



GUÍA DE SERVICIOS



FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COMPENSACIONES

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CONFORME AL MAESTRO DE PUESTOS

CÓDIGO DEL PUESTO 9-A00-1-CFMC002-0000031-E-C-C

CONFORME AL MAESTRO DE PUESTOS

NOMBRE DEL PUESTO Coordinador de la Normativa para la Infraestructura del Transporte

El registrado en la estructura

CONFORME AL MAESTRO DE PUESTOS

CONSECUTIVO CONCENTRADOR: 31

Es el que se utiliza en los catálogos

B. MISIÓN DEL PUESTO: Consiste en el propósito fundamental del mismo "su razón de ser", buscando la congruencia y contribución con la misión del puesto inmediato superior. En el caso del primer nivel de la organización, será con relación a la misión de la dependencia u órgano desconcentrado.

Proporcionar al Sector Transporte una normativa técnica, innovadora y permanentemente actualizada, que le permita realizar satisfactoriamente sus funciones en materia de infraestructura para el transporte, con seguridad, calidad, eficacia y eficiencia; contribuya a lograr la uniformidad de estilo y calidad de las obras y los servicios relacionados con ellas, y oriente en la selección y aplicación de los criterios, métodos y procedimientos más convenientes para la planeación, proyecto, construcción, conservación y operación de la infraestructura (Fracción VIII del Artículo Segundo del Acuerdo de Creación del Instituto Mexicano del Transporte, publicado en el Diario Oficial de la Federación en día 15 de abril de 1987, en adelante RI 2-FVIII).

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO Y LAS FUNCIONES QUE CONTRIBUYEN A LOS OBJETIVOS

1. Los objetivos que contribuyan a la misión seleccionada

2. Las funciones que contribuyan al objetivo del puesto en orden de importancia (1 es la más importante para lograr el objetivo del puesto).

OBJETIVO 1	Recomendar normas técnicas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la infraestructura del Transporte, que le permitan a la SCT realizar satisfactoriamente sus funciones en materia de infraestructura para el transporte, con seguridad, calidad, eficacia y eficiencia; contribuyan a lograr la uniformidad de estilo y calidad de las obras y de los servicios relacionados con ellas, y orienten en la selección y aplicación de los criterios, métodos y procedimientos más convenientes para la planeación, proyecto, construcción, conservación y operación de la infraestructura, conforme con los últimos avances tecnológicos y jurídicos (RI 2-FVIII).
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	Coordinar la elaboración de proyectos de normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la infraestructura del Transporte de la SCT (RI 2-FVIII).
FUNCIÓN 2	Dirigir proyectos de investigación para conocer la situación de los avances tecnológicos y jurídicos que se desarrollen en el país y en el extranjero, relativos a la contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados, y evaluar su posible incorporación en la Normativa para la Infraestructura del Transporte (RI 2-FVIII).
FUNCIÓN 3	Formular las propuestas de los proyectos de normas, manuales y prácticas recomendables que se presenten a la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT, para su aprobación (RI 2-FVIII).
OBJETIVO 2	Verificar que las normas técnicas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la infraestructura del Transporte, cumplan con la estructura, el formato y estilo establecidos por la SCT, y que se publiquen oportunamente a través de medios electrónicos, en forma impresa y en discos compactos (RI 2-FVIII).
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	Coordinar la edición final, impresión y publicación en medios electrónicos de las normas, manuales y prácticas recomendables aprobados por la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT, para la Normativa para la Infraestructura del Transporte (RI 2-FVIII).
FUNCIÓN 2	Coordinar la difusión de la Normativa para la Infraestructura del Transporte y la capacitación de los usuarios (RI 2-FVIII).
FUNCIÓN 3	
OBJETIVO 3	Asegurar que se consideren los criterios e intereses técnicos del IMT, en la elaboración de las normas oficiales mexicanas y de otros ordenamientos relacionados con la infraestructura del transporte, que expidan los organismos nacionales de normalización y de evaluación de la conformidad (RI 2-FVIII).
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	Participar activamente en comisiones y comités nacionales de normalización y certificación, que sean de interés para la SCT y el Sector Transporte, aportando los criterios técnicos e intereses del IMT, para la expedición de normas oficiales mexicanas y otros ordenamientos que conduzcan a proteger las vías generales de comunicación y la seguridad de sus usuarios, así como promover el mejoramiento del medio ambiente, los ecosistemas y la preservación de los recursos naturales (RI 2-FVIII).
FUNCIÓN 2	
FUNCIÓN 3	
OBJETIVO 4	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	
FUNCIÓN 2	
FUNCIÓN 3	
OBJETIVO 5	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	
FUNCIÓN 2	
FUNCIÓN 3	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

