

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 224

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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, 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 SERVICIOS TÉCNICOS		
Código de puesto	09-212-1-CFKC002-0000010-E-C-C		
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 SERVICIOS TÉCNICOS	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	CONDUCIR Y COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LA PLANEACIÓN, ESTUDIO, DISEÑO, PROYECTO, CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED NACIONAL DE CARRETERAS, PROPORCIONANDO APOYO TÉCNICO INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINARIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, SUPERVISANDO LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS GEOLÓGICOS, HIDRÁULICOS, GEOTÉCNICOS, DE CIMENTACIÓN DE PAVIMENTOS; ASÍ COMO, PRUEBAS DE LABORATORIO E IMPLEMENTANDO LA MÁS AVANZADA TECNOLOGÍA DISPONIBLE CONFORME A LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE CARRETERAS FEDERALES Y PROPORCIONAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.		
Funciones	- CONDUCIR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE ORIGEN Y DESTINO EN LA RED FEDERAL CARRETERA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CONTENER DICHOS ESTUDIOS; ASÍ COMO, EVALUANDO EL RESULTADO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE OBTENGA LA INFORMACIÓN QUE PERMITA DEFINIR LA CAPACIDAD DE LA RED CARRETERA. - EVALUAR LA INFORMACIÓN REFERENTE AL MOVIMIENTO VEHICULAR EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, ATRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS EN LAS ESTACIONES DE CONTEO DE VEHÍCULOS Y ESTUDIOS DE ORIGEN Y DESTINO, PESOS Y DIMENSIONES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE NUEVA INFRAESTRUCTURA CARRETERA O LA AMPLIACIÓN DE SU CAPACIDAD CON LA MODIFICACIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS. - DETERMINAR LOS TRAMOS CARRETEROS QUE REQUIEREN DE ATENCIÓN Y MANTENIMIENTO, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS EFECTUADOS EN LA RED CARRETERA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES PARA SU ATENCIÓN Y SE INCORPORE AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y ASÍ ESTAR EN POSIBILIDAD DE CONTAR CON UNA RED FEDERAL DE CARRETERAS SEGURA. - DETECTAR EL ESTADO DE LAS ESTRUCTURAS GEOLÓGICAS, GEOMETRÍA DE LAS CUENCAS HIDRÁULICAS, LAS CARACTERÍSTICAS HIDROLÓGICAS, Y LA MORFOLOGÍA DEL TERRENO NATURAL, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA FOTOINTERPRETACIÓN, LOS RECORRIDOS DE CAMPO, LA EXPLORACIÓN DIRECTA E INDIRECTA, EL MUESTREO Y LOS ENSAYES DE LABORATORIO; ASÍ COMO, LOS ANÁLISIS DE GABINETE PARA DETERMINAR LA ESTABILIDAD DE LAS FORMACIONES Y EL USO DE LOS MATERIALES, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y LAS ESPECIFICACIONES BAJO LAS CUALES SE REALIZARÁ EL PROYECTO DE TERRACERÍAS, PUENTES Y ESTRUCTURAS.		

	5. CONDUCIR LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS GEOLÓGICOS, HIDRÁULICOS, GEOTÉCNICOS, DE CIMENTACIÓN Y DE PAVIMENTOS, SUPERVISANDO QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE ELLOS; ASÍ COMO, EVALUANDO EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS DEL SECTOR. 6. NORMAR LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS DE MATERIALES QUE SE UTILIZAN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS Y ENSAYES DE LABORATORIO, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS E INTERVENIR EN EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS. 7. EMITIR OPINIÓN REFERENTE AL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS GEOLÓGICOS, HIDRÁULICOS, GEOTÉCNICOS, DE CIMENTACIÓN Y DE PAVIMENTOS ENTRE OTROS, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS MISMOS; ASÍ COMO, ANALIZANDO LAS NECESIDADES QUE SE TIENEN PARA LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRA DEL SECTOR, Y QUE SE OFREZCAN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 8. DISPONER Y CONDUCIR LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LAS OBRAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE RECORRIDOS FÍSICOS A CADA UNA DE LAS OBRAS; ASÍ COMO, EVALUANDO LOS REPORTES DE LAS INSPECCIONES A LAS MISMAS, EFECTUANDO EL COTEJO DE LO PLANEADO CON LO EJECUTADO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS HIPÓTESIS DE LOS PROYECTOS. 9. ASESORAR EN LO REFERENTE A ESTUDIOS Y PROYECTOS PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, DETERMINANDO LA RESPUESTA QUE ATIENDA MEJOR LAS MISMAS PARA LA EMISIÓN DE LA RESPUESTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS Y QUE ÉSTAS CUMPLAN CON LA HIPÓTESIS DE LOS PROYECTOS PARA PROPORCIONAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 10. EVALUAR PERMANENTEMENTE EL ESTADO DE LAS CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS EN LAS MISMAS, RECORRIDOS FÍSICOS PERIÓDICOS; ASÍ COMO, LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS E IDENTIFICANDO LAS FALLAS EN LAS CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA PROPONER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL SISTEMA VIAL Y OFRECER UNA INFRAESTRUCTURA DE CALIDAD A LOS USUARIOS. 11. PROPONER Y COLABORAR EN EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN PERMANENTE DE LOS DESARROLLOS A NIVEL MUNDIAL; ASÍ COMO, EL COMPORTAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS EN LA RED NACIONAL DE CARRETERAS, EN ESTRECHA COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, CON EL PROPÓSITO DE PROPORCIONAR LAS BASES PARA LOGRAR LA MEJORA CONTINUA EN LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, ENFOCADA SIEMPRE A LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y A LA ECONOMÍA DEL TRANSPORTE. 12. DETERMINAR LAS NORMAS PARA EL ESTUDIO, PROYECTO O CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES QUE SE TIENEN EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS; ASÍ COMO, DE LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN CONTENER LOS PROYECTOS DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE EMITIRLAS PARA SU APLICACIÓN Y ASEGURAR CALIDAD Y SEGURIDAD EN LAS OBRAS. 13. EMITIR LAS NORMAS TÉCNICAS SOBRE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS CARRETERAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE OBRA PARA EL ENVÍO DEL CONCENTRADO DE LA INFORMACIÓN, UTILIZANDO LOS MEDIOS INFORMÁTICOS Y DOCUMENTALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTE CON LAS NORMAS PARA SU APLICACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS. 14. ASESORAR EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE OBRAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, LA INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS; ASÍ COMO, LA EMISIÓN DE LA RESPUESTA PROPORCIONANDO TODA LA INFORMACIÓN QUE ATIENDAN SUS CONSULTAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LAS OBRAS CARRETERAS.
--	---

