

**SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 223**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011., emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	09-712-1-CFKC002-0000017-E-C-B		
Grupo, grado y nivel	KC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$171,901.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ADQUIRIR, ADMINISTRAR Y ABASTECER LOS RECURSOS MATERIALES Y SUMINISTRAR LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES A CARGO DE LA PROPIA DEPENDENCIA Y COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LOS PLANES DE ABASTECIMIENTO PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES QUE FAVOREZCAN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ABASTECIMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES, EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO SU CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD. AUTORIZAR, CUANDO CORRESPONDA, LA INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PÚBLICAS PARA LLEVAR A CABO ADQUISICIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y EN MATERIA DE SEGUROS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE SE DISPONGA DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT. AUTORIZAR, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, LAS ADQUISICIONES, EL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA, CON EL OBJETO DE APOYAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. DICTAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS DIRECTRICES DE ELABORACIÓN, TRÁMITE Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y PEDIDOS QUE SOBRE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES CELEBRE LA SECRETARÍA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE DICHOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. CONDUCIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA, LA ESTIMACIÓN DE SU DEPRECIACIÓN, AFECTACIÓN Y DESTINO FINAL, A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS QUE RESULTEN APLICABLES, ASÍ COMO EL CONTROL DEL ALMACÉN CENTRAL DE LA DEPENDENCIA Y LA SUPERVISIÓN DE LOS ALMACENES FORÁNEOS DE LA SECRETARÍA, CON EL OBJETO DE FACILITAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN. 		

6. DETERMINAR EL CONTROL DE BIENES MUEBLES A CARGO DE LA SECRETARÍA, A TRAVÉS DE MECANISMOS QUE PERMITAN LA CORRECTA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS MISMOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR EL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA Y QUE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS SE REALICEN CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
7. AUTORIZAR LA BAJA Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS AL EFECTO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE ESTA MATERIA.
8. DETERMINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN REALIZAR CUANDO CORRESPONDA, LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE PROMOVER UN ADECUADO REAPROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.
9. DETERMINAR LA INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO NACIONAL DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL, CATASTRO FEDERAL Y CENTRO DE INFORMACIÓN, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DISPONGA DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA PROPORCIONARLA AL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.
10. ORDENAR LA INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVÉS DE LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS PARA TAL EFECTO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
11. INSTRUIR LO NECESARIO, PARA PROPORCIONAR LA ASESORÍA QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVÉS DEL DESAHOGO DE LAS CONSULTAS QUE ÉSTAS FORMULEN, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES QUE LES PERMITAN INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA SOBRE LOS INMUEBLES A SU CARGO.
12. DIRIGIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN MANTENER EN CONDICIONES APROPIADAS LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES INMUEBLES QUE OCUPAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO Y LOS TRABAJOS DE ADAPTACIÓN CORRESPONDIENTES, CON EL OBJETO DE ASEGURAR SU ÓPTIMA CONSERVACIÓN PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
13. DETERMINAR LOS TRABAJOS QUE SE REQUIERA EFECTUAR EN ÁREAS COMUNES DE LAS INSTALACIONES DE INMUEBLES QUE OCUPAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LOS MISMOS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y TRABAJOS CORRESPONDIENTES, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN LAS INSTALACIONES.
14. AUTORIZAR CUANDO CORRESPONDA, LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE NECESIDADES DE ADAPTACIÓN DE ESPACIOS QUE PLANTEEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS Y LA DETERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE DERIVEN, A EFECTO DE ATENDER CON EFICIENCIA LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS SOBRE LA MATERIA.
15. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN QUE PERMITAN VIGILAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS Y TRABAJOS QUE CONTRATE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, RESPECTO AL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EMITIENDO LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS DE ACUERDO CON SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE LOS TRABAJOS SOLICITADOS SE EJECUTEN CONFORME A LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO RESPECTIVO.

	<p>16. PROPONER CONFORME A SUS ATRIBUCIONES, EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASÍ COMO LOS OPERATIVOS Y LAS EVALUACIONES DE SEGURIDAD QUE DEBAN REALIZARSE EN LA PROPIA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES.</p> <p>17. FIJAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ESTA MATERIA, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Y LA COORDINACIÓN DE ACCIONES CONJUNTAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL DESPLIEGUE DE ACCIONES QUE PERMITAN ESTAR PREVENIDOS ANTE LA PRESENCIA DE LOS AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN NATURAL Y HUMANO.</p> <p>18. AUTORIZAR EL PROGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL A LAS INSTALACIONES DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON BASE EN LA COORDINACIÓN QUE SE ESTABLEZCA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA CAPACITACIÓN, PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS EVENTOS QUE REALIZA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, EN LA MATERIA.</p> <p>19. COORDINAR LA PRÁCTICA DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE LOS INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS RECOMENDACIONES QUE PERMITAN AL PERSONAL AFRONTAR EN FORMA ADECUADA LA OCURRENCIA DE EVENTOS DE ORIGEN NATURAL Y HUMANOS, ASÍ COMO DIVERSAS CONTINGENCIAS QUE PUDIERAN PRESENTARSE, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS.</p>
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. ADMINISTRACIÓN 3. ECONOMÍA 4. CONTADURÍA 5. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>
Experiencia	<p>DIEZ AÑOS EN: 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</p>
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASESORÍA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES; DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL DE EVALUACION		
Código de puesto	09-611-1-CFKC002-0000003-E-C-B		
Grupo, grado y nivel	KC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$171,901.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Misión del puesto	DIRIGIR ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS A EVALUAR LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE LA IMPLANTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS CENTROS SCT, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA INFORMACIÓN GENERADA AL RESPECTO Y EMITIENDO DIRECTRICES PARA EL REPORTE OPORTUNO DEL RESULTADO OBTENIDO A TRAVÉS DEL EJERCICIO DE REVISIÓN A LAS ÁREAS COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES, ASÍ COMO COADYUVAR AL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DE LOS CENTROS SCT, Y DETECTAR OPORTUNAMENTE LAS INCIDENCIAS Y EMERGENCIAS QUE SE PRESENTAN Y QUE PUDIERAN AFECTAR LA OPERACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. DETERMINAR LA CONGRUENCIA Y ALINEACIÓN DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES DE LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCAN LAS AUTORIDADES CENTRALES, PARA SU APLICACIÓN EN LOS CENTROS SCT, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, TOMANDO COMO FUNDAMENTO LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN PROPUESTOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UN MARCO NORMATIVO QUE REGULE LA OPERACIÓN EN LOS CENTROS SCT. 2. FUNGIR COMO CONDUCTOR DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN ACERCA DE LAS ACCIONES RELEVANTES LLEVADAS A CABO EN LOS CENTROS SCT, DIRIGIENDO LA PERMANENTE ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN, ANÁLISIS Y REPORTE DE INFORMACIÓN QUE DEBAN PRESENTARSE ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE PARTICIPAR EN LA RETROALIMENTACIÓN Y FIJAR LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LOS CENTROS SCT, GENERANDO INFORMACIÓN QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES Y PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES DERIVADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA CONFRONTA CONTRA LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DETERMINADOS PREVIAMENTE, OBSERVANDO LA NORMATIVA EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACIÓN QUE RINDA CUENTA DE MANERA VERAZ Y OPORTUNA, EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS POR LOS CENTROS SCT. 4. FUNGIR COMO ENLACE DE LOS CENTROS SCT ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT, MEDIANTE LA ATENCIÓN DE LOS PLANTEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS MUTUOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES IMPLEMENTADAS, CONTRIBUYENDO CON ELLO, AL DESARROLLO EFICAZ DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO, ASÍ COMO ELEVAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PARTICIPAR EN LA GENERACIÓN DE VALOR AGREGADO EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LOS CENTROS SCT. 5. CONDUCIR LA EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN AUTORIZADOS, ASÍ COMO DE AQUELLOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE SE EJECUTEN, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO SISTEMÁTICO A LAS ACCIONES REALIZADAS PARA LA IMPLANTACIÓN, DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LOS AVANCES O DETECTAR INCUMPLIMIENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PROCESOS CORRECTIVOS A SEGUIR PARA SU ADECUADO DESEMPEÑO Y CONCLUSIÓN. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE EVALUACIÓN REQUERIDOS POR LOS CENTROS SCT, QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL ANÁLISIS EVIDENCIAL DE RESULTADOS Y LA CONFRONTA DE LOS MISMOS CON BASE EN LO DICTADO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y TOMA DE DECISIONES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT. 7. DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE SE DETERMINEN PARA LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA DIFUSIÓN Y OBSERVANCIA RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR UN EFICIENTE DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS DIVERSOS CENTROS SCT, QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

