



**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-0000646-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA TÉCNICO DE ENTRONQUES
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 ESTUDIOS Y PROYECTOS
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>ESTUDIAR LOS PROYECTOS DE ENTRONQUES, ANALIZANDO LA UBICACIÓN DE LOS ENTRONQUES EN SITIOS CARRETEROS, CONDICIONES CLIMÁTICAS DE LA ZONA, DE SUELO Y MATERIALES REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	INSCRIBIR LOS PROYECTOS DE ENTRONQUES, CUANTIFICANDO LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE DICHO PROGRAMA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CASO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL PROYECTO PRELIMINAR.
2	REVISAR LOS PROYECTOS DE ENTRONQUES PRODUCIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON BASE A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN LA CARTERA DE ENTRONQUES SEGÚN SEA EL CASO, CON EL PROPÓSITO DE ELABORAR EL ESBOZO DEL PROYECTO PRELIMINAR.
3	ESTIMAR LAS CANTIDADES DE EQUIPO, INSTRUMENTO, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA EN LAS OBRAS DE LOS ENTRONQUES, EVALUANDO LOS RECURSOS MATERIALES DEL PROYECTO CON BASE AL PROCEDIMIENTO CONTENIDO EN LA NORMA TÉCNICA, CON EL OBJETO DE OBTENER EL CÁLCULO FINAL DE LOS COMPONENTES PARA EL PROYECTO PRELIMINAR.
4	REGISTRAR LOS PROYECTOS DE ENTRONQUES, INCLUYENDO LAS CUANTIFICACIONES NECESARIAS, VERIFICANDO LOS PROYECTOS Y ESTIMACIONES TÉCNICAS DEL CASO, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.
5	NOTIFICAR A LOS PROYECTISTAS DE ENTRONQUES Y DE ESTRUCTURAS LOS AJUSTES A LOS PROYECTOS, REMITIENDO LOS TEXTOS REFERENTES A LOS AJUSTES TÉCNICOS POR MEDIO DE LOS INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR EL CONTROL DE AVANCES EN EL PROYECTO DE ENTRONQUES.
6	REMITIR LOS DATOS DE LOS PROYECTOS DE ENTRONQUES HACIA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ADJUNTANDO DOCUMENTACIÓN REFERENTE AL SOPORTE DE LOS DATOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES SEGÚN EL CASO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER COORDINACIÓN CON LOS CENTROS SCT E INICIAR LA OBRA.
7	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS PROYECTISTAS DEL ENTRONQUE PROPUESTO, PROCURANDO TANTO EL ALINEAMIENTO VERTICAL COMO DE LAS SECCIONES TOPOGRÁFICAS REQUERIDAS, CON BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CON LA FINALIDAD DE PREPARAR EL PROYECTO PRELIMINAR DE ENTRONQUES.
8	VALIDAR EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PRELIMINAR, DEPURANDO LOS DATOS GEODÉSICOS, CON BASE A LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL CASO, CON LA FINALIDAD DE FIJAR DICHA INFORMACIÓN EN EL ANTEPROYECTO CARRETERO DE ENTRONQUES



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

9	EVALUAR EL LEVANTAMIENTO DEL EJE DE TRAZO, FILTRANDO LOS DATOS TOPOGRÁFICOS CON BASE A LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS REQUERIDOS Y ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL PROGRAMA CARRETERO, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN FIDEDIGNA Y ESTABLECERLA EN EL ANTEPROYECTO CARRETERO DE ENTRONQUES.
10	VERIFICAR LA NIVELACIÓN DEL EJE DE TRAZO Y LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, OBSERVANDO TANTO EL ALINEAMIENTO VERTICAL COMO DE LAS SECCIONES TOPOGRÁFICAS REQUERIDAS CON BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIDAS PARA EL CASO, CON LA FINALIDAD DE IMPLANTARLO EN EL ANTEPROYECTO CARRETERO DE ENTRONQUES.
11	INSCRIBIR LOS GÁLIBOS OBTENIDOS, INTEGRANDO LOS DATOS DE CAMPO CON BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y MEDIANTE VISITAS FÍSICAS A LA OBRA, CON LA FINALIDAD DE JUSTIFICAR LOS ENTRONQUES Y LAS ESTRUCTURAS NECESARIAS EN EL PROYECTO EJECUTIVO CARRETERO.
12	VALIDAR LAS PLANTAS DE GÁLIBOS, ANALIZANDO LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS CORRESPONDIENTES Y ACREDITADOS PARA LA OBRA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACIÓN FIDEDIGNA PARA DOCUMENTAR Y JUSTIFICAR EL PROYECTO DE ENTRONQUES.
13	CALIFICAR LOS DATOS DE CAMPO REFERENTES A ENTRONQUES, OBSERVANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y MEDIDAS NORMATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA SOLUCIÓN ÓPTIMA MARCADA POR EL ANTEPROYECTO DE ENTRONQUES.

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 REQUIERE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE INGENIERÍA EN NIVEL BÁSICO.
*SE REQUIERE 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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia 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
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACION PUBLICA
TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	SIEMPRE	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No		
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 corresponderán a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD <input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	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

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.



**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**