E. ENTORNO OPERATIVO

TIPO DE RELACIÓN:
Elija el tipo de relación ()*

Explicar la relación seleccionada
El puesto está relacionado internamente con todas las coordinaciones del instituto, principalmente en lo que se refiere a la asesoría técnica y revisión del trabajo, y externamente con las direcciones generales de las dependencias y entidades relacionadas con la infraestructura del transporte, para determinar y

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto
Característica de la información (*):

II. PERFIL DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS (*):
Elija el grado de estudios que requiere el puesto

GRADO DE AVANCE (*):
Elija el grado de avance en su caso

ÁREAS DE CONOCIMIENTO: Elegir del catálogo de carreras la (s) carrera (s) genérica (s) que requiera el puesto

CARRERA GENÉRICA	
INGENIERÍA	CIVIL

B. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA (*):

ÁREAS DE EXPERIENCIA: Elegir del catálogo de áreas de experiencia, la o las área(s) de experiencia (s) que requiera el puesto

ÁREA GENERAL	
TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	TECNOLOGÍA DE MATERIALES

C. CONDICIONES DE TRABAJO *En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado*

¿SE REQUIERE? SI NO

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR (*): SI NO

FRECUENCIA (*): EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA (*): NO

HORARIO DE TRABAJO (*): HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO: NO

¿Es indispensable?

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: (Características físicas requeridas por el puesto)

¿Es indispensable? NO

EL PUESTO ESTÁ BAJO CONDICIONES DE ESTRÉS NO

EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ¿PONE EN RIESGO AL OCUPANTE O A SU FAMILIA? NO

De contestar SI, explique las razones en el recuadro

D. CAPACIDADES GERENCIALES Y TÉCNICAS DEL PUESTO

CAPACIDADES GERENCIALES

Indique el nivel de dominio requerido por el puesto para cada capacidad. Recuerde que de Jefe de Departamento a Director General son dos de Ingreso y permanencia y una más de permanencia y para el caso de los Enlaces son dos de Ingreso y permanencia.

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO (*):	INGRESO Y PERMANENCIA	PERMANENCIA
1 VISIÓN ESTRATÉGICA	<input type="text" value="4"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 LIDERAZGO	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ORIENTACIÓN A RESULTADOS	<input type="text" value="4"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 TRABAJO EN EQUIPO	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 NEGOCIACIÓN	<input type="text" value="4"/> 4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CAPACIDADES TÉCNICAS

Defina las capacidades técnicas que se requieran para el puesto.

PROPÓSITO DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO (*):	INGRESO	PERMANENCIA
1 NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	<input type="text" value="ÚNICO"/> ÚNICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Elementos Básicos de la Ética Pública Gubernamental en la SCT	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Marco Normativo y Legal para el Subsector Infraestructura	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Qda

FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COMPENSACIONES

En caso de que el puesto requiera que su ocupante tenga la capacidad de hablar, leer y/o escribir algún idioma y/o lengua indígena, deberá especificarse como capacidad técnica y anotar en la siguiente sección el detalle de su nivel de dominio.

IDIOMA Y/O LENGUA INDÍGENA		NIVELA DE DOMINIO		
IDIOMA	LEER	HABLAR	ESCRIBIR	
INGLÉS	AVANZADO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	
FRANCÉS	INTERMEDIO	BÁSICO	BÁSICO	
LENGUA INDÍGENA	LEER	HABLAR	ESCRIBIR	

OBSERVACIONES:

SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL CUESTIONARIO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

- DEBEN SEÑALARSE:
1. DIMENSIONES / INDICADORES
 2. PROBLEMAS / RETOS
 3. ENTORNO / INFORMACION GENERAL DEL PUESTO
 4. CUADRO COMPARATIVO DE ATRIBUCIONES

OBSERVACIONES DEL ESPECIALISTA:

RECUADRO EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR LOS ESPECIALISTAS

Firmas

Ing. Víctor Manuel Bonilla Cuevas
Ocupante del Puesto: Nombre y firma

Ing. Alfonso Mauricio Elizondo Ramírez
Jefe Inmediato: Nombre y firma

C.P. Jesús Trejo Hernández
Especialista: Nombre y firma

Fecha:

06/06/2007