



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	09-212-1-MIC014P-0000277-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE NORMAS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE
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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES Y NORMAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Servicios Técnicos
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>PROPORCIONAR ATENCIÓN AL SECTOR DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE EN TODO LO RELACIONADO CON LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES, ESTABLECIENDO PRIORIDADES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA INGENIERÍA Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TÉCNICAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN A REDUCIR EL COSTO DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS.</p>	
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, SUPERVISANDO QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DEL SECTOR.
2	DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE QUE PERMITA DETERMINAR SU VIABILIDAD PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS EN OBRA.
3	PROPORCIONAR ATENCIÓN Y ASESORÍA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR TRANSPORTE, MEDIANTE EL ANÁLISIS EN MATERIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA Y DE LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.
4	PROPORCIONAR APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON LA ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA Y LA UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, CON LA FINALIDAD DE QUE EL SECTOR CUENTE CON LOS ELEMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS.
5	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PRECIOS UNITARIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA APROBACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.
6	SUPERVISAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACTIVIDADES Y SE FORMULEN LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE PERMITAN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS TANTO DEL SECTOR TRANSPORTE COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE.



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	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR TRANSPORTE ASÍ COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA SANA CONVIVENCIA DE LAS INFRAESTRUCTURAS TIERRA- AGUA.
8	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VALIDAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LA SOCIEDAD, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO Y LA NORMATIVA APLICABLE.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: CON PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, ASÍ COMO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE DE INFRAESTRUCTURA.

RELACIONES EXTERNAS: CON ESTADOS Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO CON OTRAS ENTI

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>
<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA Y BÁSICO PARA HABLA Y ESCRITURA.
*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN CAPACIDADES TÉCNICAS DE TECNOLOGÍAS DE CONSTRUCCIÓN Y HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.
*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.

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="INGENIERIA CIVIL"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="ÁREA DE EXPERIENCIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE"/>

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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



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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="SIEMPRE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="Si"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS, DERIVADO DE 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.			CAPACIDAD PARA DESPLAZAMIENTOS A PIE, EN EL CAMPO		

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
<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
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

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; margin: 0 auto; height: 30px;"></div> <p style="font-size:small;">día/mes/año.</p>	