



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DIRECTOR/A GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

Referencia: DGOP

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: DIRECTOR GENERAL	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección:	Sueldo: DE ACUERDO TABULADOR	() General Sindicalizado
Dependencia: DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	Tipo de Trabajo:	() General
Horario y días de Trabajo: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS	(X) Administrativo	() Lista de Raya
	(X) Operativo	() Indistinto
Nivel: Ejecutivo (X) Intermedio () Operativo ()	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: () Baja () Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: 1 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN, 1 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL, 1 SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN, 1 COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTOS DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, 1 ENLACE ADMINISTRATIVO, 2 SECRETARIAS, 1 SECRETARIO TÉCNICO Y 1 OPERADOR DE VEHÍCULO

Puestos al que reporta: PRESIDENTA MUNICIPAL

Personal a cargo: 9 PERSONAS

Contactos

Relaciones Internas: CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Relaciones Externas: BANOBRAS, SAASCEM, SECRETARÍA DEL AGUA Y OBRA PÚBLICA, JUNTA DE CAMINOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SECRETARÍA DE COMUNICACIONES, OSFEM, CAEM, COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO, DIRECCIÓN GENERAL DE VIALIDAD DEL GEM, DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y CONTROL DE OBRAS DEL GEM, OTROS GOBIERNOS MUNICIPALES Y CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: DIRIGIR LA POLÍTICA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: COORDINAR QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS INMEDIATOS PARA ESTAR EN CONDICIONES DE LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LAS OBRAS.

Actividades periódicas: ANALIZAR EL PROGRAMA DE OBRAS Y DETERMINAR SU CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y AVANCES DEL MISMO.

Actividades eventuales: LLEVAR A CABO LOS INFORMES CORRESPONDIENTES, UNA VEZ CONTRATADAS LAS OBRAS, A CADA UNA DE LAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITEN; Y ATENDER LAS REVISIONES QUE LLEVAN A CABO LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE CONTROL, YA SEAN MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES.

Accesorios del puesto: EQUIPO DE COMPUTO, MULTIFUNCIONAL, PAPELERIA EN GENERAL, INSUMOS PARA IMPRESORA, EQUIPO PLOTLEO DE PLANOS, EQUIPO DE MEDICION EN CAMPO, ETC.

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento () Destreza () Agilidad () Rapidez ()

Explicar: NO APLICA

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: LICENCIATURA AFÍN A LA OBRA PUBLICA, EN INGENIERIA O ARQUITECTURA, TITULADO.



Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **PLANEACIÓN, EDIFICACIÓN, PRECIOS UNITARIOS, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y SU NORMATIVIDAD, SOFTWARE DE CONSTRUCCIÓN, RELACIONES INTERPERSONALES Y MANEJO DE CONFLICTOS.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo () Dinero () Información Confidencial ()

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGURADO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **LOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ÓRGANICA MUNICIPAL EN SU ARTÍCULO 96-BIS, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 2.227 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **PARA LA TOMA DE DECISIONES SE NECESITA EJERCER TODO LOS CONOCIMIENTOS EN PLANEACIÓN, EDIFICACIÓN, PRECIOS UNITARIOS, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y SU NORMATIVIDAD.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO EN OFICINA.**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explique: **NO APLICA.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **SÍ** Licencia de Conducir: **SÍ (X)** No () Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

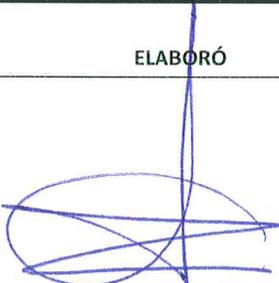
Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(<input checked="" type="checkbox"/>) Planeación/Organización	() Responsabilidad	() Negociación	() Comunicación Oral	(<input checked="" type="checkbox"/>) Toma de decisiones
() Orientación a Resultados	() Trabajo en Equipo	(<input checked="" type="checkbox"/>) Liderazgo	() Comunicación Escrita	() Iniciativa
() Orientación al Usuario	(<input checked="" type="checkbox"/>) Trabajo bajo presión	() Capacidad analítica	() Confidencialidad	() Creatividad
() Integridad	(<input checked="" type="checkbox"/>) Mejora de la Calidad			

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
		
ING. JOSÉ ISRAEL DOMÍNGUEZ ZAVALA DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS