



**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
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE GEOTECNIA (PUESTO TIPO)
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	JEFE DE LA UNIDAD REGIONAL
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>
DESARROLLAR ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA RELATIVOS A CIMENTACIÓN, GEOTÉCNICOS, ESTABILIDAD DE TALUDES, PAVIMENTOS, HIDRÁULICOS Y DE DRENAJE, ASÍ COMO DE EVALUACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES Y LA UTILIZACIÓN DE LA MEJOR TECNOLOGÍA EN MATERIA DE GEOTECNIA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE PROYECTOS PARA LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.	
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	PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CAMPO DONDE SE UBICARÁN LAS OBRAS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y EL MUESTREO DE SUELOS Y ROCAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.
2	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE GABINETE, PARA QUE A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA RECABADA EN CAMPO, SE LOGRE LA FINALIDAD DE GENERAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS GEOTÉCNICOS Y DE DRENAJE DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
3	SUPERVISAR INFORMES DE GEOTECNIA, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN RELATIVA A LOS ESTUDIOS REALIZADOS, LOS RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL PROYECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
4	COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACIÓN, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS PARA LA RECOPIACIÓN DE MUESTRAS Y CONTROLES DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS TÉCNICOS QUE PERMITAN APOYAR LOS PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.
5	PROGRAMAR Y SUPERVISAR TRABAJOS DE CAMPO Y DE GABINETE QUE PERMITAN DEFINIR EL ESTADO FÍSICO DE LAS CARRETERAS, LA ESTRUCTURACIÓN DEL PAVIMENTO, LA CALIDAD DE LOS MATERIALES, EL DRENAJE Y EL SUBDRENAJE, MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO DE LOS TRAMOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE PROYECTAR LAS MEJORAS NECESARIAS PARA QUE LOS USUARIOS TRANSITEN EN FORMA ECONÓMICA, CÓMODA Y SEGURA.
6	REVISAR INFORMES TÉCNICOS A PARTIR DE LOS ESTUDIOS DE CAMPO Y DE GABINETE, QUE CONTENGAN LA DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, LOS RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS CONFIABLES PARA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PROGRAME Y PROYECTE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN.



**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	PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA CALIBRACIÓN DE MÁQUINAS DE ENSAYE Y LA INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, A TRAVÉS DE REVISIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL PROYECTO Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
8	SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD REGIONAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO NACIONAL DE BANCOS DE MATERIALES.
9	ASESORAR A LAS UNIDADES GENERALES DE LA REGIÓN EN LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE LA INFORMACIÓN QUE SE ENVIADA, VÍA TELEFÓNICA, CORREO ELECTRÓNICO Y VISITAS A LAS DIFERENTES UNIDADES GENERALES, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y ASEGURAR EL ADECUADO USO DE LA METODOLOGÍA Y LA APLICACIÓN DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.
10	ANALIZAR LA INFORMACIÓN ENVIADA POR LAS UNIDADES GENERALES DE LA REGIÓN Y PROCESADA EN LA UNIDAD REGIONAL, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DESPUÉS DEL PROCESAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ENVIARLA POR MEDIO DE UN DISCO COMPACTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA SU INTEGRACIÓN CON LA DE LAS DEMÁS REGIONES DEL PAÍS.

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA Y BÁSICO PARA HABLA Y ESCRITURA.
*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y HIDRÁULICA.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGÍAS DE CONSTRUCCIÓN; TECNOLOGÍAS DE VÍAS TERRESTRES Y MANEJO DE 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.

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

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 LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE

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 DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS, DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR PERMANENTEMENTE; ASÍ MISMO, EL TRABAJO SE DESARROLLA PARCIALMENTE EN EL CAMPO.

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

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

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.