



**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	09-210-1-EIC007P-0000644-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA TÉCNICO DE CONTROL Y REVISIÓN DE DATOS DE CAMPO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Promoción y desarrollo
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTO PRELIMINAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Carreteras
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>
<p>MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS TOPOGRÁFICOS Y DE CAMPO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS DATOS TOPOGRÁFICOS DEL PROYECTO DE CARRETERAS, ASÍ COMO A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE DATOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CASO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	INSPECCIONAR QUE SE REALICE LA ENTREGA DE DATOS TOPOGRÁFICOS, DANDO SEGUIMIENTO A LA EMISIÓN DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CONTRATADOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON BASE A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL CASO, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN VIGENTE Y CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS.
2	ESTUDIAR LOS PLANOS TOPOGRÁFICOS TIPO DE CAMPO Y LA INFORMACIÓN OBTENIDA REFERENTE AL TEMA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE DICHO TESTIMONIO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CASO, Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD CONSTITUIDA PARA ESTE PROCESO, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL PROYECTO CONSTRUCTIVO DE TERRACERÍAS.
3	COMUNICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS VARIACIONES A LOS PROYECTOS ORIGINALES, INTEGRANDO EL SOPORTE TÉCNICO RESPECTIVO, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN QUE FUNDAMENTE LAS ACCIONES A REALIZAR, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDOS, CON EL OBJETO DE PROPONER Y CONFORMAR SOLUCIONES QUE EVITEN COSTOS Y TIEMPOS EXCESIVOS.
4	EFFECTUAR EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS REGISTROS DE CAMPO Y TOPOGRÁFICOS, A TRAVÉS DE LA OBTENCIÓN DE DATOS REFERENCIADOS CON BASE A LA AGENDA DE TRABAJO GENERADA EN LA PLANEACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE COMPLEMENTAR EL PROYECTO CARRETERO PRELIMINAR.
5	ESTUDIAR LOS REGISTROS DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, ANALIZANDO Y CAPTURANDO LA INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA OBTENIDA EN UNA BASE DE DATOS, REALIZANDO ADEMÁS EL ANÁLISIS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CASO DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE CONSTITUIR EL BOSQUEJO DEL PROYECTO PRELIMINAR.
6	REGISTRAR LOS DATOS DE CAMPO PRELIMINARES OBTENIDOS DEL ESTUDIO DE DICHA INFORMACIÓN, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS BRIGADAS DE LOCALIZACIÓN, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL ANTEPROYECTO CARRETERO.



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

7	RECABAR LAS REFERENCIAS TOPOGRÁFICAS EN CAMPO, REALIZANDO LAS VISITAS DE CAMPO RESPECTIVAS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS DATOS QUE ARROJEN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE EMPRENDER EL ANTEPROYECTO CARRETERO.
8	DESARROLLAR EL ALINEAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL TOPOGRÁFICOS, A TRAVÉS DE LA VINCULACIÓN DEL EJE DE TRAZO, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UNA CONEXIÓN ENTRE ALINEACIÓN Y EL EJE DE TRAZO CUMPLIENDO ASÍ CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CASO COLABORANDO DE ESTA MANERA CON LOS PROYECTOS CARRETEROS.
9	ESTUDIAR LA NIVELACIÓN Y/O ALINEAMIENTO VERTICAL, CON BASE A LAS ESTIMACIONES Y ANÁLISIS DE LAS TÉCNICAS Y CONOCIMIENTOS PARA DESCRIBIR Y DELINEAR LA SUPERFICIE DE UN TERRENO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CASO.
10	DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA, MEDIANTE SU CAPTURA EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL EJE DE TRAZO, ADEMÁS DE PROPORCIONAR DE ESTA MANERA UNA HERRAMIENTA EFICIENTE DE INFORMACIÓN Y CONSULTA.
11	CONCENTRAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL LEVANTAMIENTO DE SECCIONES TOPOGRÁFICAS, REGISTRANDO LOS DATOS TÉCNICOS EN UNA BASE DE DATOS Y CLASIFICANDO DICHA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE DEPURAR LA SERIE DE ALTERNATIVAS TÉCNICAS, PRESENTAR LAS DIFERENTES ALTERNATIVAS Y DETERMINAR LAS MÁS VIABLES PARA EL PROYECTO PRELIMINAR

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, RELACIONES EXTERNAS: EL PUESTO TIENE RELACIÓN CON EMPRESAS PRIVADAS, DEPENDENCIAS, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE INGENIERÍA EN NIVEL BÁSICO.
*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE PAQUETERÍA (AUTOCAD Y OFFICE) EN NIVEL BÁSICO.

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

NO APLICA

NO APLICA

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 TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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,

EL OCUPANTE SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR PERMANENTEMENTE

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

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

Nivel de dominio

Nombre de la Capacidad Profesional

BÁSICO

ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT

1

TRABAJO EN EQUIPO

1

NEGOCIACIÓN

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

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

DGRH o EQUIVALENTE



**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**

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.