	15. ACREDITAR LA ADQUISICIÓN SISTEMÁTICA DE LA TECNOLOGÍA QUE SE DESARROLLA EN LOS PRINCIPALES CENTROS DE INVESTIGACIÓN DE CARRETERAS; ASÍ COMO, DIRIGIR LA IMPLANTACIÓN DE TECNOLOGÍAS UTILIZABLES EN EL MEDIO MEXICANO DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA MISMA Y LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS DE USARLA, CON LA FINALIDAD DE INTRODUCIR NUEVOS PRODUCTOS, PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO A MÉTODOS DE DISEÑO O PROYECTO PARA COADYUVAR A MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS. 16. DIRIGIR Y ORGANIZAR EL DESARROLLO DE CURSOS, CONFERENCIAS O SEMINARIOS PARA DIFUNDIR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS Y LOS RESULTADOS DE SU APLICACIÓN, MEDIANTE LA SELECCIÓN DE LOS EXPOSITORES Y LA COORDINACIÓN DE LA DIFUSIÓN DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS TECNOLOGÍAS A IMPLEMENTARSE Y ASEGURAR EL ÓPTIMO USO PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS OBRAS CARRETERAS. 17. EVALUAR PERMANENTEMENTE EL NIVEL DE CONOCIMIENTOS Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES APLICADAS A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DETECTAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ESTABLECER LA IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA MANTENER EL NIVEL DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA GENERACIÓN DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS.
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.INGENIERÍA 3.INGENIERÍA CIVIL
Experiencia	DIEZ AÑOS EN: 1.ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA 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	PROMOCIÓN Y DESARROLLO
Otros conocimientos	DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VÍAS TERRESTRES; OBRAS PÚBLICAS; COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR 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 GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-211-1-CFKC002-0000012-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 CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Misión del puesto	CONducir estrategias y líneas generales de dirección, programación y evaluación orientadas a mantener en óptimo estado físico la red federal carretera libre de peaje, determinando programas de inversión que contribuyan al desarrollo, conservación y preservación de la red federal de carretera libre de peaje, en apego al plan nacional de desarrollo, programas sectoriales de la SCT; así como, con la normatividad en la materia y las atribuciones encomendadas a la dirección general de conservación de carreteras, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de la dependencia, con la finalidad de contribuir al bienestar, equidad y crecimiento social y económico del país.
Funciones	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS Y MÉTODOS PARA CONDUCIR EL PROCESO, DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL EN MATERIA DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, EMITIENDO LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN QUE DEBEN DE CONTENER DICHS PROGRAMAS, VIGILANDO EL APEGO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES, CON LA FINALIDAD DE DIRIGIR LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL PAÍS. 2. FIJAR EL PROCESO DE INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, NORMANDO LA APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS, GUÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS QUE DETERMINEN LAS ÁREAS A NIVEL CENTRAL PARA ORIENTAR LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE DICHS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE CONDUCIR EL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DENTRO DEL MARCO DE LAS NORMAS Y LAS POLÍTICAS DETERMINADAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. 3. EVALUAR EL RESULTADO EN LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS PARA LA CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES LIBRES DE PEAJE, ESTABLECIENDO UN DIAGNÓSTICO OBJETIVO DEL ESTADO FÍSICO DE LOS MISMOS, EN APEGO A CRITERIOS TÉCNICOS Y MÉTODOS QUE PERMITAN SU VALORACIÓN, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA LIBRE DE PEAJE, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. 4. DETERMINAR EL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS QUE TIENEN A CARGO LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, AUTORIZANDO LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES, PARA QUE SE SUPERVISE QUE SE EJECUTEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, PROYECTOS, PRECIOS UNITARIOS Y PROGRAMAS APROBADOS, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS DE OBRA Y CUMPLIENDO CON LAS LEYES Y DISPOSICIONES VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE EVALUAR EL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO; ASÍ COMO, VERIFICAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS. 5. ESTABLECER LOS ASPECTOS Y CARACTERÍSTICAS A VERIFICAR DENTRO DEL DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, DETERMINANDO LOS CRITERIOS CON LOS QUE SE LLEVARÁN A CABO DICHAS ACTIVIDADES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS. 6. EVALUAR EL RESULTADO GENERAL DE LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES, DICTAMINANDO EL CUMPLIMIENTO A DICHO PROGRAMA, DETERMINANDO DIFERENCIAS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO EN MATERIA DE OBRAS Y RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS. 7. ACREDITAR EL RESULTADO GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS QUE COMPONEN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, EVALUANDO LA CONFORMIDAD DE LOS REQUISITOS DE CALIDAD Y LOS INFORMES TÉCNICOS PRESENTADOS POR LAS EMPRESAS ENCARGADAS DE SUPERVISIÓN, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA.

	8. NORMAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS Y PROYECTOS RELATIVOS AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, EVALUANDO LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS RESIDENCIAS GENERALES Y JERARQUIZANDO PRIORIDADES DE CONFORMIDAD CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE PROPONER PROYECTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SOPORTADAS POR SU ESTUDIO Y PROYECTO RESPECTIVO. 9. AUTORIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS RELATIVOS AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, EVALUANDO LOS REQUISITOS TÉCNICOS, BASES DE LICITACIÓN Y ESPECIFICACIONES SOLICITADAS PARA EL DESARROLLO DE DICHOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, ACREDITANDO QUE ÉSTOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN; ASÍ COMO, CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL FIN DE QUE LAS OBRAS CUENTEN CON SU RESPECTIVO ESTUDIO Y PROYECTO EN TIEMPO Y FORMA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD EN GENERAL. 10. DETERMINAR EL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y/O EMPRESAS SUPERVISORAS, ESTABLECIENDO UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS OBRAS PRESENTADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CONFORME A LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS CON LOS QUE SE DEBEN CUMPLIR, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMADO CONTRA LO EJERCIDO Y, EN SU CASO, ESTABLECER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL AVANCE DE LOS PROYECTOS. 11. CONDUCIR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES Y/O SITUACIONES CREADAS POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE EN COLABORACIÓN CON LOS CENTROS SCT, FIJANDO LOS PROCEDIMIENTOS, ASESORANDO Y DETERMINANDO LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS E INFORMANDO POR LOS MEDIOS DISPONIBLES, CON EL FIN DE ESTABLECER UNA ADECUADA ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACIÓN; ASÍ COMO, CON LOS USUARIOS E INVOLUCRADOS EN EL USO Y EXPLOTACIÓN DE LAS CARRETERAS FEDERALES DEL TERRITORIO NACIONAL. 12. COLABORAR EN LA DIRECCIÓN DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN NECESARIAS A REALIZAR PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS PROVOCADAS POR DESASTRES NATURALES O EVENTUALIDADES ADVERSAS QUE INTERRUMPAN LA COMUNICACIÓN EN LAS CARRETERAS FEDERALES LIBRES DE PEAJE, REGULANDO LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MECÁNICOS A UTILIZAR PARA RESTABLECER A LA BREVEDAD EL LIBRE TRÁNSITO, SIENDO EL OBJETIVO PRINCIPAL LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 13. DICTAR LAS ACCIONES NECESARIAS A REALIZAR PARA QUE SE LIBEREN LOS RECURSOS DEL FONDEN PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES O EVENTUALIDADES ADVERSAS QUE INTERRUMPAN LA COMUNICACIÓN EN LAS CARRETERAS FEDERALES, REGULANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y MAQUINARIA A UTILIZAR PARA RESTABLECER A LA BREVEDAD EL LIBRE TRÁNSITO, SIENDO EL OBJETIVO PRINCIPAL LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES. 14. CONDUCIR EL PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS PÁGINAS DE INTERNET E INTRANET DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, AUTORIZANDO LA INFORMACIÓN QUE SE INCLUIRÁ EN LAS MISMAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE NORMAR LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y MANTENER A LA CIUDADANÍA INFORMADA SOBRE LOS AVANCES GENERADOS. 15. CONDUCIR EL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, DETERMINANDO EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PLANTEADAS PARA EL SECTOR.
--	---

