

**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	CFL2101504
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Centro de Investigación en Geografía y Geomática, "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.
RAMA DE CARGO	Dirección
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Dirigir y coordinar la instrumentación de los procesos de gestión científica, tecnológica, educativa y administrativa, dentro de un marco de respeto, honestidad y reconocimiento y con base en la política nacional sobre ciencia y tecnología y estimular la creatividad y promover el desarrollo y aplicación del talento, conocimiento, experiencia y así cumplir con los objetivos del Centro.	
VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
III. FUNCIONES	
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	Dirigir y coordinar el diseño e implementación del modelo de gestión científica, así como dar orientación estratégica en el ámbito científico y tecnológico, con el fin de cumplir con los objetivos y metas del Centro
2	Dirigir y aprobar los planes de mediano y largo plazo en materia de investigación básica, aplicada y el desarrollo e innovación tecnológica, con el fin de asegurar el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo dando solución a problemas nacionales, regionales y locales en las áreas de ciencias Geográficas y Geomáticas y disciplinas afines de las ciencias exactas, naturales y sociales
3	Diseñar y coordinar la "Red Geo", integrada por una creciente comunidad de investigadores, instituciones a nivel nacional y mundial, a fin de fortalecer la capacidad de respuesta en el desarrollo de proyectos en Geomática y Geografía
4	Dirigir y vigilar la orientación estratégica de los procesos y programas de formación de recursos humanos en posgrado, a fin de asegurar la pertinencia de éstos de tal forma que se mantenga el liderazgo académico en el Centro
5	Dirigir la difusión y publicación de información técnica y científica sobre los avances que se registren en Geografía y Geomática, así como de los resultados de las investigaciones y trabajos que se realicen en el Centro, con el fin de fortalecer la vinculación entre instituciones, promover productos y servicios del Centro
6	Establecer las bases y directrices para promover entre entidades gubernamentales, empresas y las diferentes instancias educativas y científicas a nivel nacional e internacional, los productos y servicios científicos que ofrece el Centro
7	Establecer y mantener las relaciones científicas, de negocios e interpersonales con instituciones especializadas, del sector público y privado a nivel internacional e internacional, con el fin de intercambiar y desarrollar conocimiento, así como extender los alcances de los objetivos del Centro
8	Dirigir y coordinar una administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Centro, de acuerdo con la normatividad gubernamental, planes y programas de trabajo autorizados, con el fin de garantizar su optimización, racionalidad y transparencia
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i> De manera interna: Asamblea General y Consejo Directivo.- Presentar informes sobre el estado administrativo y financiero que guarda el Centro; Consejo Académico.- Definir y coordinar actividades de investigación, docencia, vinculación, y difusión de resultados; Secretaría General.- Planear y coordinar los planes, programas, estrategias, evaluación del desempeño, presupuesto, y acciones sustantivas del Centro; Dirección de Administración.- Coordinar los procesos de planeación, presupuestación y operación de las actividades adjetivas del Centro De manera externa.- CONACYT.- Coordinar la entrega de informes y reportes, Cumplimiento de requisitos en el Padrón de excelencia; SHCP.- Coordinar la entrega de informes y reportes; Centros de Investigación.- vincular y coordinar proyectos interdisciplinarios de investigación y formación de recursos humanos; Comité Externo de Evaluación.- Coordinación de trabajos de evaluación	
<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

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:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	INVESTIGACION APLICADA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	DEMOGRAFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS

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	INGLÉS
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y TABLEROS DE CONTROL
3	Avanzado	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (EVIDENCIA DE HABER DIRIGIDO/COORDINADO EQUIPOS DE TRABAJO)
4	Avanzado	EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN
5	Avanzado	HABILIDAD COMPROBADA EN NEGOCIACIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

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 corresponden a:		
<input checked="" type="checkbox"/> DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	COMPROMISO ORGANIZACIONAL
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	LIDERAZGO DE EQUIPO Y COMUNICACIÓN
<input type="checkbox"/>	Avanzado	CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL
	Experto	DIRECCIÓN AL CLIENTE
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	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">L.C. Lino Noé Gallardo Ríos ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">Dr. Enrique Cabrero Mendoza JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">L.C. Lino Noé Gallardo Ríos DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> <p align="center">11/04/2018 día/mes/año.</p>	

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Oficial Mayor</p>
--	--