



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-MIC017P-0000221-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO
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	DIRECTOR EJECUTIVO DE DESARROLLO TÉCNICO
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>SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS ESPECIALES RELACIONADOS CON PROYECTOS ESTRUCTURALES DE PUENTES Y ESTRUCTURAS PROPIEDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES; ASÍ COMO, DIFUNDIR INFORMACIÓN TÉCNICA SOLICITADA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCES, LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN; ASÍ COMO, LA INTEGRACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y/O ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ESCRITOS Y/O ELECTRÓNICOS, TALES COMO BANCO DE DATOS, MANUALES, NORMA Y ARTÍCULOS, INFORMES TÉCNICOS, ETC., VERIFICANDO LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SCT, ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LAS OBRAS, LEY DE LA OBRA PÚBLICA Y SU REGLAMENTO, ENTRE OTROS, CON EL FIN DE OTORGAR APOYO TÉCNICO DE MANERA OPORTUNA Y EFECTIVA A LAS UNIDADES QUE COMPONEN LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA AMPLIAR, CONSERVAR Y MEJORAR EL ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EXISTENTE.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	CONSOLIDAR MATERIALES DE APOYOS ESCRITOS COMO MANUALES, COMPENDIOS, APUNTES, Y ALGÚN OTRO TIPO DE MATERIAL TÉCNICO, MEDIANTE LA SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN MÁS RELEVANTE APLICANDO, LA NORMATIVA SCT, REGLAMENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PROPICIEN EL DESARROLLO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN A MEJORAR LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS NOMAS, DE PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS, DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE PUENTES.
2	ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ASESORÍA TÉCNICA HACIA LAS UNIDADES REGIONALES DEPENDIENTES DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL Y UNIDADES GENERALES ADSCRITAS A LOS CENTROS SCT, EN LA EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE ESTRUCTURAS, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE LA RESPUESTA QUE SE EMITE VERIFICANDO QUE ÉSTA SEA EN APEGO A LA NORMATIVA SCT, REGLAMENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL DESARROLLO EN MATERIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS A LAS UNIDADES REGIONALES Y GENERALES DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA QUE CUENTE CON MEJOR ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EXISTENTE.
3	DIRIGIR Y ASESORAR TÉCNICAMENTE A UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA EN EL PROYECTO DE ESTRUCTURAS, MEDIANTE LA ATENCIÓN A LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASÍ COMO, EL ANÁLISIS DE LAS MISMAS Y LA BÚSQUEDA DE LA RESPUESTA EN BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RESPUESTA QUE CONTRIBUYA AL BUEN DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES Y QUE SE OBTENGAN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.
4	DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE PUENTES, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DEL ANÁLISIS DE LAS MISMAS Y LA IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERE DEBERÍA INCLUIRSE EN BASE A LA NORMATIVA SCT, REGLAMENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO EN MATERIA DE PROYECTO DE PUENTES DE LA RED FEDERAL, Y QUE SE ESTÉ EN POSIBILIDAD DE GENERAR MEJOR Y EFICIENTE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EXISTENTE.
5	PROGRAMAR Y PROPONER EVENTOS DE ACTUALIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CAPACITACIÓN, MEDIANTE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL QUE COMPONE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS CUENTE CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PODER DESARROLLAR SU FUNCIONES DE MANERA EFECTIVA.



