



**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	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
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE 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:	
ADMINISTRAR EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS 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	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	REALIZAR PROYECTOS DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE SOFTWARE EDUCATIVO CONJUNTAMENTE CON EL ÁREA ACADÉMICA, 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	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.
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 ADMINISTRAR EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS. RELACIONES EXTERNAS: CON PROVEEDORES, CONSULTORÍAS E INSTITUCIONES, PARA PROPONER Y REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE TIC'S.	
<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



**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**

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Trabajo de alta especialización.

*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.

SI

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE  
AVANCE:

TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

**ÁREA GENERAL**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

**CARRERA GENÉRICA**

COMUNICACIÓN

EDUCACIÓN

PSICOLOGÍA

INGENIERÍA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

SISTEMAS Y CALIDAD

CONTADURÍA

107



**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.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
PEDAGOGÍA
LÓGICA
PEDAGOGÍA
MATEMÁTICAS
MATEMÁTICAS
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
PROCESOS TECNOLÓGICOS
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
METODOLOGÍA
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
EVALUACIÓN
PROBABILIDAD
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTABILIDAD

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

SI

FRECUENCIA:

EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA:

NO

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

SI

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.

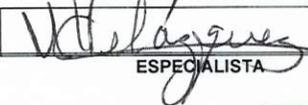
NO APLICA

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	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.



**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)		
<b>Selecciona las capacidades que corresponden a:</b>		
<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>	<b>Nivel de dominio</b>	<b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>
<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		
 GABRIEL AGUIRRE RAMÍREZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 JUAN CARLOS MARTINEZ ARGAEZ JEFE INMEDIATO	
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		