



**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	09-312-1-EIC007P-0000300-E-X-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
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	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SEGURIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Autotransporte Federal
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>RECABAR INFORMACIÓN SOBRE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CARRETERA, ASÍ COMO, LA REFERENTE A ACCIDENTES E IDENTIFICAR APLICACIONES LOGÍSTICAS IMPLEMENTADAS A NIVEL MUNDIAL, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS, REVISTAS ESPECIALIZADAS Y UTILIZACIÓN DE BASES DE DATOS, PARA PROPONER MEDIDAS QUE PERMITAN DISMINUIR EL ÍNDICE DE SINIESTRALIDAD EN NUESTRO PAÍS E INCREMENTAR LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR AUTOTRANSPORTE.</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	PROPORCIONAR ALTERNATIVAS SOBRE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DENTRO DEL AUTOTRANSPORTE, POR MEDIO, DE LA REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS RESPECTIVOS DE LOS MISMOS Y LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS ESPECIALIZADOS CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS MEJORES ESTRATEGIAS QUE AYUDEN A LIMITAR EL NÚMERO DE SINIESTROS EN ESTE RUBRO.
2	CONSOLIDAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD CARRETERA DESARROLLADAS ENTRE EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO, CENTRO DE ESTUDIOS, UNIVERSIDADES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, POR MEDIO, DE LOS DIVERSOS CONVENIOS ESTABLECIDOS Y CON LA SELECCIÓN DE INFORMACIÓN PRECISA A INDAGAR, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA LA TOMA DE DECISIONES.
3	ANALIZAR LA INFORMACIÓN PLASMADA EN LAS MINUTAS REALIZADAS EN LOS COMITÉS ESTATALES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LAS COMISIONES CONSULTIVAS, DETERMINANDO LAS ACCIONES A SEGUIR CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LAS MISMAS Y SU POSIBLE APLICACIÓN, CON AL FINALIDAD DE INCREMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE CARRETERA Y CONSERVAR ALTOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD A NIVEL MUNDIAL.
4	ASEGURAR QUE LA INFORMACIÓN SOBRE LA BASE DE DATOS DE ACCIDENTES SEA OPORTUNA Y CONFIABLE, MEDIANTE EL INTERCAMBIO QUE SE TIENE CON LOS CENTROS SCT Y LA POLICÍA FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE ANALIZARLA Y POSTERIORMENTE SISTEMATIZARLA.
5	OBTENER ESTADÍSTICAS RELACIONADAS CON LOS ACCIDENTES DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE BASES DE DATOS, INFORMACIÓN SOLICITADA A LOS CENTROS SCT Y LA POLICÍA FEDERAL CON LA FINALIDAD DE PROPONER MEDIDAS ENFOCADAS A SU DISMINUCIÓN Y SUS SECUELAS.
6	ANALIZAR LOS DIFERENTES DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS UTILIZADOS EN EL MERCADO A NIVEL INTERNACIONAL MEDIANTE LA REVISIÓN DE REVISTAS, INTERNET, ESTUDIOS A NIVEL INTERNACIONAL, ENTRE OTROS MEDIOS, QUE PERMITAN INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y SEGURIDAD EN 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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.		
TIPO DE RELACIÓN:	<input type="text" value="INTERNAS"/>	
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>		
<input type="text" value="RELACIONES INTERNAS: SE MANTIENE RELACIONES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT. SE RECIBE Y TRANSMITE INFORMACIÓN QUE VIENE DE LAS ÁREAS DE LA DGAF"/>		
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>		
Característica de la información:	<input type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN"/>	
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO		
<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>	
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>		
<input type="text" value="MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO"/>		
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="text"/>	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL ACADÉMICO	<input type="text" value="TECNICO SUPERIOR O UNIVERSITARIO"/>	
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TITULADO"/>	
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>		
<u>Catálogos</u>		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA	
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="MECANICA"/>	
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="INGENIERIA CIVIL"/>	
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="INGENIERIA"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ECONOMIA"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="MATEMATICAS - ACTUARIA"/>	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="1"/>
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>		
<u>Catálogos</u>		
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE"/>	
<input type="text" value="MATEMATICAS"/>	<input type="text" value="ESTADISTICA"/>	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
<i>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</i>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="No"/>



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

HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO MIXTO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No
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 FRECUENTEMENTE.		
<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>			
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES			

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:	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"/>	1	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	1	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 align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p align="center">DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 20px;"></div> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p>	