

**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	11-B00-2-M1C015P-0002112-E-C-G (O33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C - DE CARRERA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL		
RAMA DE CARGO	Planeación		
TIPO DE FUNCIONES			
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	JEFE DE DIVISIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.

VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Analizar y validar las necesidades de construcción y equipamiento de las dependencias politécnicas, así como de su mantenimiento, reestructuración y modernización con criterios de calidad, pertinencia y equidad, así como formular proyectos y programas estratégicos para asegurar el cumplimiento de las finalidades del Instituto.

III. FUNCIONES

DESCRIPCION DE LA FUNCION
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1	Proponer y elaborar las metodologías y mecanismos de identificación de necesidades de infraestructura de las dependencias politécnicas para proporcionar servicios educativos, de investigación y de innovación pertinentes y de calidad.
2	Integrar los proyectos de infraestructura en congruencia con las finalidades, políticas y prioridades institucionales para fortalecer el desarrollo de las dependencias politécnicas.
3	Realizar el seguimiento de la ejecución de los proyectos de infraestructura para verificar su cumplimiento en congruencia con las finalidades, políticas y prioridades institucionales para fortalecer el desarrollo de las dependencias politécnicas.
4	Proponer el desarrollo y características de los aplicativos informáticos necesarios para la elaboración de los proyectos de infraestructura, así como controlar su funcionamiento.
5	Elaborar los reportes de seguimiento y ejecución de los proyectos de infraestructura para evaluar su impacto en las finalidades institucionales.
6	Apoyar a las dependencias politécnicas en la integración y desarrollo de sus proyectos de infraestructura para contar con instalaciones, equipo y servicios de calidad que permitan atender el crecimiento de la demanda de la población politécnica.
7	Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como en otros instrumentos administrativos, contribuyendo en los quehaceres institucionales.
8	Actualizar periódicamente el manual de procedimientos de la Dirección en cuanto a las funciones del Departamento y participar en la actualización del manual de organización de la Dirección de Planeación y Organización.
9	Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10	Informar a la División de Proyectos e Infraestructura acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.



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

11 Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

INTERNAS: Con las dependencias politécnicas y organismos auxiliares, para la elaboración y ejecución de proyectos estratégicos e infraestructura.
EXTERNAS: Con la Unidad de Inversiones de la SHCP, para generar proyectos de infraestructura; y con los sectores educativo y socioeconómicos para dar respuesta a los requerimientos del entorno.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: El puesto cuenta con 5 personas operativas de apoyo a su cargo.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto requiere que se realice un análisis detallado de las propuestas de proyectos estratégicos y de solicitudes para solventar **necesidades** de infraestructura de las dependencias politécnicas, lo cual repercute en una carga de trabajo significativa, así como una interacción activa con las dependencias y organismos auxiliares del IPN, por lo que se requiere establecer estrategias para **atenderlas oportuna y eficientemente**, con un pensamiento analítico, objetivo e interpretativo, y un razonamiento apoyado en las políticas y finalidades institucionales.

El Departamento tiene la tarea de identificar y proponer el desarrollo de proyectos estratégicos y de infraestructura que contribuyan a cumplir con la misión institucional, dando orden de acuerdo a las **prioridades** de esta Casa de Estudios.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: Se requiere el manejo de los aplicativos informáticos para la captación de necesidades de infraestructura y desarrollo de proyectos estratégicos de las dependencias politécnicas.

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



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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Administración
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Educación
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	Arquitectura
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	Ingeniería

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

4

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONÓMICAS	Consultoría en mejora de procesos
CIENCIA POLÍTICA	Administración Pública
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	Arquitectura

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		
2		
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

[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**

Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Básico	Marco jurídico y normativo aplicable al IPN
<input checked="" type="checkbox"/>	Básico	Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional
<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.

NOMBRE Y FIRMA

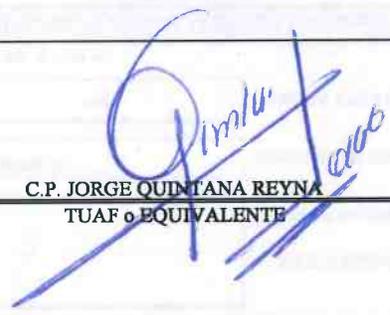
[Empty Signature Box]

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


CARLOS IVÁN BERMÚDEZ MAGALLÁN
ESPECIALISTA

[Empty Signature Box]

JEFE INMEDIATO

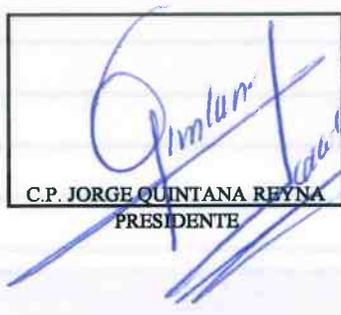

C.P. JORGE QUINTANA REYNA
TUAF o EQUIVALENTE

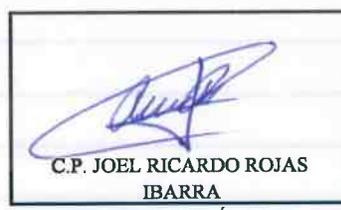
FECHA DE APROBACIÓN

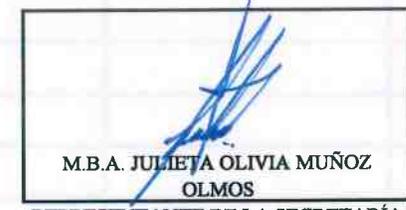
03/03/20
[Empty Date Box]

día/mes/año.

APROBACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL


C.P. JORGE QUINTANA REYNA
PRESIDENTE


C.P. JOEL RICARDO ROJAS
IBARRA
SECRETARIO TÉCNICO


M.B.A. JULIETA OLIVIA MUÑOZ
OLMOS
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA