



**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	09-313-1-MIC015P-0000083-E-C-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA Y MARÍTIMA
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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCION MÉDICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
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.	
VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
VERIFICAR LA APTITUD PSICOFÍSICA DEL PERSONAL QUE CONDUCE EL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL AERONÁUTICO Y MARÍTIMO, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS CLÍNICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE DE CARÁCTER MÉDICO-CIENTÍFICO, CON LA FINALIDAD DE DICTAMINAR EL ESTADO DE SALUD, A FIN DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.	
III. FUNCIONES	
DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	SUPERVISAR LA PRÁCTICA DE EXÁMENES PSICOFÍSICOS INTEGRALES QUE SE PRACTICAN AL PERSONAL QUE CONDUCE, OPERA O AUXILIA DEL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL AERONÁUTICO Y MARÍTIMO, MEDIANTE EL PLENO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON EL OBJETIVO DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACIÓN Y ASEGURAR LA APTITUD DEL PERSONAL.
2	VIGILAR EN LA PRÁCTICA MÉDICA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EVALUACIÓN PSICOFÍSICA INTEGRAL EN LA EXPEDICIÓN, REVALIDACIÓN Y REVALORACIÓN, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, A FIN DE MEJORAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.
3	IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS EN LA MATERIA DE EVALUACIÓN PSICOFÍSICA INTEGRAL, MEDIANTE LA PRÁCTICA MÉDICA DE LABORATORIO CLÍNICO, RADIOLOGÍA, EXÁMEN MÉDICO GENERAL Y ESPECIALIDADES, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR CONSTANCIAS DE APTITUD DE CALIDAD, PRESERVANDO LA SALUD, FUENTE DE TRABAJO, BIENES TRANSPORTADOS Y SEGURIDAD EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.
4	EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA EN EL EXAMEN PSICOFÍSICO INTEGRAL, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS VIGENTES, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS DE MEDICINA PREVENTIVA DEL PAÍS, TANTO PROPIAS COMO LA DE LOS TERCEROS AUTORIZADOS, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON EL OBJETO DE COADYUVAR A LA DISMINUCIÓN EN LA PROBABILIDAD EN LA INCIDENCIA DE ACCIDENTES EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL AERONÁUTICO Y MARÍTIMO, GENERADOS POR EL FACTOR HUMANO.
5	PROPORCIONAR AL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVÉS DEL OTORGAMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y APÉNDICES VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL EXAMEN PSICOFÍSICO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO.



