



**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-MIC015P-0000484-E-C-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE LA UNIDAD REGIONAL
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	Prestación de servicios
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE COORDINACION Y EVALUACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Servicios Técnicos
<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>SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS DE CIMENTACIÓN, GEOTÉCNICOS, DE ESTABILIDAD DE TALUDES, DE PAVIMENTOS, TOPOGRÁFICOS, DE HIDRÁULICA, DE DRENAJE; ASÍ COMO, DE EVALUACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE EL USO Y APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INGENIERÍA DE VÍAS TERRESTRES; ASÍ COMO, LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS FÍSICAS A LOS LUGARES EN DONDE SE DESARROLLAN DICHOS ESTUDIOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, UBICADAS EN LAS ENTIDADES BAJO SU JURISDICCIÓN REGIONAL.</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	COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS GEOTÉCNICOS, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS DE CAMPO (EXPLORACIÓN, MUESTREO, LEVANTAMIENTO DE DATOS DE ESTRATIGRAFÍA Y RASGOS MORFOLÓGICOS Y ESTRUCTURALES) Y DE LABORATORIO (REGISTRO, CLASIFICACIÓN, PREPARACIÓN Y ENSAYE DE MUESTRAS DE SUELO Y ROCA) AL PERSONAL A SU CARGO, CON EL FIN DE LOGRAR ESTUDIOS COMPLETOS, CONFIABLES Y OPORTUNOS, QUE COADYUVEN EN FORMA EFICAZ AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE CARRETERAS A CARGO DE LA SCT.
2	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS TOPOHIDRÁULICOS, MEDIANTE LA REVISIÓN CONTINUA DE LOS TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA Y DE LAS INVESTIGACIONES DEL FUNCIONAMIENTO HIDRÁULICO DE LAS CORRIENTES DE AGUA EN EL CAMPO; ASÍ COMO, DE LOS CÁLCULOS Y PLANOS REALIZADOS EN GABINETE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL PROYECTO DE PUENTES CARRETEROS A CARGO DE LA SCT, AL APORTAR INFORMACIÓN BÁSICA E IMPRESCINDIBLE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS.
3	VERIFICAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA, ESTUDIOS GEOTÉCNICOS Y ESTUDIOS TOPOHIDRÁULICOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DE CONSULTA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE PUENTES Y CARRETERAS.
4	COORDINAR Y SUPERVISAR LA DETERMINACIÓN DEL ÍNDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL EN LA RED DE CARRETERAS A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CAMPO Y LA REVISIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS DEL USO DEL RUGOSÍMETRO MAYS, A FIN DE PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA PLANEACIÓN DE LA CONSERVACIÓN.
5	VERIFICAR QUE LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS DE PAVIMENTOS SE LLEVE A CABO CON OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN A TRAVÉS DE VISITAS DE CAMPO, TALES COMO RECORRIDOS DE INSPECCIÓN, LEVANTAMIENTO DE DATOS Y TOMA DE MUESTRAS; ASÍ COMO, LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE LOS ESTUDIOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR DATOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS VIALES A CARGO DE LA SCT.



**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	EMITIR INFORMES REFERENTES A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y REPORTES QUE SE GENERARON EN CAMPO; ASÍ COMO, LA ELABORACIÓN DE CUADROS Y GRÁFICAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN NECESARIA QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES REFERENTE A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS VIALES.
7	SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL EN LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN Y REVISIÓN DE LOS RECORRIDOS EFECTUADOS EN LAS CARRETERAS PARA OBSERVAR LAS CONDICIONES DEL SEÑALAMIENTO VIAL, DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, DE LOS GRADOS DE CURVATURA Y SOBREELEVACIÓN EN CURVAS, ANUNCIOS DENTRO Y FUERA DEL DERECHO DE VÍA, ETC., CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA DEFINICIÓN DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE DICHA SEGURIDAD.
8	ORGANIZAR Y REVISAR LA CALIBRACIÓN DE MÁQUINAS DE ENSAYE DE MATERIALES Y LA INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJOS ENTRE EL PERSONAL A SU CARGO Y ENTRE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LOS CENTROS SCT DE LOS ESTADOS DE SU JURISDICCIÓN, CON EL FIN DE APOYAR CON OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LA SCT, PROPORCIONANDO INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA MENCIONADA EJECUCIÓN.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS.**

*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.*

\*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.  
\*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL PUESTO DE JEFE DE LA UNIDAD DE GEOTECNIA.  
\*MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LECTURA, HABLE Y ESCRITURA.  
\*REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGÍAS DE CONSTRUCCIÓN Y TECNOLOGÍAS DE VÍAS TERRESTRES.

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**

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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**

<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>								
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE								
<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:	<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:33%;"><input type="text" value="SI"/></td> <td style="width:33%;">FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/></td> <td style="width:33%;">CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="SI"/></td> </tr> </table>	<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="SI"/>					
<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="SI"/>							
HORARIO DE TRABAJO:	<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:60%;"><input type="text" value="HORARIO DIURNO"/></td> <td style="width:40%;">PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="SI"/></td> </tr> </table>	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="SI"/>						
<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="SI"/>								
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input type="text" value="EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSDAS DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE."/>								
<small>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.</small>									
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>									
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)									
Selecciona las capacidades que corresponden a:									
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:20%;">Nivel de dominio</th> <th style="width:80%;">Nombre de la Capacidad Profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td>BÁSICO ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT</td> </tr> <tr> <td align="center"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>3 TRABAJO EN EQUIPO</td> </tr> <tr> <td align="center"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>3 NEGOCIACIÓN</td> </tr> </tbody> </table>	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"/>	3 TRABAJO EN EQUIPO	<input checked="" type="checkbox"/>	3 NEGOCIACIÓN
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"/>	3 TRABAJO EN EQUIPO								
<input checked="" type="checkbox"/>	3 NEGOCIACIÓN								
<b>OBSERVACIONES:</b>	<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>								
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>									
<input style="width:100%; height: 50px;" type="text"/> <b>OCUPANTE DEL PUESTO</b> (TOMA DE CONOCIMIENTO)	<input style="width:100%; height: 50px;" type="text"/> <b>JEFE INMEDIATO</b>								
<input style="width:100%; height: 50px;" type="text"/> <b>ESPECIALISTA</b>	<input style="width:100%; height: 50px;" type="text"/> <b>DGRH o EQUIVALENTE</b>								
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<input style="width:100%; height: 20px;" type="text"/> <small>día/mes/año.</small>								