	<p>8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA PERMANENTE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA OPERATIVA Y LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OTORGAN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO PROMOVRIENDO ACCIONES PARA SU MEJOR ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y EQUIPAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ALTO DESEMPEÑO, ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ESTATUTOS INSTITUCIONALES VIGENTES.</p> <p>9. PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS, PROYECTOS, PRESUPUESTOS Y DEMÁS ACCIONES QUE CORRESPONDEN A LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DETERMINADOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE EJECUTEN CONFORME A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.</p> <p>10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DETECTAR Y EFECTUAR VERIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES EN LAS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL FUNGE COMO ÁREA DONANTE, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO DETERMINANDO LOS CASOS QUE REQUIEREN DE ADECUACIONES O MODIFICACIONES EN EL MONTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL EXACTO DEL PRESUPUESTO OTORGADO Y UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE SU EJERCICIO.</p> <p>11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN, DETERMINADAS PARA ESTE TIPO DE PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS QUE TIENEN IMPACTO EN EL CONTROL DE LAS ACCIONES QUE IMPLEMENTA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A TRAVÉS DE CADA CENTRO SCT.</p> <p>12. DIRIGIR ESTRATEGIAS TENDIENTES A FOMENTAR LA INTERACCIÓN, COMUNICACIÓN Y SINERGIA ENTRE LOS CENTROS SCT Y LAS UNIDADES CENTRALES, CON BASE EN LAS DIVERSAS DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA OPERACIÓN EFICAZ DE SUS PROGRAMAS Y LA CONSOLIDACIÓN DEL PROCESO DE DESCONCENTRACIÓN.</p> <p>13. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LOGRAR UNA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR EL SERVICIO Y DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS CENTROS SCT, ASÍ COMO A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS CONDICIONES EN LAS QUE OPERAN LOS CENTROS, CON EL PROPÓSITO DE CONSOLIDAR PROCESOS DE LA MÁS ALTA EFICIENCIA AL INTERIOR DE LOS CENTROS SCT, Y ASÍ RESPONDER A LAS NECESIDADES DE LOS SECTORES QUE SE ATIENDEN Y REQUIEREN ALGÚN SERVICIO.</p> <p>14. PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES NACIONALES, REGIONALES Y ESTATALES QUE SE LLEVEN A CABO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y EN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL INVOLUCRAMIENTO ACTIVO EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS OPERACIONALES, CON EL OBJETO DE ASEGURAR RESULTADOS EXITOSOS EN LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS SCT.</p>
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.INGENIERÍA 2.ECONOMÍA 3.ADMINISTRACIÓN 4.ARQUITECTURA 5.DERECHO 6.CONTADURÍA 7.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Experiencia	DIEZ AÑOS EN: 1.ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES 2.DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 3.CONTABILIDAD 4.TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES 5.TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 6.ESTADÍSTICA 7.ECONOMÍA GENERAL 8.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 9.ACTIVIDAD ECONÓMICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASESORÍA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ESTADÍSTICA; SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD; ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN		
Código de puesto	09-114-1-CFKC002-0000065-E-C-B		
Grupo, grado y nivel	KC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$171,901.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	CONducir el proceso de planeación integral del sector comunicaciones y transportes, mediante el establecimiento de lineamientos y mecanismos de coordinación para la generación, integración y difusión de información relevante del sector y para el desarrollo de procesos institucionales y herramientas metodológicas que permitan eficientar y evaluar las estrategias de planeación al interior de esta secretaría, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo de infraestructura y la prestación de servicios de transporte y comunicaciones en beneficio del sector, del público usuario y de la población en general y, con ello, contribuir al crecimiento económico, la integración regional y el desarrollo social del país.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. AUTORIZAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, ANÁLISIS E INVESTIGACIONES REQUERIDOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, COMPARACIÓN Y DETERMINACIÓN DE AQUÉLLAS HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS Y ANALÍTICAS QUE RESULTEN MÁS CONVENIENTES EN TÉRMINOS DE COSTOS, RESULTADOS Y DE APLICABILIDAD EN EL CONTEXTO COYUNTURAL PRESENTE Y FUTURO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PLANEACIÓN INTEGRAL Y EFICIENTE DE LAS COMUNICACIONES Y EL TRANSPORTE Y PODER CONOCER LA POSICIÓN E IMPACTO DEL SECTOR EN EL ENTORNO ECONÓMICO DEL PAÍS Y POSIBILITAR A LAS MÁS ALTAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORES ACCIONES, ESTRATEGIAS Y/O POLÍTICAS EN ESTE ÁMBITO. 2. CONducir la planeación integral de las comunicaciones y el transporte en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la secretaría, a través de la integración y desarrollo de procedimientos y mecanismos de planeación que respondan a las necesidades y requerimientos de cada subsector de la secretaría de comunicaciones y transportes, con la finalidad de coadyuvar y facilitar la definición y el establecimiento de políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción específicas, integrales y articuladas para el adecuado desarrollo del sector. 		

3. COLABORAR DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y EN LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE PLANEACIÓN ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA MEXICANA, LA LEY DE PLANEACIÓN, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES; ASÍ COMO, LA REVISIÓN Y MEJORA DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE FACILITAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN BENEFICIANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CON INFORMACIÓN E INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN RELEVANTES Y OPORTUNOS.
4. CONDUCIR EL DESARROLLO DE LOS INFORMES SECTORIALES E INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ADECUADA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE A SU EFECTO SE ESTABLEZCAN POR LAS INSTANCIAS SOLICITANTES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA APLICABLE PARA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR, GUIAR Y DOCUMENTAR DE MANERA OPORTUNA Y FEHACIENTE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA SECRETARÍA.
5. COLABORAR EN LA INTEGRACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCTOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVÉS DEL DESARROLLO Y ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS ANALÍTICAS DE VANGUARDIA QUE FACILITEN EL ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN BENEFICIO DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL DEL SECTOR.
6. COLABORAR EN EL DESARROLLO, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE CARTAS GEOGRÁFICAS, ATLAS Y OTROS DOCUMENTOS SIMILARES QUE CONTENGAN INFORMACIÓN DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE VANGUARDIA QUE SEAN CAPACES DE INTEGRAR Y REPRESENTAR EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN RELEVANTE EN CADA CASO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PRODUCTOS DE NATURALEZA GRÁFICA DE ALTA CALIDAD QUE AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES APOYEN LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA MISMA Y QUE AL EXTERIOR DE ELLA SEAN DE UTILIDAD PARA OTRAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS, ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON EL SECTOR Y LA POBLACIÓN EN GENERAL.
7. CONDUCIR LAS FUNCIONES DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS DEL SECTOR EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL DESARROLLO Y UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS CONTINUO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE OPORTUNAMENTE SE CONOZCA SU AVANCE, SE DETECTEN DESVIACIONES Y SE FORMULEN RECOMENDACIONES CON RESPECTO A SU DESEMPEÑO, RESULTADOS E IMPACTOS.
8. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA NECESARIOS EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA Y ALCANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR OPORTUNAMENTE LA EVALUACIÓN DE DICHS PROGRAMAS Y PROYECTOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROPONER, DISCUTIR Y, EN SU CASO, TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS O DE REFUERZO QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS Y QUE PERMITAN SU ADECUADA CULMINACIÓN.

