



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-CFMA001-0000015-E-C-C

CONFORME AL MAESTRO DE PUESTOS

NOMBRE DEL PUESTO JEFE DE LA DIVISIÓN DE LABORATORIOS DE INFRAESTRUCTURA

El registrado en la estructura

CONFORME AL MAESTRO DE PUESTOS

CONSECUTIVO CONCENTRADOR: 15

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 Desarrollar estudios y proyectos de investigación , así como servicios tecnológicos, afines a las áreas de Mecánica de Suelos, Mecánica de Rocas, Pavimentos y Terracerías y Gestión de Infraestructura Carretera, siempre en concordancia con la Misión del Instituto Mexicano del Transporte, para contribuir al mejoramiento de la infraestructura del transporte en México. (DC 2-FI, 2-FII, 2-FV, 2-FVI, 2-FVII, 2-FIX)

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	DESARROLLAR ESTUDIOS TENDIENTES A INCREMENTAR EL COMPONENTE NACIONAL DE TECNOLOGÍA EMPLEADA EN EL PAÍS, EN MATERIA DE INGENIERÍA DE MATERIALES PARA PAVIMENTOS Y METODOLOGÍAS DE DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE (DC 2-FI, 2-FII, 2-FIX)
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	IDENTIFICAR Y FORMULAR LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN DONDE SE ENMARQUEN LOS ESTUDIOS A REALIZAR (DC 2-FI, 2-FII)
FUNCIÓN 2	COORDINAR TODAS LAS ACCIONES Y GESTIONES NECESARIAS PARA EL BUEN DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIOS AUTORIZADOS (DC 2-FI, 2-FII)
FUNCIÓN 3	IDENTIFICAR Y GESTIONAR, CON EL ACUERDO DEL COORDINADOR, LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS (DC 2-FIX)
OBJETIVO 2	ELABORAR ESTUDIOS, PRESTAR ASESORÍAS Y DESAHOGAR CONSULTAS QUE SE LE FORMULEN POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO POR OTRAS ENTIDADES DE LOS DEMÁS SECTORES, EN MATERIA DE INGENIERÍA DE MATERIALES PARA PAVIMENTOS Y METODOLOGÍAS DE DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE (DC 2-FII, 2-FV)
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	ANALIZAR E CONTINUAMENTE LOS AVANCES TECNOLÓGICOS PARA DAR RESPUESTA ADECUADA A LAS SOLICITUDES DE ESTUDIOS, SERVICIOS Y CONSULTAS QUE SE RECIBAN (DC 2-FV, 2-FII)
FUNCIÓN 2	ATENDER TODA SOLICITUD Y CONSULTA DE ACUERDO A LOS SISTEMAS DE CALIDAD VIGENTES EN LA INSTITUCIÓN (DC 2-FV)
FUNCIÓN 3	
OBJETIVO 3	PROMOVER LA APLICACIÓN DE SUS PRODUCTOS TECNOLÓGICOS (DC 2-FV, 2-FVI)
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	PUBLICAR REPORTES, LIBROS Y ARTÍCULOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS QUE PERMITAN DIVULGAR LOS TRABAJOS REALIZADOS (DC 2-FVI)
FUNCIÓN 2	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN REUNIONES TÉCNICAS PARA FORTALECER LA PRESENCIA DE LA INSTITUCIÓN EN LOS ÁMBITOS NACIONAL E INTERNACIONAL (DC 2-FVI)
FUNCIÓN 3	PROMOVER LA FIRMA DE ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES PARA REALIZAR TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN FORMA CONJUNTA (DC 2-FV, 2-FVI)
OBJETIVO 4	CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ALTO NIVEL ENCAUZADOS AL DESARROLLO TECNOLÓGICO, EN MATERIA DE INGENIERÍA DE MATERIALES PARA PAVIMENTOS Y METODOLOGÍAS DE DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE (DC 2-FVI, 2-FVII)
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	ORGANIZAR E IMPARTIR CURSOS, CONFERENCIAS Y SEMINARIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS AL SECTOR TRANSPORTE DEL PAÍS (DC 2-FVI, 2-FVII)
FUNCIÓN 2	PROPONER PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL Y TEMAS DE INVESTIGACIÓN A ESTUDIANTES DE LICENCIATURA Y POSGRADO PARA CONTRIBUIR A SU FORMACIÓN PROFESIONAL (DC 2-FVI, 2-FVII)
FUNCIÓN 3	
OBJETIVO 5	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	
FUNCIÓN 2	
FUNCIÓN 3	

[Handwritten signatures and stamps]

000253

E. ENTORNO OPERATIVO

TIPO DE RELACIÓN:

Elija el tipo de relación (+)

Explicar la relación seleccionada

Relación interna con otros grupos de la misma INSTITUCIÓN. Relación externa con grupos de trabajo dentro del gobierno federal y otros sectores

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 GÉNÉRICA	
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	TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES

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 (+): PERÍODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO: *De contestar SI, explique las razones en el recuadro*

¿Es indispensable?

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: (Características físicas requeridas por el puesto) *De contestar SI, explique las razones en el recuadro*

¿Es indispensable?

EL PUESTO ESTÁ BAJO CONDICIONES DE ESTRÉS EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ¿PONE EN RIESGO AL OCUPANTE O A SU FAMILIA?

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	<input type="text" value="4"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 LIDERAZGO	<input type="text" value="4"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 ORIENTACIÓN A RESULTADOS	<input type="text" value="4"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 TRABAJO EN EQUIPO	<input type="text" value="4"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 NEGOCIACIÓN	<input type="text" value="4"/>	<input checked="" 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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EL TRANSPORTE	<input type="text" value="INTERMEDIO"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN EN TRANSPORTE	<input type="text" value="INTERMEDIO"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Handwritten signatures and date:
29 de Junio del 2006
000250

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	
INGLES	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.

MACROPROCESOS: 1. Realizar investigación, asesoría y desarrollo ó adaptación de tecnologías en materia de transporte, 2. Contribuir a la formación y capacitación de recursos humanos de alto nivel en materia de transporte, 3. Difusión de tecnologías y conocimientos generados en el Instituto.

OBSERVACIONES DEL ESPECIALISTA:

RECUADRO EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR LOS ESPECIALISTAS

Firmas

DR PAUL GARNICA ANGUAS

Ocupante del Puesto: Nombre y firma

M.C. RODOLFO TÉLLEZ GUTIÉRREZ

Jefe Inmediato: Nombre y firma

C.P. JESÚS TREJO HERNÁNDEZ

Especialista: Nombre y firma

Fecha: 4 DE ABRIL DEL 2006
Día/mes/año.