SOPORTE TÉCNICO PROCEDENTE Y FACTIBLE EN LA UODCDMX Y SUS PLANTELES, EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN DE DATOS E INFORMÁTICA.
3	PROMOVER E INCENTIVAR PERMANENTEMENTE LA CULTURA INFORMÁTICA EN LAS ÁREAS DE LA UODCDMX Y SUS PLANTELES, CON EL FIN DE AUTOMATIZAR SU OPERACIÓN.
4	CAPTAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, DE TELECOMUNICACIONES Y PAQUETERÍA INFORMÁTICA, ASÍ COMO DE DISEÑO DE SISTEMAS QUE APOYEN LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN DE LA UODCDMX.
5	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 UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UODCDMX.
6	PROMOVER E IMPARTIR CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA UODCDMX Y SUS PLANTELES EN MATERIA DE MANEJO DE EQUIPOS, PAQUETERÍA Y APLICACIONES.
7	VIGILAR QUE EN LAS ÁREAS DE LA UODCDMX Y SUS PLANTELES SE LLEVEN A CABO LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TELECOMUNICACIONES, EN SU CASO.
8	EVALUAR EL IMPACTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES EN LA GESTIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA DE LA UODCDMX.
9	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
10	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:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON ÁREAS DEL CONALEP Y PLANTELES, PARA COORDINAR Y GESTIONAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.	

8

φ

φ



**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="Trabajo de alta especialización"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: SE REQUIERE EXPERIENCIA Y HABILIDADES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES.

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	Carreras
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES"/>
<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="ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="EVALUACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA INDUSTRIAL"/>
<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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
3	Avanzado	ANÁLISIS DEL MERCADO DE TELECOMUNICACIONES.
4	Avanzado	DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES.
5	Avanzado	ARQUITECTURA DE LAS COMPUTADORAS.
6	Avanzado	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO.
7	Avanzado	PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES PARA MEDIOS ELECTRÓNICOS.
8	Avanzado	PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS INFORMATIVOS.

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.

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE, PROGRAMAS INFORMÁTICOS, BASES DE DATOS.

8
↓
Ⓟ