	16. EMITIR PROPUESTAS Y ACUERDOS INTERNOS DE LAS ÁREAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, PARA SOMETERLOS A LA APROBACIÓN DEL C. SUBSECRETARIO, FIJANDO LAS METAS Y OBJETIVOS A CUMPLIR; ASÍ COMO, LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE DICHAS ÁREAS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE PROPONER LOS COMPROMISOS Y PLANES DE TRABAJO A DESARROLLAR, QUE PERMITAN GESTIONAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA LIBERACIÓN DEL PRESUPUESTO. 17. NORMAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PERSONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, AUTORIZANDO LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, PAGOS E INGRESOS DE PERSONAL, VIGILANDO QUE ÉSTOS SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA DIRECCIÓN; ASÍ COMO, PROMOVER LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL. 18. ASESORAR EN MATERIA DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE REALICEN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, EMITIENDO LAS OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS SOBRE LAS INQUIETUDES QUE SE PRESENTEN, VIGILANDO QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE NORMAR LOS PROCESOS Y PROVEER A LAS ÁREAS DE LOS INSUMOS MATERIALES Y SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE TIENEN A CARGO.
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. INGENIERÍA 3. INGENIERÍA CIVIL
Experiencia	DIEZ AÑOS EN: 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2. TECNOLOGÍA DE MATERIALES 3. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 5. ECONOMÍA SECTORIAL 6. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 7. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA 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 Y REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO; EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN; MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; MARCO OPERACIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS (DGCC).
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 PROYECTOS ESTRATÉGICOS		
Código de puesto	09-200-1-CFLC001-0000068-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 la planeación, desarrollo y seguimiento de los proyectos de inversión estratégicos en materia de infraestructura carretera del país, mediante el establecimiento de estrategias que contribuyan al crecimiento sostenido de la economía y el desarrollo social equilibrado del país y la definición de los criterios que habrán de adoptar las unidades administrativas, a fin de dotar a los usuarios de una infraestructura carretera segura, confiable y con servicios de calidad que brinde cobertura y accesibilidad y coadyuvar a la generación de oportunidades y empleos con la construcción y mantenimiento de las carreteras.
Funciones	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS PARA CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, A FIN DE ASEGURAR EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS Y ASEGURAR QUE LAS OBRAS Y SERVICIOS SE EJECUTEN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2. CONducir el desarrollo de los proyectos estratégicos, coordinando las actividades relativas al desarrollo técnico de los proyectos, liberación de derecho de vía y la obtención de permisos con las autoridades competentes, con objeto de que las áreas responsables de la ejecución de los proyectos cuenten con los elementos necesarios para su contratación. 3. ACREDITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN SUS APARTADOS TÉCNICO, LEGAL, ECONÓMICO Y FINANCIERO; MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PAQUETES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE PREPARAN PARA INICIAR LAS LICITACIONES, POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SUBSECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE CONFIRMAR LAS FECHAS DE INICIO DE PROCESOS DE LICITACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. 4. FIJAR EL PROGRAMA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS EXISTENTES, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE UN TABLERO DE CONTROL DE AVANCES DE OBRA, CON EL FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE BRINDE INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS PROCEDENTES QUE ASEGUREN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS EN TIEMPO Y FORMA. 5. ESTABLECER LOS INDICADORES PARA EL PROGRAMA DE CONTROL, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y LOS REQUERIMIENTOS A CUMPLIR EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS MISMOS, ASÍ COMO DETECTAR LAS CAUSAS DE LOS POSIBLES DESFASAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS CORRECTIVOS O MEDIDAS DE SOLUCIÓN CORRESPONDIENTES. 6. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA ESTRUCTURACIÓN DE ESQUEMAS DE INFORMACIÓN Y DATOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR OPORTUNAMENTE CON LOS REPORTES EJECUTIVOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARÍA Y LAS AUTORIDADES QUE ASÍ LO SOLICITEN. 7. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS PARA MODERNIZAR EL DISEÑO, GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS RELACIONADAS CON LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVA TECNOLOGÍA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS BRINDADOS A LOS USUARIOS Y AUMENTAR LA SEGURIDAD DE LAS VÍAS TERRESTRES DE COMUNICACIÓN DEL PAÍS. 8. EVALUAR LOS ALCANCES Y RESULTADOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS PRÁCTICAS ACTUALES; ASÍ COMO, LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON OBJETO DE OBTENER INFORMACIÓN QUE SIRVA DE BASE PARA PROPONER LAS MEJORAS CONDUCTENTES O, EN SU CASO, EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS ALTERNATIVOS.