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

6	COORDINAR EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS UNIDADES REGIONALES ADSCRITAS; ASÍ COMO, A LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PROGRAMADOS, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT, CON EL FIN DE QUE DICHS CURSOS DE EFECTÚEN CONFORME A LO PLANEADO Y COADYUVAR AL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
7	ORGANIZAR EVENTOS DE ACTUALIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS UNIDADES REGIONALES ADSCRITAS; ASÍ COMO, A LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR EL PERSONAL Y LA ATENCIÓN A LOS TEMAS SUGERIDOS, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA GENERAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD.
8	ESTABLECER INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL CON OTROS CENTROS NACIONALES O INTERNACIONALES Y PROPORCIONARLA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN PERIÓDICA CON DICHS CENTROS SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS ENTRE INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS JURÍDICOS DE ESTA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN QUE PERMITA APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN OTROS CENTROS COADYUVANDO AL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.
9	CONDUCCIR ASESORÍAS TÉCNICAS EN LA EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD DE PUENTES Y EDIFICIOS PROPIEDAD DEL SECTOR, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS DE OBRA Y DESARROLLO DE DICTAMEN TÉCNICO DE LA CONSULTA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA SOLVENTACIÓN DE ANOMALÍAS Y DETERIOROS DETECTADOS EN LA INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR COMUNICACIONES.
10	COORDINAR EL DESARROLLO DE ASESORÍAS EN LA EVALUACIÓN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL ALTAMENTE CAPACITADO RESPONSABLE DE ATENDER LA CONSULTA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA SCT Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DE UNA MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS USUARIOS DE ESTA INFRAESTRUCTURA CUENTEN CON LA SEGURIDAD Y CONFORT NECESARIO EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.
11	DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA ELABORACIÓN DE DICTAMEN ESCRITO SOBRE LA SEGURIDAD ESTRUCTURAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS OBTENIDO DE LA EVALUACIÓN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL ASEGURANDO EL SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE PUENTES Y CON EL USO DE LA NORMATIVA SCT, REGLAMENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL GOBIERNO FEDERAL CUENTE CON MEJOR Y MÁS EFICIENTE INFRAESTRUCTURA DE LAS VÍAS TERRESTRES.
12	ESTABLECER INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TÉCNICA CON OTRAS ÁREAS DE OTRAS DIRECCIONES GENERALES O CENTROS NACIONALES E INTERNACIONALES Y PROPORCIONARLA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA QUE LO REQUIERAN, MEDIANTE LA ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO O LA COMUNICACIÓN VÍA TELEFÓNICA O CORREO ELECTRÓNICO, LA DIFUSIÓN DE PUBLICACIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE VÍAS TERRESTRES SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES TÉCNICAS CUENTEN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA Y OPORTUNA PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.
13	SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTRUCTURALES DESARROLLADOS POR EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE VISITAS A LOS LUGARES DE TRABAJO Y EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCES PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE DICHS PROYECTOS SE DESARROLLEN CORRECTAMENTE Y EVITAR DESVIACIONES EN LOS MISMOS; ASÍ COMO, CUANDO SEA EL CASO, EMITIR RECOMENDACIONES Y ATENDER CONSULTAS QUE PRESENTEN EN LO REFERENTE A LA MATERIA.
14	PROGRAMAR LAS VISITAS FÍSICAS A LOS LUGARES DE TRABAJO, MEDIANTE LA CALENDARIZACIÓN DE LAS MISMAS DISTRIBUYENDO LOS TIEMPOS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESTRUCTURALES Y ATENDER LAS DUDAS QUE PUDIERA PRESENTAR EL PERSONAL ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS; ASÍ COMO, EMITIR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA EFICIENTAR MÁS EL TRABAJO ENCOMENDADO.
15	EVALUAR LOS RESPORTES DE AVANCES PRESENTADOS POR LOS RESPONSABLES DE CADA PROYECTO, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE LOS MISMOS PERIÓDICAMENTE Y EL ANÁLISIS DETALLADO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE DICHS PROYECTOS SE ESTÁN DESARROLLANDO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EN CASO CONTRARIO EMITIR LAS RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE SE ESTÉ EN POSIBILIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.

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, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SCT.
RELACIONES EXTERNAS: CON UNIVERSIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES, OTRAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y GOBIENOS

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto



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

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.

Trabajo técnico calificado.

Trabajo de alta especialización.

Actos de autoridad específicos del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROYECTOTECA.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN VÍAS TERRESTRES, LEYES Y REGLAMENTOS DEL SECTOR, CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.
*AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS 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

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA CIVIL

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 MATERIALES

CIENCIAS TECNOLOGICAS

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: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:

AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

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)



**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**

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"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>	
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>	