9. COLABORAR EN EL DESARROLLO Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARÍA Y QUE ANUALMENTE SE CONSIDEREN EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTES (CONEVAL, SHCP Y OTRAS DEPENDENCIAS) , MEDIANTE LA RECOPIACIÓN, INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS PROGRAMAS DEL SECTOR CONSIDERADOS EN APEGO A LOS YA MENCIONADOS LINEAMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE AL EFECTO SE EMITAN POR LAS INSTANCIAS EVALUADORAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN REVISADOS Y EVALUADOS POR TALES INSTANCIAS A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCENTES Y ASEGURAR QUE LOS PROGRAMAS LOGREN LOS OBJETIVOS E IMPACTOS ESTABLECIDOS EN BENEFICIO DEL SECTOR Y LOS USUARIOS FINALES.
10. PROPONER LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES RESPECTO A SU AVANCE, DESEMPEÑO, RESULTADOS E IMPACTO A LAS ALTAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE OPERAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DETALLADO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO QUE AL EFECTO SE DESARROLLEN, CON EL FIN DE ASEGURAR SU CULMINACIÓN EXITOSA Y CON ELLO SE LOGRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN CADA PROGRAMA O PROYECTO Y ALCANZAR LOS IMPACTOS POSITIVOS ESPERADOS EN BENEFICIO DEL PAÍS Y SU POBLACIÓN.
11. AUTORIZAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL SECTOR, MEDIANTE LA ADOPCIÓN Y DESARROLLO DE LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS MÁS ADECUADAS PARA ELLO Y EN COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS, CON LA FINALIDAD DE DIAGNOSTICAR Y EVALUAR DE MANERA CERTERA EL GRADO DE VULNERABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ANALIZAR ADECUADAMENTE LOS POSIBLES CURSOS DE ACCIÓN A SEGUIR PARA ASEGURAR SU OPORTUNA PRESERVACIÓN.
12. PROPONER ESQUEMAS, PROGRAMAS Y CURSOS DE ACCIÓN A SEGUIR EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL SECTOR A LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y JERARQUIZACIÓN DE DIVERSAS ALTERNATIVAS DE TAL MANERA QUE SE ELIJAN Y PRESENTEN SOLO AQUELLAS QUE PRESENTEN LOS MAYORES BENEFICIOS AL MENOR COSTO PARA CADA RIESGO ANALIZADO, CON LA FINALIDAD DE PROVEER EL SOPORTE METODOLÓGICO PARA SUSTENTAR LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES EN ESTE RUBRO Y ASEGURAR LA NECESARIA COBERTURA, PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO EN INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR EN BENEFICIO DEL PAÍS Y SUS HABITANTES.
13. COLABORAR EN EL DISEÑO DE PROPUESTAS DE CAMBIO ESTRUCTURAL EN EL SECTOR, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD CLAVE PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE PROPONERLAS Y SUSTENTARLAS ANTE LAS AUTORIDADES PERTINENTES Y QUE SEAN APROBADAS CONTRIBUYENDO CON ELLO A LA TRANSFORMACIÓN, MODERNIZACIÓN, Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR, OPTIMIZANDO SU DESEMPEÑO EN BENEFICIO DEL PAÍS.
14. COLABORAR EN LAS FUNCIONES TÉCNICAS DESARROLLADAS POR LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, INTERVINIENDO DE MANERA ACTIVA Y CONTINUA EN SU DESARROLLO, EMITIENDO OPINIONES Y RECOMENDACIONES OPORTUNAS Y TRANSMITIENDO LAS DISPOSICIONES SUPERIORES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER EL CONTENIDO Y APORTACIONES DE LOS DOCUMENTOS, ESTUDIOS ANÁLISIS Y DEMÁS PRODUCTOS DESARROLLADOS, GENERANDO VALOR AGREGADO A LAS FUNCIONES DEL ÁREA Y DE LA SECRETARÍA Y QUE ÉSTA PROPORCIONE O FACILITE A LA CIUDADANÍA MEJOR INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES.

	<p>15. DISPONER DEL ADECUADO USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, A FIN DE ASEGURAR QUE TALES RECURSOS SE EMPLEEN EFICIENTEMENTE EN LAS TAREAS Y FUNCIONES QUE GENEREN EL MAYOR VALOR AGREGADO POSIBLE EN EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES, FUNCIONES, OBJETIVOS, EN BENEFICIO DE LA SCT Y LA POBLACIÓN EN GENERAL.</p> <p>16. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE TRABAJO Y DESEMPEÑO AL INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS INTERRELACIONES EXISTENTES ENTRE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE ESPERAN DEL ÁREA CON LA DISPONIBILIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASÍ COMO, EL ENTORNO COYUNTURAL PRESENTE, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES REALIZADAS Y MAXIMIZAR EL BENEFICIO O VALOR AGREGADO DE LOS ESTUDIOS, INFORMES, DOCUMENTOS Y DEMÁS INFORMACIÓN GENERADA PARA OBTENER MEJORES ESQUEMAS DE PLANEACIÓN EN BENEFICIO DE LA SECRETARÍA Y LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS QUE PROMUEVE EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMÁTICAS-ACTUARÍA 2. ECONOMÍA 3. ADMINISTRACIÓN 4. INGENIERÍA 5. ARQUITECTURA</p>
Experiencia	<p>DIEZ AÑOS EN: 1. ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES 2. EVALUACIÓN 3. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO 4. ECONOMÍA GENERAL 5. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 6. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASESORÍA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; LEY DE PLANEACIÓN Y NOCIONES GENERALES DE SISTEMAS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA		
Código de puesto	09-200-1-CFLC001-0000069-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	LC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$113,588.10 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		

Misión del puesto	FIJAR Y PROPONER A LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA LAS ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS A IMPLEMENTAR EN LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, ANALIZANDO LA PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA CADA UNA DE LAS DIRECCIONES GENERALES EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A SU CARGO, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL SECRETARIO, A FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y ASEGURAR CARRETERAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1 EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN IMPLEMENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DETERMINANDO SU EFECTIVIDAD E IDENTIFICANDO LAS LIMITACIONES DE LAS MISMAS EN EL PROCESO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SUBSECTOR, CON OBJETO DE FORMULAR ESTRATEGIAS DE MEJORA ORIENTADAS A ORGANIZAR Y EFICIENTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN. 2 COLABORAR EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA DE INVERSIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS, COORDINANDO LA REVISIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS PROPUESTAS ELABORADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON OBJETO DE CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN QUE SE REPORTE Y TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA. 3 EVALUAR LA CONTINUIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS Y REVISANDO QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR AQUELLOS PROYECTOS QUE RESULTEN VIABLES Y RENTABLES PARA SU INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE. 4. DETERMINAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CRITERIOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS PROSPECTIVO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS PROPUESTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS APLIQUEN LAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN Y OBTENER DATOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR DESVIACIONES EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS CARRETEROS. 5 FIJAR LOS ESQUEMAS DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CON LOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIENDO LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA POR LA SUBSECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS Y CONFIABLES QUE FACILITEN LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y COADYUVEN A LA DEFINICIÓN DE ACCIONES PARA SU ADECUACIÓN Y MEJORA. 6 CONDUCIR LA OBTENCIÓN DE DATOS RELATIVOS AL AVANCE DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA, A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA, A FIN DE DAR CONTAR CON LOS DATOS PARA VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LOS MISMOS Y AGILIZAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS. 7 EVALUAR LOS AVANCES FÍSICO - FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LLEVANDO A CABO REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, A FIN DE DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES O PROBLEMÁTICAS QUE IMPIDAN LA FINALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS MISMOS. 8 ACREDITAR EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, ANALIZANDO LOS INFORMES GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POR LOS CENTROS SCT, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS DE EJECUCIÓN, DEFINIR LAS LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON LA METAS PROGRAMADAS EN LOS PROGRAMAS CARRETEROS.

- 9 DETECTAR ALTERNATIVAS QUE DEN SOLUCIÓN A LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS DURANTE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, FORMULANDO EL PLAN DE ACCIÓN CON BASE EN EL ESTUDIOS Y ANÁLISIS PROYECTIVOS DE SU IMPLEMENTACIÓN, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LA ESTRATEGIA QUE MEJOR RESUELVA LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA Y DAR CONTINUIDAD AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SUBSECRETARÍA.
- 10 ESTABLECER LOS CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEBERÁN ADOPTAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DERIVADOS DE DESASTRES NATURALES OCURRIDOS EN EL PAÍS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE CADA UNA DE LAS DECLARACIONES DE DESASTRES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, A FIN DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS MISMOS Y VERIFICAR QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS SE APLIQUEN EN DICHS CONCEPTOS.
- 11 REPRESENTAR AL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA EN EL COMITÉ DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PRESENTANDO ANTE LOS OTROS INTEGRANTES EL REPORTE DE ANÁLISIS Y PROPUESTAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS AL COMITÉ PARA QUE EMITA LA DETERMINACIÓN RESPECTIVA, Y EN SU CASO, SE LIBEREN LOS RECURSOS FINANCIEROS.
- 12 FUNGIR COMO ENLACE CON LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES COMPETENTES PARA EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS DE REPARACIÓN DE TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS POR DESASTRES NATURALES, MEDIANTE LA EXPOSICIÓN DE CASOS ESPECÍFICOS Y ACCIONES DE NEGOCIACIÓN, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS EMERGENCIAS REPORTADAS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.
- 13 EVALUAR LOS INFORMES REFERENTES AL DESARROLLO DE OBRAS DE REPARACIÓN DE TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS REPORTADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES, IMPLEMENTANDO PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS INVERSIONES REPORTADAS, CON OBJETO DE VIGILAR QUE LA INFORMACIÓN Y TRABAJOS EJECUTADOS CUMPLEN CON LAS CONDICIONES FINANCIERAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS.
- 14 ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON EL CALENDARIO ESTABLECIDO PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y EVITAR EL POSIBLE SUBEJERCICIO.
- 15 FUNGIR COMO REPRESENTANTE ANTE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN CARRETERA, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE TRABAJO Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE AVANCES, CON EL OBJETO DE DETECTAR LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS QUE PUDIERAN GENERARSE E IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN COADYUVAR EN EL DESARROLLO OPORTUNO DE LOS PROYECTOS.
- 16 EVALUAR EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES EJECUTIVOS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR POSIBLES ATRASOS EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS NECESARIAS.
- 17 ESTABLECER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CIERRE DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, COORDINANDO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL COMPROMISO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS, VERIFICANDO QUE LOS AVANCES REPORTADOS CONCUERDEN CON LOS PROYECTOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, CON LA FINALIDAD DE REGULAR LAS ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO Y EFICIENTAR EL GASTO.

Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1.INGENIERÍA 2.INGENIERÍA CIVIL 3.ECONOMÍA 4.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 5.ADMINISTRACIÓN 6.CONTADURÍA
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1.TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 2.ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 3.EVALUACIÓN 4.ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO 5.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; EVALUACIÓN DE PROYECTOS; LEGISLACIÓN FEDERAL RELATIVA A OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA LEGAL Y DE TRANSPARENCIA		
Código de puesto	09-200-1-CFLC001-0000057-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	LC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$113,588.10 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Misión del puesto	NORMAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES JURÍDICAS Y LEGALES DE LOS ASUNTOS QUE SE LE PRESENTAN A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA, A FIN DE VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y BUSCAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA LOS PROYECTOS CARRETEROS A QUE SE REFIERAN, ASÍ MISMO ESTABLECER MEDIDAS PARA PROVEER LO NECESARIO PARA LA ATENDER LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.		
Funciones	<p>1 FUNGIR COMO ENLACE Y REPRESENTACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA ANTE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, ASISTIENDO A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR DICHS OS ÓRGANOS Y GENERANDO LAS NECESARIAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE AUDITORÍAS ESPECÍFICAS QUE COMPETAN A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS, EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS A SU CARGO.</p> <p>2 CONDUCIR EL SEGUIMIENTO DE LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES QUE DETERMINEN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DAR ATENCIÓN OPORTUNA A LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS POR LOS DIVERSOS ÓRGANOS FISCALIZADORES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS.</p>		

- 3 CONDUCIR EL DESAHOGO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS E INFORMES REQUERIDOS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA POR EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), VALIDANDO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES CUMPLAN CON LOS ELEMENTOS SOLICITADOS, A FIN DE CONTAR OPORTUNAMENTE CON LA INFORMACIÓN QUE HABRÁ DE PRESENTARSE PERIÓDICAMENTE ANTE DICHO COMITÉ.
- 4 ACREDITAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, GENERADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, EFECTUANDO UN ANÁLISIS OBJETIVO DE LOS DATOS REPORTADOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LAS MISMAS SE ENCUENTREN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y APORTEN LOS ELEMENTOS SUFICIENTES CONFORME A LA CONSULTA.
- 5 CONDUCIR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE TURNA LA UNIDAD DE ENLACE A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES, IDENTIFICANDO LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU ATENCIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS RESPUESTAS QUE SE PRESENTARÁN A LA UNIDAD DE ENLACE, CUMPLAN CON LOS ELEMENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO.
- 6 CONDUCIR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA REQUERIDA POR LA UNIDAD DE ENLACE, COORDINANDO LA INTEGRACIÓN DE LA MISMA CON LAS ÁREAS RESPONSABLES, VERIFICANDO QUE LA INFORMACIÓN CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, A FIN DE QUE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA SCT, CUENTEN CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA.
- 7 ACREDITAR LOS INFORMES PERIÓDICOS FORMULADOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, A TRAVÉS DE LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASEGURANDO QUE LA INFORMACIÓN CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA PRESENTAR LA POSTURA INSTITUCIONAL DE LA SUBSECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
- 8 CONDUCIR LA CONSULTA Y FORMULACIÓN DE OPINIONES SOBRE INICIATIVAS Y/O REFORMAS DE LEYES PROPUESTAS POR LA CÁMARA DE DIPUTADOS, EN EL MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS EMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, A FIN DE ASEGURAR QUE LA SUBSECRETARÍA CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE LE PERMITAN EMITIR SU OPINIÓN AL RESPECTO.
- 9 EMITIR Y PROPONER LAS OPINIONES A LOS PROYECTOS DE REFORMA DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS PRESENTADOS A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES POR LOS DIPUTADOS, EVALUANDO LOS CONTENIDOS Y LA CONGRUENCIA DE LAS MISMAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, A FIN DE PRESENTARLOS AL SUBSECRETARIO PARA QUE ESTE EMITA LA POSTURA UNIFICADA DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.
- 10 COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO A LA DEBIDA OBSERVANCIA O CONSIDERACIÓN DE LA POSTURA EMITIDA POR LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA COMPILACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS AJUSTES O MODIFICACIONES REALIZADAS A LAS INICIATIVAS Y/O REFORMAS DE LEYES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, A FIN DE LOGRAR QUE LA CÁMARA DE DIPUTADOS CUENTE CON TODOS LOS ELEMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES, EN BENEFICIO DEL DESARROLLO CARRETERO DEL PAÍS.
- 11 AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE CONVENIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES, DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS Y DE CONCERTACIÓN, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL SECRETARIO Y SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y LAS AUTORIDADES ESTATALES PARTICIPANTES, VERIFICANDO QUE LOS MISMOS CUENTEN CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA, PARA QUE LAS PARTES PUEDAN ASUMIR LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.

	<p>12 CONDUCIR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ANTES REFERIDOS, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES PROPORCIONADOS POR ÉSTOS, CON EL OBJETO DE LLEVAR UN CONTROL DEL AVANCE DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS Y DETECTAR LOS INCUMPLIMIENTOS A LOS MISMOS PARA EVITAR POSIBLES OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.</p> <p>13 CONDUCIR LA FIRMA DE LOS PERMISOS Y AUTORIZACIONES QUE SE OTORGAN PARA DIVERSAS CONSTRUCCIONES O INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VÍA DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, DETERMINANDO LA PROCEDENCIA DE LOS MISMOS EFECTUANDO EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LOS ANTECEDENTES DE CADA SOLICITUD, CON EL PROPÓSITO DE AGILIZAR LA FIRMA POR PARTE DEL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1.DERECHO 2.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1.DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y EN MATERIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	COORDINACIÓN DE ENLACE LEGISLATIVO		
Código de puesto	09-200-1-CFLC001-0000054-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	LC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$113,588.10 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	CONDUCIR LAS RELACIONES POLÍTICAS-INSTITUCIONALES ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y EL PODER LEGISLATIVO FEDERAL, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD LEGAL DE LOS PROYECTOS CARRETEROS PROPUESTOS POR LOS LEGISLADORES Y LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS; ASÍ COMO LA NEGOCIACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LAS REFORMAS QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS CARRETEROS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.		

<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ESTABLECER LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA PRIORITARIOS PARA CADA UNO DE LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES LEGISLADORES DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS Y LA VERIFICACIÓN DEL APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE FIRME CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE LA RED CARRETERA Y GENERAR MAYOR CONECTIVIDAD EN EL PAÍS. 2. EVALUAR EL APEGO NORMATIVO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTIPULACIONES NORMATIVAS APLICABLES A CADA PROYECTO, CON OBJETO DE IDENTIFICAR AQUELLOS QUE INCURRAN EN ALGUNA FALTA LEGAL QUE PERJUDIQUE SU EJECUCIÓN O GENERE SANCIONES PARA LA SECRETARÍA. 3. DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PROPUESTOS, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LAS IMPLICACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DEL DESARROLLO DE CADA PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORA DEL PROYECTO, ANTES DE AVANZAR EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS QUE IMPLIQUEN ALTOS COSTOS EN TÉRMINOS DE RECURSOS Y TIEMPO. 4. ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, VALIDANDO QUE ÉSTOS SE APEGUEN A LAS ESTIPULACIONES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y QUE CUMPLAN CON EL REGISTRO EN LA CARTERA DE PROYECTOS ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON OBJETO DE GARANTIZAR QUE SE ATIENDAN LAS PRIORIDADES SECTORIALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL PAÍS Y LLEVAR A CABO CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE LA RED CARRETERA. 5. FUNGIR COMO INTERMEDIARIO ENTRE LOS LEGISLADORES FEDERALES Y LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, PARTICIPANDO EN REUNIONES CON LOS LEGISLADORES PARA RECIBIR SUS PROPUESTAS SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS, CON EL PROPÓSITO DE EXPONER TALES PROPUESTAS ANTE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SUBSECRETARÍA PARA QUE LLEVEN A CABO EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS MISMAS. 6. DISPONER EL ANÁLISIS DE LA FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LOS LEGISLADORES, COORDINANDO LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RESULTADOS GENERADOS POR LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, CON OBJETO DE EMITIR RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE PROYECTOS PROPUESTOS, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN SOBRE LA POSIBILIDAD DE DESARROLLAR LOS MISMOS. 7. EMITIR OPINIONES REFERENTES A LOS PROYECTOS CARRETEROS PROPUESTOS POR LEGISLADORES, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE RESULTADOS DERIVADOS DE LOS DIVERSOS ANÁLISIS Y LA ELABORACIÓN DE FICHAS INFORMATIVAS, A EFECTO DE QUE EL SUBSECRETARIO CUENTE CON ELEMENTOS QUE SUSTENTEN LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE DESARROLLO DE ESTOS PROYECTOS. 8. INFORMAR A LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOBRE LOS TEMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CONGRESO DE LA UNIÓN, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA EMISIÓN DE LOS COMUNICADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A CADA UNA DE LAS ÁREAS. 9. PROPONER A LOS LEGISLADORES INICIATIVAS DE LEYES PARA MEJORAR LOS DIFERENTES ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LEYES PROPUESTAS PARA ESTE FIN, CON EL FIN DE GENERAR ALTERNATIVAS QUE DEN SOLUCIÓN A LOS DIFERENTES PROBLEMAS DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y MEJORA LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DEL PAÍS. 10. PROPONER ESTRATEGIAS DE CABILDEO POLÍTICO, A PARTIR DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS QUE SE RELACIONEN CON LA ACTIVIDAD LEGISLATIVA DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES CON LEGISLADORES, CON OBJETO DE FORTALECER LAS RELACIONES ENTRE LEGISLADORES Y FUNCIONARIOS DE LA SCT PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS.
-------------------------	--

