

**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	CF01469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y SUPERVISIÓN DE OBRA
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	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR Y ORGANIZAR LOS PROCESOS PARA LA PLANEACIÓN, PREPARACIÓN, EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO QUE SEAN CONTRATADOS POR EL CONALEP, ASÍ COMO ADMINISTRAR LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA Y COADYUVAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL SISTEMA CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	ORGANIZAR LOS LEVANTAMIENTOS EN CAMPO DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE MANTENIMIENTO, ADAPTACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE INMUEBLES.
2	ORGANIZAR LA ELABORACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DE CONCEPTOS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP, ASÍ COMO ORIENTAR LOS SOLICITADOS POR LOS COLEGIOS ESTATALES DERIVADOS DE LOS SINIESTROS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA CONALEP.
3	ORGANIZAR LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS EN BASE A LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
4	PROPONER, INTEGRAR Y PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO A INMUEBLES E INSTALACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
5	APOYAR, EN EL ASPECTO TÉCNICO, LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE REALICE EL CONALEP EN MATERIA DE ADAPTACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE INMUEBLES, Y DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE INMUEBLES E INSTALACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
6	ORGANIZAR LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR EL CONALEP DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.
7	ORGANIZAR LA SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE INMUEBLES E INSTALACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.
8	ORGANIZAR EL ACCESO Y ADMINISTRACIÓN DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR EL CONALEP.
9	ELABORAR LOS INFORMES QUE SOLICITEN DEL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN, QUE SE REMITEN A DIVERSAS INSTANCIAS FACULTADAS.
10	COADYUVAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL SISTEMA CONALEP.
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: TIENE CONTACTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP PARA CAPTAR LA NECESIDADES Y REALIZAR LAS OBRAS O MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA.	
<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

Handwritten mark on the left margin.

Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten mark at the bottom right.



**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

Actos de autoridad específicos del puesto.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TIENE AUTORIDAD Y PERSONAL BAJO SU MANDO, A LA VEZ QUE CONTINUAMENTE AFRONTA PROBLEMAS Y RIESGOS Y UNA SERIE DE ACTIVIDADES COMPLEJAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LAS OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO.

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CARRERA GENÉRICA

ARQUITECTURA

INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

INGENIERÍA CIVIL

INGENIERÍA

9

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"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



NOMBRE Y FIRMA

<p>MOISÉS SANTIAGO PINEDA</p> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p>ISIDRA SANTIAGO REGALADO</p> <p>ESPECIALISTA</p>	<p>RAÚL ROBERT RÍREZ CALDERÓN</p> <p>JEFE INMEDIATO</p> <p>JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN</p> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <p align="center">28/02/2014</p> <p align="center">día/mes/año.</p>	

CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor