



**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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO TÉCNICO DE TELEVISIÓN
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 COMUNICACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR LABORES VINCULADAS CON LA DEFINICIÓN Y ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA LA GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO, CONTRATACIÓN DE ANCHO DE BANDA PARA LA TRANSMISIÓN DE AUDIOVISUALES; ASÍ COMO DE HERRAMIENTAS, INSUMOS Y REFACCIONES RELACIONADAS CON LOS MISMOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	EFFECTUAR ACCIONES DE MONITOREO Y DICTAMINACIÓN TÉCNICA EL ESTATUS Y CONDICIONES DEL EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP PARA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.
2	MONITOREAR Y ASESORAR EN LA RECEPCIÓN DE LA SEÑAL DE TELEVISIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA CONALEP, ASÍ COMO BRINDAR APOYO EN SITIO PARA LA CONTINUIDAD EN LA RECEPCIÓN DE LA MISMA.
3	IMPLEMENTAR ACCIONES DE ASESORÍA Y SOPORTE TÉCNICO EN LA OPTIMIZACIÓN DE ANCHO DE BANDA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS CONTENIDOS AUDIOVISUALES EN PLANTELES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
4	INTEGRAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DEL SITED Y DAR SEGUIMIENTO AL MISMO.
5	ASESORAR EN LA DEFINICIÓN Y ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO, ASÍ COMO DE HERRAMIENTAS, INSUMOS Y REFACCIONES RELACIONADAS CON LOS MISMOS, QUE SE REQUIEREN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
6	ATENDER REPORTES DE SERVICIO Y BRINDAR MANTENIMIENTO MENOR A EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO, ASÍ COMO APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA GRABACIÓN Y EDICIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
7	ESTABLECER Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA SEÑAL DE TELEVISIÓN EN EL SISTEMA CONALEP Y SUS ACTUALIZACIONES.
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 MONITOREAR Y ASESORAR EN LA RECEPCIÓN DE LA SEÑAL DE TELEVISIÓN. RELACIONES EXTERNAS: CON PROVEEDORES DE INTERNET, PARA ATENDER REPORTES DE SERVICIO Y DAR MANTENIMIENTO MENOR A LOS EQUIPOS.	
<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**

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

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	Intermedio	DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES
2	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
3	Intermedio	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
4	Avanzado	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
5	Intermedio	ENFOQUE A RESULTADOS.
6	Intermedio	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
7	Intermedio	MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES/RADIO Y TELEVISIÓN

[Handwritten signatures and initials]



**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)		
Seleccione las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD <input type="checkbox"/>	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<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		
 EMANUEL SEGURA QUIROZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 JOSÉ CARLOS LEÓN CONTRERAS 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		