	<p>11.FUNGIR COMO REPRESENTANTE DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, PARA EFECTOS DE PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y DEMÁS INICIATIVAS DE LEY, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CANALES DE RECEPCIÓN DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS LEGISLADORES FEDERALES Y LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES PREVIAS A LA CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO, PARA EL PROPÓSITO DE INTEGRAR ELEMENTOS PARA EL ANÁLISIS E INCLUSIÓN EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>12.CONDUCIR Y CABILDEAR EL MONITOREO DE LAS INICIATIVAS, PUNTOS DE ACUERDO APROBADOS POR EL PODER LEGISLATIVO FEDERAL EN MATERIA DE PRESUPUESTO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO PARA EL EJERCICIO ANUAL Y LAS PROPUESTAS SOLICITADAS PARA SU DESARROLLO PARA LOGRAR UNA LA INTEGRACIÓN DE UNA INFORMACIÓN QUE PERMITA A LA SUBSECRETARÍA CUMPLIR CON EL DESARROLLO DEL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>13.COLABORAR CON LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES PROPUESTAS DE DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LAS REUNIONES DE CABILDEO CON EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, PARA LOGRAR UNA PROPUESTA INTEGRAL Y FACTIBLE PARA SU DESARROLLO.</p> <p>14.ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA MEDIDAS DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ECONOMÍAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS PETICIONES PARA DETERMINAR CUALES SON PRIORITARIAS Y QUE NO SE HAYAN PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, Y ASÍ ATENDER LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LOS ESTADOS Y FORTALECER EL DESARROLLO DE LA RED CARRETERA DEL PAÍS.</p>
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1.MERCADOTECNIA Y COMERCIO 2.MATEMÁTICAS - ACTUARÍA 3.FINANZAS 4.ECONOMÍA 5.DERECHO 6.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 7.ADMINISTRACIÓN</p>
Experiencia	<p>OCHO AÑOS EN: 1.TEORÍA ECONÓMICA 2.ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 3.ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES 4.ACTIVIDAD ECONÓMICA 5.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 6.ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO</p>
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA; REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y DEL MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL		
Código de puesto	09-712-1-CFMA001-0000080-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	ADMINISTRAR LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, A TRAVÉS DE COORDINAR ACCIONES PREVENTIVAS PARA LA PROTECCIÓN FÍSICA DEL PERSONAL, BIENES E INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, ASEGURÁNDOLAS CON MEDIOS ELECTRÓNICOS; ASÍ COMO, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE PREVENIR Y EVALUAR AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN NATURAL Y/O HUMANO, PARA PROTEGER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE CUALQUIER CONTINGENCIA QUE SE PRESENTE.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE LA ADAPTACIÓN DE SISTEMAS Y ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS; ASÍ COMO, LA CREACIÓN DE UNA CULTURA DE AUTOPROTECCIÓN, CON EL PROPÓSITO DE QUE LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLEN EN FORMA ARMÓNICA Y CONFIABLE, PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LOS USUARIOS DE ESTA DEPENDENCIA. 2. DIRIGIR Y PLANEAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD INTEGRAL, QUE INCREMENTEN LA PROTECCIÓN DEL PERSONAL, BIENES E INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, SUPERVISANDO LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS INTEGRALES DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD, A FIN DE PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN PERSONAL PARA MINIMIZAR EL NIVEL DE RIESGO ANTE LA PRESENCIA DE ALGÚN AGENTE PERTURBADOR O NIVEL DE INSEGURIDAD. 3. AUTORIZAR LAS PETICIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA OFICINA DE INVESTIGACIONES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS CONTINGENCIAS DENUNCIADAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PATRIMONIAL DE LA SECRETARÍA, CON EL FIN DE ESTABLECER O FUNDAMENTAR LOS CRITERIOS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON INCIDENCIAS DE ROBOS O SUSTRACCIONES DE OBJETOS PARTICULARES O DEL ACTIVO FIJO, DENTRO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CADA INMUEBLE O EN LAS ÁREAS COMUNES DE LOS EDIFICIOS. 4. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS SISTEMÁTICOS DE OPERACIÓN PARA GENERAR LOS PLANES DE MINIMIZACIÓN DE RIESGOS EN LA SECRETARÍA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ANTE LAS CONTINGENCIAS DE CARÁCTER NATURAL Y/O HUMANO, CON EL FIN DE VIGILAR LA PROTECCIÓN DE LA VIDA HUMANA Y MINIMIZAR LAS PÉRDIDAS MATERIALES DE LAS INSTALACIONES DE LA SCT. 5. EMITIR UN INFORME DE LOS HECHOS MÁS RELEVANTES DE LOS INMUEBLES DEL SECTOR CENTRAL DE LA SCT OCURRIDOS EN LAS ÚLTIMAS 24 HORAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE UN PARTE DE NOVEDADES DETALLANDO CADA UNA DE LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTARON, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTÉN ENTERADOS DE LOS ACONTECIMIENTOS EN SEGURIDAD QUE LES COMPETEN PARA EVITAR PÉRDIDAS SUSTANTIVAS DE ACTIVO FIJO O ACTOS SOCIALES NO AUTORIZADOS, QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTUANDO EN LA ESPECIALIDAD DE SEGURIDAD PATRIMONIAL. 6. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, DE HECHOS O ACONTECIMIENTOS RELEVANTES OCURRIDOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA LAS ÚLTIMAS 24 HORAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD DE LAS ACTIVIDADES INTERNAS Y DIRIGIENDO UN DOCUMENTO SIMILAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONARLES INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA; ASÍ COMO, EL RESULTADO DE LA FUNCIONALIDAD Y OPERACIÓN DIARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD INTRAMUROS DE LA SCT. 		

7. CONDUCIR EN LAS ÁREAS DE SEGURIDAD DE CADA INMUEBLE Y CON EL DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO, LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA RESOLVER ADECUADAMENTE LAS DIVERSAS CONTINGENCIAS QUE SE MATERIALICEN O MANIFIESTEN EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, MANTENIENDO COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LAS MISMAS; ASÍ COMO, DIFUNDIENDO LAS ESTRATEGIAS OPERATIVAS Y LOS PROCEDIMIENTOS SUFICIENTES, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS EFECTOS SECUNDARIOS O SUS SECUELAS INCREMENTANDO EL NIVEL DE PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS BIENES.
8. EVALUAR DIARIAMENTE EL ESTADO DE FUERZA DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y SEGURIDAD INTERNA, ADMINISTRANDO LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE SEGURIDAD; ASÍ COMO, AUTORIZANDO LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD POR INMUEBLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LAS INSTALACIONES EN FORMA ÓPTIMA.
9. PLANEAR E INSTRUIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, DISUASIÓN Y REACCIÓN DE SEGURIDAD INTRAMUROS, INTEGRANDO Y PROMOVRIENDO UNA CULTURA ORGANIZACIONAL BASADA EN OBJETIVOS DE AUTOPROTECCIÓN ANTE LA PRESENCIA DE EVENTOS O CONTINGENCIAS; CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS QUE NOS RIGEN INTERNA O EXTERNAMENTE, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y MINIMIZAR EL NIVEL DE RIESGO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS BIENES DE LA DEPENDENCIA.
10. INSTRUIR A LAS SUBDIRECCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL; ASÍ COMO, EL PROGRAMA DE SEGURIDAD INTEGRAL RESPECTIVAMENTE, FIJÁNDOLES LAS ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS NECESARIAS; ASÍ COMO, ATENDIENDO LAS CONSULTAS QUE PRESENTEN, CON EL PROPÓSITO DE IMPLEMENTARLOS EN LOS INMUEBLES DE LA SCT DEL SECTOR CENTRAL Y DIFUNDIRLOS ENTRE EL PERSONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA CREAR UNA CULTURA DE AUTOPROTECCIÓN.
11. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN BASADO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, DIFUNDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS A LOS GRUPOS DE PROTECCIÓN CIVIL; ASÍ COMO, DANDO SEGUIMIENTO A LOS MISMOS Y VERIFICAR SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO, A FIN DE QUE SU APLICACIÓN SEA SISTEMÁTICA Y HOMOGÉNEA EN LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN; ASÍ COMO, EN LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS EN CADA INMUEBLE, BUSCANDO LA PROTECCIÓN DE LA VIDA HUMANA Y BIENES DE LA DEPENDENCIA.
12. COPARTICIPAR CON LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CON LOS PROGRAMAS DEL COPERE Y DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES, A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA Y PROGRAMACIÓN DE REUNIONES, SIMPOSIOS Y TALLERES DE PROTECCIÓN CIVIL, A FIN DE INCORPORAR LAS ACTIVIDADES Y HABILIDADES ADQUIRIDAS A LAS CAPACITACIONES INTERNAS Y ACTIVIDADES OPERATIVAS CON UN NIVEL SUPERIOR DESARROLLADO, CREANDO UN EFECTO DE AUTOPROTECCIÓN EN CASCADA HACIA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TODOS LOS NIVELES Y CARGOS DEL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
13. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y EL PROGRAMA DE SEGURIDAD INTEGRAL, MEDIANTE LAS VISITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT PARA EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES A SEGUIR VERIFICANDO QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN DICHS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DÉ ESTRICTO CUMPLIMIENTO A DICHS PROGRAMAS E INCREMENTAR LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y MINIMIZAR EL NIVEL DE RIESGO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS BIENES DE LA DEPENDENCIA.
14. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EFECTUADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT REFERENTES A LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS E INMUEBLES DE LAS MISMAS, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REPORTES PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL E INSPECCIONES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y EVITAR DESVIACIONES EN LO PLANEADO.

