



**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 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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR Y ORGANIZAR LOS PROCESOS DE 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.
11	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
12	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:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA CAPTAR LA NECESIDADES, REALIZAR OBRAS Y MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA.	

8  
A

φ



**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 técnico calificado"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO:** REQUIERE CONTAR CON CONOCIMIENTOS SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE PLANEACIÓN, PREPARACIÓN, EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN 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.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="ARQUITECTURA"/>
<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 CIVIL"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*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**

**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	Avanzado	OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
3	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES.
4	Básico	ADMINISTRACIÓN Y OBRAS EN INMUEBLES FEDERALES COMPARTIDOS.
5	Intermedio	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
6	Intermedio	PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
7	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

**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 ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

*Handwritten mark 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

NOMBRE Y FIRMA	
<div data-bbox="277 390 675 457" style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 245px;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div data-bbox="1114 401 1419 468" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">JORGE ARTURO PICOS SILVA</div>
<div data-bbox="277 506 675 552" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div data-bbox="1114 516 1419 583" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">SUSANA GUERRERO MARTIN TUA o EQUIVALENTE</div>
FECHA DE APROBACIÓN	<div data-bbox="540 611 891 674" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01/08/2022</div> <p>día/mes/año.</p>

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div data-bbox="269 856 670 926" style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 247px;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div data-bbox="1105 867 1414 936" style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 190px;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
--	--