

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-CFMA001-0000018-E-C-C

NOMBRE DEL PUESTO JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL TRANSPORTE

El registrado en la estructura

CONFORME AL MAESTRO DE PUESTOS

CONSECUTIVO CONCENTRADOR:

18

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.

Coordinar y supervisar la realización de estudios y proyectos de investigación en las áreas de evaluación económica y social de proyectos de infraestructura para el transporte y su impacto en el desarrollo regional que permitan apoyar la toma de decisiones de las áreas operativas que se encargan de la gestión de recursos. Asimismo, diseñar académicamente cursos y seminarios en apoyo al programa de capacitación para personal que labora en el Sector Transporte. (SE ALINEA CON EL ARTÍCULO SEGUNDO FRACCIONES I, V Y VII del Decreto de Creación del IMT)

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 Que los estudios y proyectos de investigación que se realizan aporten información y elementos metodológicos que permitan apoyar a las áreas operativas de la SCT en la planeación de las obras de infraestructura para el transporte a nivel nacional y regional. Los estudios y las líneas de investigación sobre tópicos de evaluación económica y social, se alinían a la misión de la coordinación y sus objetivos estratégicos, contribuyendo a la estructuración de los programas de trabajo del Instituto Mexicano del Transporte y de la SCT (Art. Segundo, Fracciones I y V del Decreto de Creación) 19661

Funciones que contribuyen al logro del objetivo DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

FUNCIÓN 1 Elaborar, con la colaboración de los investigadores a su cargo, los protocolos de investigación de los estudios que sobre economía del transporte y desarrollo regional se proponen para integrarlos en el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación. (Art. Segundo, Fracciones I y V del Decreto de Creación)

FUNCIÓN 2 Administrar los grupos de investigación para desarrollar los estudios de investigación que tiene bajo su responsabilidad la División de Estudios Económicos y Sociales del Transporte, con objeto de cumplir con los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación. (Art. Segundo, Fracciones I y V del Decreto de Creación)

FUNCIÓN 3 Supervisar y participar en la realización de estudios de investigación que apoyen las actividades de las áreas operativas de la SCT en el campo de la evaluación económica y social de proyectos de inversión. (Art. Segundo, Fracciones I y V del Decreto de Creación)

FUNCIÓN 4 Proporcionar al Coordinador de Economía de los Transportes y Desarrollo Regional, el avance y resultados obtenidos de los estudios a su cargo para su posterior publicación. (Art. Segundo, Fracciones I y V del Decreto de Creación)

FUNCIÓN 5 Entrevistar a los candidatos a ocupar plaza de investigador y emitir su opinión sobre el cumplimiento del perfil requerido para las áreas de interés en la Coordinación de Economía de los transportes y Desarrollo regional, como apoyo a la decisión que deberá tomar en este sentido el Coordinador. (Art. Segundo, Fracciones I y V del Decreto de Creación)

OBJETIVO 2 Que los cursos y seminarios diseñados y coordinados académicamente cumplan con los objetivos y expectativas de las dependencias y organismos del Sector y permitan difundir los resultados de los estudios de investigación (Artículo Segundo Fracción VII del Decreto de Creación)

Funciones que contribuyen al logro del objetivo DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

FUNCIÓN 1 Coordinar académicamente cursos y seminarios de actualización profesional sobre economía del transporte, evaluación de proyectos de infraestructura para el transporte y economía regional y urbana, que se llevan a cabo en las instalaciones del Instituto y fuera de éste, apoyando de esta manera el programa de capacitación que tiene bajo su responsabilidad el Instituto. (Artículo Segundo Fracción VII del Decreto de Creación)

FUNCIÓN 2 Asesorar a los investigadores de las distintas coordinaciones del IMT que se encuentran interesados en continuar su formación de posgrado en áreas afines con la Economía del Transporte y el Desarrollo regional, sobre las distintas opciones que se ofrecen en instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras. (Artículo Segundo Fracción VII del Decreto de Creación)

FUNCIÓN 3 Participar en programas de capacitación de alto nivel que tenga a su cargo la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en otras áreas de adscripción, así como de aquellos en los que organizaciones internacionales demanden la participación del IMT en el área de economía del transporte y desarrollo regional. (Artículo Segundo Fracción VII del Decreto de Creación)

OBJETIVO 3

Funciones que contribuyen al logro del objetivo DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

FUNCIÓN 1

FUNCIÓN 2

FUNCIÓN 3

- 000223

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

E. ENTORNO OPERATIVO

TIPO DE RELACIÓN:

Elija el tipo de relación ()*

Explicar la relación seleccionada

Dada la naturaleza de algunas asesorías que se proporcionan a otras unidades administrativas que interactúan con otras dependencias de la APF, se llega a manejar información de utilidad para que otras unidades administrativas de la SCT y de otras dependencias realicen las actividades en proyectos multidisciplinarios.

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) generica (s) que requiera el puesto

CARRERA GENÉRICA	
INGENIERÍA	CIVIL
ECONOMÍA	

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		
ECONOMÍA	SISTEMAS ECONÓMICOS	
ECONOMÍA SECTORIAL	TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	
METODOLOGÍA		

C. CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

¿SE REQUIERE?

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR (*):

FRECUENCIA (*):

CAMBIO DE RESIDENCIA (*):

HORARIO DE TRABAJO (*):

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO:

¿Es indispensable?

De contestar SI, explique las razones en el recuadro

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: (Características físicas requeridas por el puesto).

¿Es indispensable?

De contestar SI, explique las razones en el recuadro

EL PUESTO ESTÁ BAJO CONDICIONES DE ESTRÉS

EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ¿PONE EN RIESGO AL OCUPANTE O A SU FAMILIA?

[Handwritten signature and stamp]
000221

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

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 VISION ESTRATEGICA	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 LIDERAZGO	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 ORIENTACIÓN A RESULTADOS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 TRABAJO EN EQUIPO	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 NEGOCIACIÓN		<input type="checkbox"/>	<input 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	ÚNICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EL TRANSPORTE	INTERMEDIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 GESTION DE TECNOLOGIA E INVESTIGACION EN TRANSPORTE	INTERMEDIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Firmas


GUILLERMO TORRES VARGAS

Ocupante del Puesto: Nombre y firma


VÍCTOR MANUEL ISLAS RIVERA

Jefe Inmediato: Nombre y firma


JESÚS TREJO HERNÁNDEZ

Especialista: Nombre y firma

Fecha: 29/06/2006

Día/mes/año.

(ÚLTIMA MODIFICACIÓN)

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	NIVEL DE DOMINIO		
	LEER	HABLAR	ESCRIBIR
FRANCES	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO
INGLES	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO
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

GUILLERMO TORRES VARGAS

Ocupante del Puesto: Nombre y firma

VÍCTOR MANUEL ISLAS RIVERA

Jefe Inmediato: Nombre y firma

JESÚS TREJO HERNÁNDEZ

Especialista: Nombre y firma

Fecha: 24/03/2006

Día/mes/año.