	15. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN DICHOS PROGRAMAS Y LO PRESENTANDO EN LOS REPORTES DEL DESARROLLO DE LO MISMOS COTEJANDO LA INFORMACIÓN EN AMBOS DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS COADYUVARÁN A INCREMENTAR LA SEGURIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS E INMUEBLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1.DERECHO 2.AERONÁUTICA 3.ADMINISTRACIÓN
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1.OPINIÓN PÚBLICA 2.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL, SERVICIOS GENERALES Y CONSULTORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-637-1-CFNC002-0000054-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.1 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	Sede (radicación)	CUERNAVACA, MORELOS.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCIÓN A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PÚBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRÁMITES Y SERVICIOS, PROMOViendo, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCIÓN FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVÉS DE LOS CONDUCTOS JERÁRQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASÍ COMO COADYUVAR A LA INTEGRACIÓN REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACIÓN TRANSPARENTE. 		

3. COORDINAR LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS ÁREAS DE SU ADSCRIPCIÓN CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.
4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR ÍNDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD.
5. SUPERVISAR LA PRÁCTICA DE LOS EXÁMENES PSICOFÍSICOS INTEGRALES Y MÉDICOS EN OPERACIÓN A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.
6. PARTICIPAR EN LA ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACIÓN OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCIÓN ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ÓRGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS.
8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.
9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCIÓN EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.
10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, LA APLICACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.
11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANA-FERROVIARIO Y SU APLICACIÓN, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.
12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENÓMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACIÓN.
13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCIÓN, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN.
14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS ÁREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

	15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE SU ADSCRIPCIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1.MEDICINA 2.ECONOMÍA 3.ADMINISTRACIÓN 4.INGENIERÍA 5.DERECHO 6.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1.DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2.TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE Y CORREO ELECTRÓNICO, DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMÁS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL E INSPECCIÓN		
Código de puesto	09-712-1-CFNA001-0000084-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	VIGILAR LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LA SECRETARÍA, ANTE LA PRESENCIA DE AGENTES PERTURBADORES DE ORIGEN NATURAL Y/O HUMANO, PROGRAMANDO E IMPLEMENTANDO ACCIONES PREVENTIVAS; ASÍ COMO, APLICANDO PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; ASÍ COMO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y DISPOSICIONES DE LA MATERIA.		
Funciones	1. COLABORAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN DEL ANÁLISIS DE RIESGOS POR CADA INMUEBLE Y POR TIPO DE RIESGO, IDENTIFICÁNDOLOS EFECTUANDO RECORRIDOS EN LOS EDIFICIOS, CON EL PROPÓSITO DE ATENDER LAS CAUSAS DE RIESGOS QUE SE IDENTIFIQUEN Y PROTEGER LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y LOS INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN.		

2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN PROTECCIÓN CIVIL, MEDIANTE VISITAS DE VERIFICACIÓN CONTINUAS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA, A FIN DE APOYARNOS CON EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE EMITE, E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS EN LOS INMUEBLES ELIMINANDO LOS RIESGOS DETECTADOS DEL CATÁLOGO DE RIESGOS, Y CON ESTO PROTEGER LA VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS INMUEBLES SUBSANADOS.
3. COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN CIVIL, A TRAVÉS DE VISITAS DE TRABAJO EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO A DICHS LINEAMIENTOS, CON EL OBJETO DE ASESORAR EN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE SEÑALIZACIÓN A LOS RESPONSABLES DE CADA CENTRO DE TRABAJO Y ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA CULTURA DE AUTOPROTECCIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL RAMO.
4. ESTABLECER MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE LA PRESENCIA DE UNA EMERGENCIA, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LOS LUGARES Y EL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN QUE SE PRESENTA, OFRECIENDO UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE A LOS GRUPOS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL, A FIN DE ADOPTAR ACTITUDES DE SALVAGUARDA PARA LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ANTE LOS EFECTOS DESTRUCTIVOS QUE PROVOQUEN LOS AGENTES PERTURBADORES EN LOS EDIFICIOS DE LA SCT.
5. RECOPIRAR INFORMACIÓN VIGENTE SOBRE AGENTES PERTURBADORES PARA ANALIZAR LAS CAUSAS Y EFECTOS QUE SE ESPERAN, MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN; ASÍ COMO, LA ASISTENCIA A JUNTAS DE TRABAJO, CON EL PROPÓSITO DE DIFUNDIR LA CITADA INFORMACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS UTILIZANDO LOS MEDIOS GRÁFICOS Y ESCRITOS, Y CREAR UNA CULTURA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.
6. DISEÑAR MATERIALES INFORMATIVOS QUE APOYEN A LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SU ENTORNO SOCIAL, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS Y/O EN FORMATO ELECTRÓNICO, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN QUE DESCRIBA LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL Y TEMAS RELEVANTES EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE FORTALECER LA VISIÓN Y LOS CONOCIMIENTOS DE LOS AGENTES PERTURBADORES Y SUS SECUELAS NEGATIVAS POR UNA FALTA DE PREVENCIÓN.
7. DIFUNDIR INFORMACIÓN FEHACIENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, PROPORCIONANDO TRÍPTICOS O ACTIVIDADES DIVERSAS COMO SEMINARIOS O PUBLICACIONES, EN LA QUE SE PROPORCIONE MATERIAL DIDÁCTICO A LOS GRUPOS INTERNOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN GENERAL; ASÍ COMO, EL ENVÍO VÍA CORREO ELECTRÓNICO DE LA INFORMACIÓN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN LOS INMUEBLES DE LA SCT TENGA CONOCIMIENTO Y CREAR CONCIENCIA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA PROTECCIÓN CIVIL.
8. DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LAS BRIGADAS INTERNAS EN MATERIA DE PRIMEROS AUXILIOS, CONTROL DE INCENDIOS, EVACUACIÓN Y BÚSQUEDA Y RESCATE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS Y LA EJECUCIÓN DE SIMULACROS PARA VER COMO DESARROLLAN DICHAS ACTIVIDADES, A FIN DE EFECTUAR CRONOGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN, INCREMENTANDO EL NIVEL DE ESPECIALIDAD EN LOS BRIGADISTAS; ASÍ COMO, PROGRAMAR LOS EJERCICIOS DE EVACUACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS INTERNOS PARA SU ACTUALIZACIÓN EN FORMA ANUAL.
9. IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DISEÑADO PARA LAS BRIGADAS DE LOS INMUEBLES, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE LA IMPARTICIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA, CON EL PROPÓSITO DE QUE APLIQUEN ACTITUDES PROACTIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SALVAGUARDAR SU INTEGRIDAD FÍSICA Y LA DEL RESTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE AUXILIAN, INCLUYENDO LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN QUE EVACÚAN.
10. EVALUAR LA INFORMACIÓN ARROJADA DE LAS CAPACITACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONFORMAR UNA BASE DE DATOS QUE BRINDE EL APOYO HISTÓRICO Y TÉCNICO A LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL PARA DETERMINAR LAS ACCIONES MEDIATAS E INMEDIATAS Y ASEGURAR UN DESEMPEÑO EFICAZ DE LOS BRIGADISTAS EN BENEFICIO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS EVACUADOS Y DE LA PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE LOS BIENES DE LA SCT.

Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1.ADMINISTRACIÓN 2.DERECHO 3.EDUCACIÓN
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1.ADMINISTRACION PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, ASÍ COMO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-611-1-CFNA001-0000084-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, LOS PROYECTOS Y DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO A LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES QUE ESTABLECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTOS Y DESFASES QUE CONTRIBUYAN A LA REALIZACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y A LA INTERACCIÓN CON LOS CENTROS SCT, ASÍ COMO CON LAS DIVERSAS ÁREAS NORMATIVAS INVOLUCRADAS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBTENER INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DEL DISEÑO DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS SCT REFERENTE AL TRANSPORTE, CON BASE A LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN OPERATIVA Y PROBLEMÁTICA QUE ESTABLECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE LAS OPERACIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LOS CENTROS SCT EN DICHA ÁREA. 2. DISEÑAR INDICADORES DE EVALUACIÓN OPERATIVA Y PROGRAMÁTICA EN EL ÁREA DE TRANSPORTE DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES QUE SE RELACIONAN CON LOS PARÁMETROS INVOLUCRADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, CON EL OBJETO DE EMITIR UN DIAGNOSTICO EN LA OPERACIÓN Y EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS SUBDIRECCIONES DE TRANSPORTE. 3. COORDINAR LOS PROGRAMAS NECESARIOS QUE PERMITAN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL ÁREA DE TRANSPORTE, A TRAVÉS DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LAS ÁREAS NORMATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL GRUPO DE INDICADORES DE EVALUACIÓN OPERATIVA Y PROGRAMÁTICA EN DICHA MATERIA. 		

4. ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE EVALUACIÓN, MEDIANTE EL ACOPIO, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y PROGRAMÁTICA EN MATERIA DE TRANSPORTE DE CENTROS SCT, CON EL PROPÓSITO DE EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE TAREAS ESPECIFICAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN.
5. PROPORCIONAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS DE LA OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRANSPORTE A CARGO DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE REPORTES DE RESULTADOS EMITIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA DEFINICIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DETECCIÓN DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN.
6. DETERMINAR EL NIVEL DE INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EL ANÁLISIS DE LA OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRANSPORTE, CON BASE A LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEFINIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE DICHS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LOS CENTROS SCT.
7. SUPERVISAR QUE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OBTENIDA, CUMPLA CON LO REQUERIDO POR LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE REPORTES DE CONCENTRACIÓN DE DATOS QUE EMITE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, A FIN DE DETERMINAR EL CÁLCULO DE INDICADORES ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
8. DIAGNOSTICAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA DE TRANSPORTE EN CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y PERMITAN LA REALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
9. EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN DE PROBLEMÁTICAS EN MATERIA DE TRANSPORTE PRESENTADAS POR LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE ENLACE CON LAS DIVERSAS ÁREAS NORMATIVAS Y EL CONTINUO SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS EFECTUADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR SOLUCIONES OPORTUNAS Y EFICIENTES EN EL MOMENTO QUE ASÍ SE REQUIERA.
10. RECOPIRAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE LA OPERACIÓN DE CENTROS SCT EN MATERIA DE TRANSPORTE, CON BASE A LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN OBTENIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPÓSITO DE REALIZAR PRESENTACIONES EN LAS DIVERSAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL DE CENTROS SCT Y OTRAS DEPENDENCIAS.
11. ESTABLECER MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMÁTICAS PLANTEADAS POR LOS CENTROS SCT EN LAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL, ASÍ COMO CON OTROS GRUPOS DE TRABAJO QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLECEN EN DICHAS REUNIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR SOLUCIONES OPORTUNAS Y EFICIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES.
12. PARTICIPAR EN LA CANALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CENTROS SCT A LAS ÁREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE ACCIONES DE ENLACE Y COMUNICACIÓN QUE SE ESTABLECEN EN LAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA SOLUCIÓN DE SUS PROBLEMÁTICAS.
13. COORDINAR LA GENERACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE ASÍ REQUIERAN, COMO LA ASISTENCIA A LAS DIVERSAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL, IR A VIDEOCONFERENCIAS Y ACCIONES DE ENLACE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN.

	<p>14. REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA ASISTENCIA A DIVERSAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL, VIDEOCONFERENCIAS Y ACCIONES DE ENLACE QUE ASÍ SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR SU DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO EN EL MOMENTO EN QUE SE REQUIERA.</p> <p>11. SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE TRANSPORTE, CON BASE AL ANÁLISIS COMPARATIVO E HISTÓRICO QUE SE TIENE POR CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR ESTÁNDARES Y METAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p>
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1.ADMINISTRACIÓN 2.ECONOMÍA 3.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 4.INGENIERÍA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1.ACTIVIDAD ECONÓMICA 2.TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3.ESTADÍSTICA 4.ADMINISTRACION PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIEREN CONOCIMIENTO EN ESTADÍSTICA; ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE INICIATIVAS Y COMPROMISOS		
Código de puesto	09-512-1-CFOA001-0000052-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO COSTERO, ASÍ COMO A MUNICIPIOS EN SUS INICIATIVAS PARA LA CREACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES (ACI'S), MEDIANTE LA INTERVENCIÓN EN LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE DESARROLLO COSTERO, Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA PORTUARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS QUE IMPONE LA LEGISLACIÓN FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE LA OPERACIÓN DE ÉSTOS ÓRGANOS RESPONDA A LAS POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE DETERMINAN LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. EVALUAR QUE LOS PROYECTOS DE CREACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASÍ COMO CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO LITORAL, APOYANDO TAMBIÉN A LOS MUNICIPIOS CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU INSTRUMENTACIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN A NIVEL LOCAL, Y LA DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DESDE EL PUNTO DE VISTA PORTUARIO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA CONSTITUCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS CUMPLA OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDAD ECONÓMICA Y ECOLÓGICA. 2. REVISAR LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS DE CREACIÓN DE ADMINISTRACIONES COSTERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE PROYECTOS QUE PRESENTEN LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS LEGALES EN MATERIA PORTUARIA, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR EL TRÁMITE DE LAS CONCESIONES Y ACUERDOS DE DESTINO EN MATERIA COSTERA. 3. GESTIONAR LA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, TECNOLOGÍA, INVERSIÓN, MERCADO, SEGURIDAD E INSTALACIONES, ENTRE OTRAS, DE PARTE DE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS, MEDIANTE LA GESTIÓN A MUNICIPIOS FORMULANDO Y EJECUTANDO LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO COSTERO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA COLABORACIÓN FEDERAL Y ESTATAL AL DESARROLLO COSTERO DE LOS MUNICIPIOS. 4. ESTABLECER UNA COORDINACIÓN CON MUNICIPIOS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD ENTRE OTRAS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CREACIÓN Y OPERACIÓN DE ADMINISTRACIONES COSTERAS, MEDIANTE EL SUMINISTRO DE DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y FEDERALES, QUE APLIQUEN AL DESARROLLO COSTERO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA PORTUARIA. 5. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN MAESTRA Y OPERATIVA DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES RESPONDA A LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO LITORAL Y SECTORIAL PORTUARIO, ASÍ COMO A LA PLANEACIÓN DE DESARROLLO LOCAL, MEDIANTE LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS A LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR LA PLANEACIÓN PORTUARIA FEDERAL CON LA COSTERA MUNICIPAL EN MARCO DE CONGRUENCIA Y COMPLEMENTARIEDAD. 6. LLEVAR A CABO LA ALINEACIÓN DE LA PLANEACIÓN COSTERA, CON LA PLANEACIÓN PORTUARIA, URBANA, TURÍSTICA, NÁUTICA Y SOCIAL, MEDIANTE LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE OBJETIVOS, MANTENIENDO UNA CONSISTENCIA CON LAS METAS Y POLÍTICAS DEL DESARROLLO PORTUARIO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD, LOGRANDO EL DESARROLLO URBANO Y TURÍSTICO ENTRE OTROS. 7. PROPORCIONAR EL APOYO NECESARIO PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, ASÍ COMO AUXILIAR EN LA GESTIÓN PARA SU APROBACIÓN ANTE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES INVOLUCRADAS, A TRAVÉS DEL ASESORAMIENTO Y AYUDA PARA LA GESTIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, TRÁMITES DE CONCESIONES Y PERMISOS, ENTRE OTROS, ANTE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y OTRAS INSTANCIAS FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE INSTRUMENTARLOS EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS POR LA FEDERACIÓN. 8. LLEVAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE COMPROMISOS Y METAS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO, PROGRAMADAS POR LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS A SU ATENCIÓN, MEDIANTE EL CONTROL Y REPORTE PERIÓDICO DE ESTOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES Y REPLANTEAR CURSOS DE ACCIÓN EN POSIBLES DESVIACIONES, EN EL CUMPLIMIENTOS DE PROGRAMAS. 9. MANEJAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, QUE INVOLUCREN ASPECTOS PORTUARIOS, A TRAVÉS DE LAS DISTINTAS ACTAS LEVANTADAS EN LAS SESIONES DE CONSEJO Y PREPARACIÓN DE REPORTES PERIÓDICOS, ASÍ COMO DE RESULTADOS DE LAS GESTIONES DE ADMINISTRACIONES COSTERAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES Y DAR SEGUIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PARA LA CREACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA O DESARROLLOS TURÍSTICOS.
-----------	--