	9. PROPONER LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y CUANTITATIVA DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS A LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS TECNOLÓGICOS QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS TÉCNICOS CONSTRUCTIVOS, SU PRESUPUESTACIÓN Y EJECUCIÓN, A FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE FACILITE EL MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA QUE FORTALEZCA EL SISTEMA DE PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 10. CONDUCIR LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN DE LARED CARRETERA NACIONAL, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, Y LA EMISIÓN DE RECOMENDACIONES OBTENIDAS EN LA EVALUACIÓN DE SEGURIDAD VIAL QUE SE PRACTIQUE, A FIN DE ORIENTAR LAS ACCIONES DE TRABAJO HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SINIESTRALIDAD Y COADYUVAR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA. 11. FIJAR UN PROGRAMA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SIRVA COMO COHESIÓN TERRITORIAL, ECONÓMICO Y SOCIAL EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LOS PERFILES Y EVALUACIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICO Y ECONÓMICO CORRESPONDIENTES, A FIN DE CONTAR CON LAS BASES PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS TENDIENTES A FORTALECER A LAS REGIONES DE MENOR DESARROLLO. 12. DETECTAR LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS QUE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA PREVALEZCAN EN EL PAÍS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS INVENTARIOS EXISTENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ELABORAR UNA PROPUESTA DE PROGRAMA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO NACIONAL. 13. CONDUCIR LA FORMALIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA EMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR AL SUBSECRETARIO PARA SU AUTORIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE AQUELLOS PROYECTOS VIABLES ENCAMINADOS AL DESARROLLO ECONÓMICO DEL PAÍS.
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
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1.ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO 2.TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3.TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 4.ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 5.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA 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 AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DE LA 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.

