



**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 DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICO ESCOLAR
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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
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:	
FORMULAR Y ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS, LA ARQUITECTURA, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y APLICACIONES QUE COADYUVEN A LA FORMACIÓN ESCOLARIZADA, Y EN SU CASO, LA NO ESCOLARIZADA Y MIXTA, CON APEGO AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL, FORTALECIENDO LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA, MEDIANTE LA INCORPORACIÓN DE METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA.	
III. FUNCIONES	
1	PRIORIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS REQUERIMIENTOS DE AUTOMATIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LAS APLICACIONES Y SISTEMAS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL ÁMBITO ACADÉMICO - ESCOLAR, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
2	DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO CONTINUO DEL EQUIPAMIENTO Y PLATAFORMAS DE OPERACIÓN DONDE RESIDEN LOS SISTEMAS Y APLICACIONES DEL ÁMBITO ACADÉMICO - ESCOLAR A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD Y OPERACIÓN DE LOS MISMOS.
3	INSTRUMENTAR E IMPLANTAR LOS ESTÁNDARES PARA LA INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO - ESCOLAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
4	SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS ACCESOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE OPERACIÓN DONDE RESIDEN LOS SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO-ESCOLAR A FIN DE MANTENER Y PRESERVAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS MISMOS.
5	ANALIZAR, GESTIONAR Y VALIDAR LA VIABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE TIC QUE PERMITAN DAR CONTINUIDAD AL ALOJAMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO - ESCOLAR.
6	INSTRUMENTAR LAS ACCIONES QUE FOMENTEN LA ADOPCIÓN Y USO DE SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO - ESCOLAR A FIN DE IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA Y OPTIMIZACIÓN DE LOS MISMOS.
7	INSTRUMENTAR Y ASEGURAR LA IDENTIDAD DE CONALEP A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE LOS DOMINIOS DE INTERNET ANTE LA INSTANCIA INTERNACIONAL PROVEEDORA DE LOS MISMOS; ASÍ COMO LOS SUBDOMINIOS UTILIZADOS POR LAS APLICACIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL CONALEP.
8	SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD A LAS APLICACIONES Y SISTEMAS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL ÁMBITO ACADÉMICO-ESCOLAR.
9	DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS A LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL ÁMBITO ACADÉMICO- ESCOLAR.
10	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
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.



**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
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p><b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP PARA IMPLANTAR LOS ESTÁNDARES DE LA INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE OPERACIÓN.  <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON PROVEEDORES E INSTITUCIONES PARA ANALIZAR LA VIABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE TIC.</p>	
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
<p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA</p>	
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <p><b>PUESTOS SUBORDINADOS:</b> LE REPORTAN 2 SUBCOORDINACIONES Y UN DEPARTAMENTO.  <b>TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN:</b> DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA PARA CONTROLAR EL ACCESO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE OPERACIÓN DONDE RESIDEN LOS SISTEMAS Y APLICACIONES ACADÉMICO ESCOLAR.</p>	
Debe declarar situación patrimonial.	Si
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	TITULADO
<p><i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i></p>	
<p><b>ÁREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</p> <p>INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</p> <p>INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</p> <p>INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>	<p><b>Catálogos</b></p> <p><b>CARRERA GENÉRICA</b></p> <p>ADMINISTRACIÓN</p> <p>COMUNICACIÓN</p> <p>EDUCACIÓN</p> <p>SISTEMAS Y CALIDAD</p> <p>COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>



**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**

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="7"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>
<input type="text" value="LÓGICA"/>	<input type="text" value="METODOLOGÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<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="DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="PROCESOS TECNOLÓGICOS"/>
<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"/>

<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>			
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"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.	<input type="text" value="NO APLICA"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:
			<input type="text" value="Si"/>
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"/>		

<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
2	Avanzado	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.
3	Intermedio	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
5	Avanzado	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS.
6	Intermedio	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
7	Intermedio	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
8	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.

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"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	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; margin-bottom: 5px;">EDUARDO GÓMEZ GARDUÑO</div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">JOSÉ CARTAGENA SUBDIAS</div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">SUSANA GUERRERO MARTIN</div> <p align="center">TUA o EQUIVALENTE</p>	
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