	10. PREPARAR LOS EXPEDIENTES DE ASUNTOS A TRATAR POR LA DIRECCIÓN, EN SESIONES DE CONSEJO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES Y EVALUACIONES DE ASUNTOS VIGENTES EN MATERIA DE ACUERDOS, CON LA FINALIDAD MONITOREARLOS, REPORTANDO AVANCES EN MATERIA DE PROYECTOS Y ASUNTOS VINCULADOS CON EL DESARROLLO DE COSTAS.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1.ADMINISTRACIÓN 2.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3.ECONOMÍA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1.ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD MARÍTIMA PORTUARIA Y DE LA NORMATIVIDAD BÁSICA DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS		
Código de puesto	09-512-1-CFOA001-0000028-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR Y REVISAR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) COORDINADAS DEL SUBSECTOR, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PORTUARIO Y COMERCIAL, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES ESTABLEZCAN SUS ACCIONES CON PROGRAMAS DEFINIDOS CONFORME A LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, Y BENEFICIAR LA OPERACIÓN Y LOS RESULTADOS ECONÓMICOS DE LAS INSTITUCIONES PORTUARIAS.		
Funciones	1. DESARROLLAR Y ACTUALIZAR PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO PORTUARIO, NORMATIVIDAD, PLANES Y ESTRATEGIAS VIGENTES PARA EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL; ASÍ COMO, LA EMISIÓN DE INSTRUCCIONES Y/O RECOMENDACIONES PREPARADAS PARA LAS DIVERSAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS), SEGÚN SU VOCACIÓN (CARGA A GRANEL, INDUSTRIAL, DE CARGA GENERAL, TURÍSTICOS, ETC.), CON LA FINALIDAD DE BRINDAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES CRITERIOS CONGRUENTES, ACTUALIZADOS Y ALINEADOS CON LA NORMATIVIDAD Y LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO Y OPERACIÓN.		

2. PROPORCIONAR APOYO A LAS ENTIDADES COORDINADAS EN LA PREPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS; ASÍ COMO, DE LAS POSIBLES MODIFICACIONES Y LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA DICHOS CAMBIOS, EFECTUANDO LAS GESTIONES DE ENTREGA Y REGISTROS ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS, LA NORMATIVIDAD Y LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS SECTORIALES Y NACIONALES EN LA PROGRAMACIÓN MAESTRA DE DESARROLLO PORTUARIO.
3. COORDINAR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y OPERATIVOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EFECTUANDO LOS TRAMITES DE ENTREGA OFICIAL DE DICHOS PROGRAMAS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS MISMOS POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS), ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO Y SUS MODIFICACIONES; ASÍ COMO, INTEGRAR LA OPINIÓN QUE EMITA LA AUTORIDAD RESPECTO DE SU CONTENIDO Y CUMPLIMIENTO.
4. PROCESAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, CONJUNTAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) COORDINADAS DEL SUBSECTOR, VERIFICANDO QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN LA ASIGNACIÓN OPORTUNA DE RECURSOS, ACORDE A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNA DE ELLAS, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ANUALES PROGRAMADAS A PARTIR DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
5. ASESORAR EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES EN RELACIÓN A LA INCLUSIÓN DE RUBROS, A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA DIFUSIÓN DE PLANES Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PORTUARIO, PROGRAMADOS EN EL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO VIGENTE Y BRINDAR UNA CONSECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONCRETAS DE CORTO PLAZO (ANUALES) NACIDAS DEL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO, QUE HAGAN POSIBLE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UNA CONGRUENCIA ENTRE LO PROGRAMADO ACTUALMENTE CON LO QUE SE PRETENDE PROYECTAR EN EL EJERCICIO INMEDIATO POSTERIOR.
6. REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS), MEDIANTE EL ENVÍO DEL DOCUMENTO, DONDE SE ESTABLEZCAN LAS FECHAS EN QUE DEBERÁN ENTREGARSE DICHOS PROGRAMAS; ASÍ COMO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DE LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL ENVÍO DE ÉSTOS, PREVIA REVISIÓN DE LOS MISMOS Y ASEGURAR LA LIBERACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LAS (APIS).
7. VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS, NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS SECTORIALES Y NACIONALES EN LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA CADA ADMINSTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL FEDERAL (APIS), MEDIANTE LA COMPILACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, EFECTUANDO SU REVISIÓN PERIÓDICA DURANTE EL AÑO, CON EL PROPÓSITO DE COMPROBAR LA CONGRUENCIA Y ALINEACIÓN CON LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO, QUE SIRVEN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO.
8. DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, CONJUNTAMENTE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) COORDINADAS DEL SUBSECTOR, MEDIANTE LA COMPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN CUANTO A AVANCES PARA LAS REVISIONES TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES Y LA INTEGRACIÓN DE REPORTES DE CUMPLIMIENTO, CON EL OBJETO DE SUPERVISAR QUE EN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS SE CUENTE CON UNA VALORACIÓN PERIÓDICA DE LOS AVANCES EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO PROGRAMADO.

	<p>9. VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y LAS POLÍTICAS QUE EMITA LA COORDINACIÓN DE PUERTOS SOBRE EL DESARROLLO PORTUARIO EN LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, VIGILANDO SU APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR SU CONGRUENCIA ENTRE SÍ Y CONTRIBUIR A LA DEFINICIÓN DEL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA.</p> <p>10. COMPILAR INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS MAESTROS Y OPERATIVOS, ELABORADOS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA SOLICITUD POR ESCRITO A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS), DEL ENVÍO DE LOS PLANES MAESTROS Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, DEBIDAMENTE REQUISITADOS, ACTUALIZADOS Y REGISTRADOS, CON LA FINALIDAD DE PREPARAR INFORMES SINTETIZADOS Y OPORTUNOS AL SUPERIOR JERÁRQUICO, QUE PERMITAN ESTABLECER SEGUIMIENTOS Y EVALUACIONES DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.</p>
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ECONOMÍA 3. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 4. INGENIERÍA</p>
Experiencia	<p>CUATRO AÑOS EN: 1. ESTADÍSTICA 2. ECONOMÍA GENERAL 3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA; REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DEL SUBSECTOR MARÍTIMO PORTUARIO Y EN MATERIA DE PLANEACIÓN.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del concurso	<p>1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011.</p>
Requisitos de participación	<p>2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Etapas del concurso

3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	06 de marzo de 2013 al 20 de marzo de 2013.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 de marzo de 2013 al 20 de marzo de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 de marzo de 2013 al 20 de marzo de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	06 de marzo de 2013 al 20 de marzo de 2013.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de marzo de 2013.
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de marzo de 2013.
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2013.
Revisión Documental	A partir del 25 de marzo de 2013.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de abril de 2013.
Determinación	Hasta el 03 de junio de 2013.

Registro de aspirantes

4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª. Examen de Conocimientos:

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx

7ª. Evaluación de Habilidades:

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio->

[profesional-de-carrera/introduccion/](#). Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª. Revisión Documental:

El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Curriculum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación

Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los(las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª. Determinación:

Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36

del RLSPCAPF y el numeral 236 del ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011.,

Declaración del concurso desierto **12^a.** El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):
 I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
 II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
 III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
 En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

Publicación de resultados **13^a.** Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

Reserva de aspirantes **14^a.** Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación **15^a. y 16^a.** Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria por parte de los candidatos. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25%

		<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

Etapas	Sub-etapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70
---	----	----	----	----	----

Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio del 2010 y el 29 de agosto del 2011

Reactivación de folios 17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera

el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx, y marcar copia a la siguiente dirección electrónica: jarenasz@sct.gob.mx

2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
3. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso

18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx

El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

Disposiciones generales

19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

Resolución de dudas

20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. y de 17:00 hrs. a 18:00 hrs.

En la Ciudad de México, D.F., a 06 de marzo 2013. El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MÉRITO Y SERVICIO
EL SECRETARIO TÉCNICO

LIC. ANTONIO SÁNCHEZ MARTÍNEZ