Puestos vacantes	DIRECTOR DE ENLACE VINCULACIÓN ACTORES NACIONALES E INTERNACIONALES		
Código de puesto	09-102-1-CFMB003-0000075-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	MB3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$78,148.71 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN	Sede (radicación)	MÉXICO D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	QUE A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE VINCULACIÓN, SE FORTALEZCAN LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES ENTRE LA SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA AGILIZAR LOS TRÁMITES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.		
Funciones	1. ESTABLECER UN SISTEMA PERMANENTE DE DIÁLOGO CON SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA DETECTAR Y TRANSMITIR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS, SENADORES, GOBIERNOS ESTATALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y LA MISMA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES. 2. COMUNICAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO, A TRAVÉS DE FICHAS INFORMATIVAS, LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DE LEY QUE EMITAN LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA PREVER LAS POSIBLES AFECTACIONES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES. 3. DISTRIBUIR LOS ACUERDOS Y LOS POSIBLES ACUERDOS GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA QUE SEAN ANALIZADOS Y SE TOMEN LAS DECISIONES QUE PERMITAN OTORGAR DIVERSOS APOYOS, PRESUPUESTAL, LOGÍSTICO Y NORMATIVOS, ENTRE OTROS, CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA SECRETARÍA. 4. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN CON LOS INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA BRINDAR Y OBTENER INFORMACIÓN TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y SOCIAL, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 5. ANALIZAR LAS IMPLICACIONES DE LAS RESOLUCIONES Y SOLICITUDES DE LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA PROPORCIONAR DIVERSAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN Y VISIÓN DE LAS POSIBLES CONSECUENCIAS PRESUPUESTALES, POLÍTICAS Y SOCIALES PARA EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES 6. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN ENTRE LAS SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA TRANSMITIR LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MISMA. 7. COORDINAR, FOMENTAR Y FACILITAR REUNIONES ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SCT Y LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA EXPONER LAS POLÍTICAS Y PLANES DE TRABAJO, ATRAER INVERSIONES AL SECTOR Y ESTABLECER LAS ALIANZAS NECESARIAS EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA. 8. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS QUE ESTANDARICEN, COMPAGINEN Y RESUMAN LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS DIVERSOS SUBSECTORES DE LA SCT, PARA QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA SEA DIFUNDIDA ENTRE LOS DIVERSOS ACTORES INTERRELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN. 9. ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS QUE SE PROPORCIONAN A LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE SE INTERRELACIONAN CON LA SCT, PARA ATRAER INVERSIONES E INCIDIR EN POLÍTICAS PÚBLICAS Y SOCIALES. 10. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LA SUBSECRETARÍA Y UNIDADES, JERARQUIZANDO LAS PRIORIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA PROMOVER INVERSIONES, ACUERDOS DE LEY Y POLÍTICAS PÚBLICAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN. 11. REVISAR QUE LA INFORMACIÓN TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA SEA INTEGRADA EN LAS CARPETAS DIRIGIDAS A LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE ÉSTOS ANALICEN LA DETERMINACIONES CONTENIDAS (PRESUPUESTAL, LOGÍSTICA, ENTRE OTRAS) Y TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.		

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.HUMANIDADES 2.ECONOMÍA 3.COMUNICACIÓN 4.CIENCIAS SOCIALES 5.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 6.DERECHO 7.ADMINISTRACIÓN
Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1.INSTITUCIONES POLÍTICAS 2.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3.CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL 4.CIENCIAS POLÍTICAS 5.COMUNICACIONES SOCIALES 6.DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 7.RELACIONES INTERNACIONALES 8.VIDA POLÍTICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA 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 Y REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL; DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y MARCO JURÍDICO DE LAS CÁMARAS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN; CONOCIMIENTO TÉCNICO-JURÍDICO DEL PROCESO LEGISLATIVO DE INICIATIVAS Y PROPOSICIONES CON PUNTO DE ACUERDO, Y SU DESAHOGO EN LA PRÁCTICA; CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y DEL MARCO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
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.

Puestos vacantes	SUBDIRECTOR DE ENLACE VINCULACIÓN INTERNACIONAL		
Código de puesto	09-102-1-CFNC003-0000065-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NC3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,890.93 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCIÓN DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN	Sede (radicación)	MÉXICO D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	QUE LA SECRETARÍA CUENTE CON UN ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS ACTORES INTERNACIONALES QUE BRINDE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR LA RELACIÓN CON DICHOS ACTORES.		
Funciones	1. ANALIZAR Y PROYECTAR DIVERSOS CONVENIOS, ACUERDOS Y RESPUESTAS QUE HABRÁ DE FIRMAR EL SECRETARIO, CON EL PROPÓSITO DE SUSTENTAR TÉCNICA, JURÍDICA O PRESUPUESTALMENTE EL QUEHACER DE LA DEPENDENCIA ANTE LOS GOBIERNOS, ORGANISMOS Y EMPRESAS INTERNACIONALES. 2. ELABORAR LA AGENDA INTERNACIONAL DEL SECRETARIO Y LA DEL COORDINADOR DE ASESORES, CON EL FIN DE PROPICIAR DIVERSAS REUNIONES ESTRATÉGICAS DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS PARA LA FIRMA DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL. 3. ESTABLECER LA INTERLOCUCIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Y EL SECRETARIO CON LOS TITULARES DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES CLAVES Y REPRESENTANTES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR, A FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, A TRAVÉS DE CONVENIOS Y ACUERDOS QUE FAVOREZCAN AL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

