



**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	09-311-1-MIC014P-0000614-E-X-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FERROVIARIOS
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	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal
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>VIGILAR LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES DE DESARROLLO, PROMOCIÓN, REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UNA SANA CONVIVENCIA ENTRE EL FERROCARRIL Y LAS CIUDADES E INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS CRUCES A NIVEL NACIONAL EN EL TRANSPORTE FERROVIARIO.</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	REVISAR Y EVALUAR LOS CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD PROPUESTOS POR LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS CONCESIONARIOS, A EFECTO DE QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
2	DAR SEGUIMIENTO E INTEGRAR EL ACERVO DE LAS SOLICITUDES DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD PRESENTADAS POR LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS CONCESIONARIOS, CON OBJETO DE TENER UNA PERSPECTIVA DE LOS SITIOS CON MAYOR INCIDENCIA DE SINIESTROS.
3	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE OBRAS CONSIDERADOS EN LOS PROGRAMAS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS, CON EL OBJETO DE MEJORAR LA SEGURIDAD FERROVIARIA.
4	ANALIZAR Y PROPONER LA INFORMACIÓN NORMATIVA DE JURISDICCIÓN FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL QUE SERA ÚTIL PARA INTEGRAR LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS QUE SUSTENTEN, FUNDEN Y MOTIVEN ESTOS INSTRUMENTOS.
5	PROPONER CAMPAÑAS DE SEGURIDAD FERROVIARIA A LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS CONCESIONARIOS, DIRIGIDAS A LOS USUARIOS DE LOS CRUCES A NIVEL, CON EL PROPÓSITO DE CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN DE LOS RIESGOS QUE REPRESENTA EL NO RESPETAR LA SEÑALIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE TRÁNSITO EN LA MATERIA
6	PROPONER PROGRAMAS DE SEGURIDAD FERROVIARIA, CON EL OBJETO DE PREVER LOS RECURSOS FEDERALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE OBRAS EN LOS SITIOS DEL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO CON MAYOR INCIDENCIA DE SINIESTROS.



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	EVALUAR LAS SOLICITUDES DE PROYECTOS PROPUESTOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES Y CONCESIONARIOS, SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE A LOS PROGRAMAS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA FICHA TÉCNICA, CON EL OBJETO DE DETERMINAR SU VIABILIDAD.
---	--

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA LA RETROALIMENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MATERIA.

EXTERNAS: CON EMPRESAS CONCESIONARIAS FERROVIARIAS, PERMISIONARIAS, ASIGNATARIAS; ASÍ COMO, PÚBLICO EN GENERAL Y USUARIOS DEL SERVICIO.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>
--	---

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO
*REQUIERE CONOCIMIENTOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE TRANSPORTE FERROVIARIO.

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.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

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

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
SOCIOLOGIA

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL

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)

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

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.