



**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 PLATAFORMA EDUCATIVA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> 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	COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA EDUCACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
CONTRIBUIR EL USO DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS PARA LA FORMACIÓN ACADÉMICA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE TRABAJOS DE INNOVACIÓN PARA CONTRIBUIR AL APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DEL SISTEMA CONALEP, CONFORME A SUS ATRIBUCIONES.	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER Y REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE TIC, QUE PERMITAN AL SISTEMA CONALEP GENERAR INNOVACIONES QUE COADYUVEN A LA VANGUARDIA TECNOLÓGICA.
2	IDENTIFICAR Y PROMOVER LA APLICACIÓN DE TIC QUE PERMITAN OFRECER SERVICIOS EN LÍNEA A LA COMUNIDAD CONALEP A TRAVÉS DE LOS SITIOS WEB INSTITUCIONALES Y DE ACUERDO AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL, EN SU MODALIDAD ESCOLARIZADA, Y EN SU CASO, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA, SUPERVISANDO Y APOYANDO LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO A LAS MISMAS.
3	ADMINISTRAR LA MESA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES CON LA FINALIDAD DE RESPONDER A LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, BUSCANDO ELEVAR LOS NIVELES DE SERVICIO.
4	IDENTIFICAR Y PROPONER LA INCORPORACIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, EN BASE AL MODELO ACADÉMICO VIGENTE EN EL SISTEMA CONALEP.
5	INTEGRAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE SOFTWARE OPERATIVO Y DE SEGURIDAD EN LOS EQUIPOS DE USUARIO FINAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO, QUE PERMITAN LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS.
6	COADYUVAR CON EL ÁREA ACADÉMICA EN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE SOFTWARE EDUCATIVO, CON EL OBJETO DE FORTALECER LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, EN BASE AL MODELO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
7	PROPORCIONAR ASESORÍA Y SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DEL SISTEMA CONALEP, EN MATERIA DE SOFTWARE, PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES QUE SE GENEREN A TRAVÉS DE LA MESA DE SERVICIOS.
8	INTEGRAR Y PROPONER LOS ESTÁNDARES, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LA CONFIGURACIÓN DEL AMBIENTE OPERATIVO DE LOS USUARIOS DE CÓMPUTO FINAL, ACORDE A LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DEFINIDA POR LA INSTITUCIÓN.
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:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<p><b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP PARA ADMINISTRAR EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS.</p> <p><b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON PROVEEDORES, CONSULTORÍAS E INSTITUCIONES PARA PROPONER Y REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE TIC'S.</p>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**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:** REQUIERE EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS PARA LA FORMACIÓN ACADÉMICA.

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="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<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" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CONTADURÍA"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

8

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**

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	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.	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>
<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="TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA"/>
<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="LÓGICA"/>	<input type="text" value="METODOLOGÍA"/>
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS"/>
<input type="text" value="MATEMÁTICAS"/>	<input type="text" value="EVALUACIÓN"/>
<input type="text" value="MATEMÁTICAS"/>	<input type="text" value="PROBABILIDAD"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="CONTABILIDAD"/>

<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"/>	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"/>		

<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	Intermedio	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.
3	Intermedio	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
4	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
5	Avanzado	ENFOQUE A RESULTADOS.
6	Avanzado	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
7	Avanzado	LIDERAZGO.

88



**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)		
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**

<p>JUAN GABRIEL VILLAGRAN CASTAÑEDA</p> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p>OCTAVIO GARCÍA BAEZA</p> <p>ESPECIALISTA</p>	<p>JOEL OLVERA VELÁZQUEZ</p> <p>JEFE INMEDIATO</p> <p>SUSANA GUERRERO MARTIN</p> <p>TUA o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <p>01/08/2022</p> <p>día/mes/año.</p>	

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

<p>Firma: CGOVC</p>	<p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
---------------------	---