	4. ELABORAR DIVERSOS DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES; ASÍ COMO DIFUNDIR LAS POLÍTICAS DE LA SECRETARÍA DURANTE LAS GIRAS INTERNACIONALES, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER LAS INVERSIONES Y PRESENCIA DE MÉXICO ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES. 5. ANALIZAR Y PROPONER LA PRESENCIA DEL SECRETARIO EN EVENTOS INTERNACIONALES, O BIEN LA CONCESIÓN DE AUDIENCIA, CON LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES INTERNACIONALES PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE INVERSIÓN Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. ANALIZAR Y EVALUAR LAS INVITACIONES INTERNACIONALES DIRIGIDAS AL SECRETARIO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE SU PARTICIPACIÓN ESTÉ ALINEADA A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA. 7. COORDINAR QUE LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ENTRE EL SECRETARIO Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES INTERNACIONALES SE APEGUE A LOS OBJETIVOS DE LA SCT, A FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA Y LAS ENTIDADES. 8. ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, PARA QUE LOS ACUERDOS ALCANZADOS, CONVENIOS BILATERALES Y MULTILATERALES Y DE INVERSIÓN, CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 9. DISEÑAR Y REGISTRAR UNA BASE DE DATOS CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE LOS ORGANISMOS Y ACTORES INTERNACIONALES, PARA EL ANÁLISIS ESTADÍSTICOS DE LA INFORMACIÓN CON QUIENES SE MANTIENE INTERLOCUCIÓN A NIVEL INTERNACIONAL. 10. ANALIZAR Y PROPONER UN MAPA DE LOS ACTORES INTERNACIONAL VINCULADOS AL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA ORIENTAR LA ESTRATEGIA DE ACCIÓN, CONVENIOS E INVERSIONES, Y MANTENER UN PULSO ADECUADO DE LAS PRIORIDADES DE LA SECRETARÍA EN MATERIA INTERNACIONAL.
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.ECONOMÍA 2.CIENCIAS SOCIALES 3.DERECHO 4.HUMANIDADES 5.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 6.RELACIONES INTERNACIONALES
Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1.DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2.ECONOMÍA GENERAL 3.DERECHO INTERNACIONAL 4.SISTEMAS POLÍTICOS 5.INSTITUCIONES POLÍTICAS 6.ECONOMÍA INTERNACIONAL 7.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 8.CIENCIAS POLÍTICAS 9.RELACIONES INTERNACIONALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA 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 Y REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA POLÍTICO MEXICANO; ORGANIZACIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL; NOCIONES GENERALES DE DERECHO Y POLÍTICA INTERNACIONAL. ASIMISMO, EL OCUPANTE DEBERÁ TENER CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ORGANISMOS INTERNACIONALES, TRATADOS, ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES QUE INVOLUCREN AL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
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.

Puestos vacantes	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-710-1-CFNA003-0000229-E-C-V		
Grupo, grado y nivel	NA3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$32,820.46 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCIÓN DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MÉXICO D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES CON QUE CUENTA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO PARA SU OPERACIÓN, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES QUE GARANTICEN EL USO TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LOS MISMOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.		
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACIÓN Y TRÁMITE DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, MEDIANTE LA PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS, COADYUVANDO DE ESTA FORMA AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. - VERIFICAR QUE SE EFECTÚEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASÍ COMO, VIGILANDO SU EJECUCIÓN Y EL MANEJO DE ALMACENES E INVENTARIOS, EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. - MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS CON QUE CUENTA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE REGISTRO DE CADA UNO DE LOS BIENES EXISTENTES Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÉTODO DE INVENTARIOS "PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS", CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU USO RACIONAL Y APOYAR A LAS ÁREAS CON LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA SU OPERACIÓN. - IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LOS DIFERENTES CAPÍTULOS DE GASTO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. - COORDINAR EL SISTEMA PARA OTORGAR RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ATENCIÓN A SUS SOLICITUDES Y LA ADECUADA PROGRAMACIÓN PARA ASIGNAR LOS RECURSOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, PRIORIDADES Y CARGAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ÁREAS CUENTEN CON LO INDISPENSABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. - REVISAR LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES NECESARIOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DETECTANDO LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDAD DE EFECTUAR ALGUNO DE ESTOS PROCESOS Y, EN SU CASO, REALIZANDO LA PROGRAMACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE DICHOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN CONTROL ACERCA DE LAS NECESIDADES Y SOLVENTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

	7. VERIFICAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES, DANDO PRIORIDAD A LOS REQUERIMIENTOS INMEDIATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ABASTECER DE LOS RECURSOS NECESARIOS A LA UNIDAD Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS. 8. SUPERVISAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS SERVICIOS GENERALES A LAS DISTINTAS ÁREAS, COORDINANDO SU ATENCIÓN Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. 9. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS LÍNEAS DE ACCIÓN QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL BUEN DESEMPEÑO DE LOS MISMOS. 10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN, PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS, RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
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.DERECHO 2.MERCADOTECNIA Y COMERCIO 3.COMUNICACIÓN 4.ECONOMÍA 5.CONTADURÍA 6.ADMINISTRACIÓN
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1.DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2.ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 3.ACTIVIDAD ECONÓMICA 4.CONTABILIDAD 5.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA 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	DIRECCIÓN
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS; MANEJO DE PRESUPUESTO Y EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.
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.