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	SUPERVISAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS OTORGADOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN PSICOFÍSICA INTEGRAL, ASÍ COMO LA DICTAMINACIÓN DE LA APTITUD PSICOFÍSICA, MEDIANTE LA EVALUACIÓN MÉDICA AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL AERONÁUTICO Y MARÍTIMO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS PSICOFÍSICOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE MEDICINA EN EL TRANSPORTE.
7	MANTENER COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE MEDICINA DEL TRANSPORTE TERRESTRE Y FERROVIARIO, MEDIANTE REUNIONES, CONFERENCIAS Y PANELES, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR AL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN PSICOFÍSICA INTEGRAL EN LA EXPEDICIÓN, REVALIDACIÓN Y REVALORACIÓN .
8	DETERMINAR LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PSICOFÍSICA INTEGRAL EN LA EXPEDICIÓN, REVALIDACIÓN Y REVALORACIÓN EN EL PERSONAL DEL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL Y FERROVIARIO, EN LA PRÁCTICA MÉDICA NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS APÉNDICES RELATIVOS AL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, AÉREO CIVIL Y MARÍTIMO, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LOS REQUISITOS PSICOFÍSICOS PARA LA DICTAMINACIÓN DE APTITUDES.
9	DIFUNDIR LOS ACUERDOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVÉS DE SESIONES CLÍNICAS, REUNIONES ACADÉMICAS, FOROS Y PANELES, A FIN DE DAR A CONOCER LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS REQUISITOS PSICOFÍSICOS DE APTITUD.
10	ESTABLECER VÍNCULOS DE TRABAJO Y COMUNICACIÓN CON INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD MÉDICA, A TRAVÉS DE SESIONES CLÍNICAS, REUNIONES ACADÉMICAS, FOROS Y PANELES, A FIN DE ELABORAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADÉMICO ACTUALIZADOS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.
11	VERIFICAR LOS DICTÁMENES MÉDICOS EMITIDOS ACORDES A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ATENDIENDO AQUELLOS CASOS DE INCONFORMIDAD O CONTROVERSIA, RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PRESTADOS A TRAVÉS DE LOS TERCEROS AUTORIZADOS, A FIN DE ESTABLECER LOS TRÁMITES JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CON EL OBJETO DE BRINDAR CERTEZA LEGAL A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE PROPORCIONADOS POR LOS TERCERO AUTORIZADOS.
12	DIFUNDIR Y PROPORCIONAR AL ÁREA MÉDICA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, MEDIANTE SESIONES CLÍNICAS, REVISIÓN DE APÉNDICES Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA CORRECTA APLICACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.
13	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÉDICOS Y CIENTÍFICOS, EN LOS PROCESOS DE DICTAMINACIÓN MÉDICA, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO JURÍDICOS ESTABLECIDOS, CON OBJETO DE QUE LOS SERVICIOS MÉDICOS OTORGADOS, SEAN ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN PSICOFÍSICA INTEGRAL, EN LA EXPEDICIÓN, REVALIDACIÓN Y REVALORACIÓN MÉDICA.
14	SUPERVISAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL MÉDICO EXAMINADOR Y DICTAMINADOR, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, EN LOS CASOS DE CONTROVERSIA EN LA INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS, A FIN DE EMITIR UN DICTÁMEN DE APTITUD PSICOFÍSICA, BASADO EN LA EVIDENCIA MÉDICA CIENTÍFICA Y EN LOS PROCESOS NORMATIVOS VIGENTES.
15	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, AL PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y A FIN, MEDIANTE LA VIGILANCIA DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE DETECCIÓN , PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.
16	IMPLEMENTAR Y ASESORAR EN MATERIA DE MEDICINA DEL TRANSPORTE, A LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA MÉDICA CONTINUA, PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE LOS CURSOS PROGRAMADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LAS EVIDENCIAS MÉDICO CIENTÍFICAS ACTUALES, EN LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN.

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 MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, ASÍ COMO DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT.
RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS RELACIONADAS CON LA MEDICINA PREVENTIVA



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

<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo de alta especialización.
Trabajo técnico calificado.	
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
<p>*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES. *SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PROGRAMAS DE ENSEÑANZA Y DOCENCIA, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRASNPORTE Y DE SALLD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. *MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO</p>	
Debe declarar situación patrimonial.	
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	TITULADO
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS MEDICAS	MEDICINA DEL TRABAJO
CIENCIAS MEDICAS	MEDICINA INTERNA
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:	Si
FRECUENCIA:	EN OCASIONES
CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO
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 ESPORÁDICAMENTE.



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

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 corresponderán a:														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%; text-align: center; font-size: small;">DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</th> <th style="width: 20%; text-align: center; font-size: small;">Nivel de dominio</th> <th style="width: 60%; text-align: center; font-size: small;">Nombre de la Capacidad Profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center">BÁSICO</td> <td>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 align="center">3</td> <td>TRABAJO EN EQUIPO</td> </tr> <tr> <td align="center"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td align="center">3</td> <td>NEGOCIACIÓN</td> </tr> </tbody> </table>	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"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO	<input checked="" type="checkbox"/>	3	NEGOCIACIÓN		
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"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO												
<input checked="" type="checkbox"/>	3	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: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 20px auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 20px auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>												
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>día/mes/año.</p>													