



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	CIA-DIOP-D002
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR ADJUNTO DE OPERACIONES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION GENERAL
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	
Dirigir y coordinar el desarrollo de proyectos de las especialidades y líneas de investigación de CIATEQ, así como promover la participación y vinculación de proyectos con otros Centros de Investigación, la Industria e Instituciones de educación superior, apegado a las políticas establecidas por la Dirección General y la normativa aplicable, para asegurar el logro de los objetivos estratégicos y la rentabilidad del Centro.	
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	Dirigir y motivar al equipo de colaboradores directos e indirectos hacia los objetivos marcados, con la finalidad de generar un entorno de trabajo que fomente el desarrollo de las personas y un compromiso con el Centro;
2	Coordinar la representación del Centro en proyectos que incluyan la participación de otros Centros de Investigación o Instituciones de Educación Superior;
3	Coordinar el desarrollo de proyectos que requieran la participación de dos o más Especialidades o Unidades a fin de asegurar su ejecución y consecución de alcances;
4	Reportar al Director General sobre el estado que guardan las Especialidades y las Unidades respecto al desempeño de los proyectos en cuanto a calidad y tiempos de entrega;
5	Evaluar en conjunto con la Dirección Administrativa el desempeño financiero de las Especialidades y Unidades, así como el estado financiero que guardan los proyectos;
6	Apoyar a la Dirección Administrativa en el proceso de cobranza.
7	Los roles, responsabilidad, autoridad y competencia; en medio ambiente, seguridad y salud ocupacional de este puesto están descritos en el ANEXO B.
8	
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.	
INTERNAS: 1. Directores de Especialidades y Directores de Unidades CIATEQ, para asegurar el desarrollo de proyectos en tiempo costo y calidad. EXTERNAS: 1. CONACYT, para vincular a CIATEQ a los fondos sectoriales y de investigación, 2. Sector Industrial y Centros de Investigación, para afianzar las oportunidades de vinculación sectorial. 3. CLIENTES para asegurar la entrega de los proyectos en tiempo y calidad.	
Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto	
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:

**DE DOCE AÑOS
EN ADELANTE**

Seleccionar la o las áreas de experiencia y áreas generales requeridas para la ocupación del puesto:

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
	INGENIERÍA DE MATERIALES
	PROCESOS QUÍMICOS
	METALURGIA

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

COMPETENCIAS

1	C01 Comunicación Efectiva, Nivel: EXPERTO
2	C02 Trabajo en Equipo, Nivel: EXPERTO
3	C03 Orientación al Cliente, Nivel: EXPERTO
4	C04 Orientación a Resultados, Nivel: EXPERTO



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

5	C05 Integridad, Nivel: EXPERTO
6	C06 Innovación Tecnológica para la Competitividad, Nivel: AVANZADO
7	C12 Liderazgo, Nivel: EXPERTO
8	C15 Visión Estratégica, Nivel: EXPERTO
9	C19 Negociación , Nivel: EXPERTO
10	C23 Conocimientos Técnicos, Nivel: INTERMEDIO
11	C26 Toma de Decisiones, Nivel: EXPERTO
12	C27 Conocimiento de la Industria y Mercado, Nivel: AVANZADO
13	C30 Profundidad en el conocimiento de los productos, Nivel: EXPERTO

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

Selecciona las capacidades que corresponden a:	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>

--

NOMBRE Y FIRMA

<input type="text"/>	<input type="text"/>
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text"/>
	01/08/2020 día/mes/año.