Puestos vacantes	ENCARGADO DE INFORMÁTICA		
Código de puesto	09-600-1-CF21864-0000003-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA

Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	MÉXICO D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	PROPORCIONAR APOYO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACEN USO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, EN TODO LO RELACIONADO CON EL MISMO, DANDO SOPORTE TÉCNICO COMO ASESORÍA Y DEMÁS SERVICIOS REQUERIDOS, CON APEGO A LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Funciones	1. EFECTUAR EL REGISTRO DE TODOS LOS BIENES INFORMÁTICOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACIÓN, A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DESIGNADO PARA TAL EFECTO, ESPECIFICANDO EL NÚMERO DE INVENTARIO DE CADA UNO DE LOS BIENES Y LA REFERENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LOS TIENEN A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO QUE PERMITA UN ÓPTIMO CONTROL DE LOS BIENES CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. EFECTUAR LA REQUISICIÓN DE LOS BIENES INFORMÁTICOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACIÓN, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE CON BASE EN LAS NECESIDADES DEL ÁREA, ASÍ COMO ASISTIENDO A LAS LICITACIONES DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUBRAN LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMÁTICOS PARA OPTIMIZAR LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. ELABORAR LOS REPORTES NECESARIOS EN CASO DE IDENTIFICAR FALTANTES DE BIENES INFORMÁTICOS, REQUISITANDO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS AL EFECTO Y EFECTUANDO SU CORRESPONDIENTE REPORTE A LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PERTINENTES, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA GESTIÓN DE SERVICIOS TIC'S, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS SERVICIOS QUE LES CORRESPONDA A CADA "IP", ASÍ COMO A TRAVÉS DEL MONITOREO CONSTANTE EN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DE ÉSTE SERVICIO A LOS MANDOS MEDIOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 5. RECIBIR Y TRAMITAR LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES SON SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS TIC'S Y CON BASE EN LA SOLICITUD TURNADA MEDIANTE OFICIO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA DAR CONTINUIDAD EN SU OPERACIÓN. 6. REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS TANTO DE LOS SERVICIOS COMO PARA EL DIRECCIONAMIENTO "IP", EL USO DE DOMINIO, ACCESOS A INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE SU GESTIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS TIC'S, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 7. PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, EN TODO LO RELACIONADO CON FALLAS DE LOS EQUIPOS, DE CONEXIONES DE RED DE VOZ Y DE DATOS, DE SOFTWARE Y DE HARDWARE, ETC., MEDIANTE LA ATENCIÓN DE SUS REQUERIMIENTOS, O EN SU CASO, SOLICITANDO EL APOYO NECESARIO A LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

	8 SUPERVISAR QUE SE PROPORCIONE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, FACILITANDO EL ACCESO DE LOS TÉCNICOS AUTORIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS.
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.COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA 2.SISTEMAS Y CALIDAD 3.INGENIERÍA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1.TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES 2.PROCESOS TECNOLÓGICOS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA 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 REQUIERE CONOCIMIENTO EN PAQUETERÍA INFORMÁTICA, REDES TELEINFORMÁTICAS Y SOPORTE TÉCNICO.
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	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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
Requisitos de participación	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: 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	27 de marzo de 2013 al 11 de abril de 2013.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	27 de marzo de 2013 al 11 de abril de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	27 de marzo de 2013 al 11 de abril de 2013.

	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	27 de marzo de 2013 al 11 de abril de 2013.
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 15 de abril de 2013.
	Evaluación de Habilidades	A partir del 15 de abril de 2013.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 15 de abril de 2013.
	Revisión Documental	A partir del 15 de abril de 2013.
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de mayo de 2013.
	Determinación	Hasta el 24 de junio de 2013.

Registro de aspirantes 4^a. 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 5^a. 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).

6^a. 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

7^a. 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.

8^a. 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.

9^a.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. Currículum 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.,

Declaración del concurso desierto

12ª. 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

Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- 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	- 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	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - 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		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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

Reactivación de folios 17^a. 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 o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	18^a 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	19^a. 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, 2° 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	20^a. 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 27 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