

21



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
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS GENERALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL D.F.
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 EL DISTRITO FEDERAL 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 UODDF Y SUS PLANTELES EN LAS TAREAS DE IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, CAPACITACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES.
2	EFFECTUAR TRABAJOS DE SOPORTE TÉCNICO PROCEDENTE Y FACTIBLE EN LA UODDF Y SUS PLANTELES, EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN DE DATOS E INFORMÁTICA.
3	PROMOVER E INCENTIVAR LA CULTURA INFORMÁTICA EN LAS ÁREAS DE LA UODDF Y SUS PLANTELES, CON EL FIN DE AUTOMATIZAR SU OPERACIÓN.
4	INTEGRAR Y GESTIONAR 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 UODDF.
5	REALIZAR LAS GESTIONES Y TRÁMITES VINCULADOS CON LA 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 UODDF.
6	PROMOVER E IMPARTIR CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA UODDF Y SUS PLANTELES EN MATERIA DE MANEJO DE EQUIPOS, PAQUETERÍA Y APLICACIONES.
7	VIGILAR QUE EN LAS ÁREAS DE LA UODDF 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 UODDF.
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.	
<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 DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN



**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.	
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: SE REQUIERE EXPERIENCIA Y HABILIDADES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES.	
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="text" value="SI"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	<input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TITULADO"/>
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
ÁREA GENERAL	Catálogos CARRERA GENÉRICA
<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	
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="5"/>
ÁREA GENERAL	Catálogos 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"/>
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
<i>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</i>	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/>
	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="NO"/>
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"/>

