



**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	09-211-1-MIC014P-0000183-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PAVIMENTOS
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	Apoyo técnico
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<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>ANALIZAR Y SUPERVISAR QUE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTOS, QUE SE APLICAN EN LOS SUBPROGRAMAS ANUALES DE RECONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE TRAMOS CARRETEROS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, CON BASE A LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA RED CARRETERA LIBRE DE PEAJE DEL PAÍS EN CONDICIONES ADECUADAS DE FUNCIONALIDAD, QUE OFREZCAN A LOS USUARIOS UN TRÁNSITO ECONÓMICO, SEGURO Y EFICIENTE.</p>
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	ASESORAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS SCT Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA, EN LA EVALUACIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAL DE LAS CARRETERAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, A TRAVÉS DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA LA EVALUACIÓN DE TRAMOS CARRETEROS, A FIN DE PROGRAMAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTO, PROPORCIONANDO A LOS USUARIOS CARRETERAS CÓMODAS Y SEGURAS.
2	EFECTUAR VISITAS DE CAMPO PARA EVALUAR EL ESTADO FÍSICO DE LOS TRAMOS CARRETEROS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE DETERIOROS DE LA SUPERFICIE DE PAVIMENTO, DE ACUERDO AL MODELO DE GESTIÓN VIAL Y SIMULACIÓN DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS (SISTER), A FIN DE PROPORCIONAR LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA QUE SE ELABOREN LOS PROYECTOS DE PAVIMENTO.
3	ANALIZAR LOS RESULTADOS QUE SE OBTUVIERON DE LA EVALUACIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LOS TRAMOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON EL PROPÓSITO DE ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES REALES DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO.
4	COORDINAR LOS TRABAJOS DE CAMPO CON LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS DE LOS CENTROS SCT, CON BASE AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE GENEREN TRAMOS CARRETEROS DE CALIDAD CONFORME A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.
5	REVISAR Y ANALIZAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTOS QUE SE CONTRATAN Y/O ELABORAN EN LOS CENTROS SCT, EN BASE A LAS RECOMENDACIONES, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CONSTRUYAN TRAMOS CARRETEROS SEGUROS, ECONÓMICOS Y EFICIENTES.
6	REVISAR LOS TRABAJOS DE CAMPO Y LABORATORIO CONTENIDOS EN LOS PROYECTOS QUE SE CONTRATAN EN LOS CENTROS SCT, A TRAVÉS DEL CUMPLIMIENTO CON LAS RECOMENDACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE GENEREN PAVIMENTOS DE CALIDAD.



**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	VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES INDICADOS EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON BASE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN TRAMOS CARRETEROS EFICIENTES Y SEGUROS PARA LOS USUARIOS.
8	COORDINAR JUNTO CON LOS CENTROS SCT, LOS TRABAJOS DE RECONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS TRAMOS CARRETEROS, CON BASE AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS NIVELES ADECUADOS DE CALIDAD Y ECONOMÍA, CONTEMPLADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS.
9	VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN SE CUMPLAN CON LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER TRAMOS CARRETEROS DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.
10	REVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTO SEAN ADECUADOS, MEDIANTE LOS TRAMOS DE PRUEBA CONSTRUIDOS EN EL LUGAR DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER PARÁMETROS PARA LA CORRECTA CONSTRUCCIÓN DE LOS TRAMOS CARRETEROS.
11	PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LOS PROGRAMAS DE AVANCE FÍSICO - FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS SE REALICEN EN FORMA ECONÓMICA Y CUMPLAN EN EL PERIODO ESTIPULADO.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA Y LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.  
RELACIONES EXTERNAS: SE RECIBE Y ENVÍA INFORMACIÓN DE LOS CENTROS SCT Y DE OTRAS DIRECCIO**

*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 MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS CON UN NIVEL DE DOMINIO BÁSICO PARA LOS NIVELES DE COMPRENSIÓN DEL IDIOMA: HABLA Y ESCRITURA, Y DE NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA.  
\*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO DEL MARCO NORMATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, TODO CON NIVEL DE DOMINIO BÁSICO.  
\*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES

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**

INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width:50px;" type="text" value="2"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	

<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width:80px;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input style="width:80px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width:80px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width:250px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input style="width:80px;" type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS POR LA NECESIDAD DE VIAJAR.		
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**

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
<b>OBSERVACIONES:</b>	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**

<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b> <b>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div>
--	---



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

ESPECIALISTA

\_\_\_\_\_  
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.