

**SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 347**

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 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:

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE ENLACE VINCULACION DIPUTADOS		
<b>Código de puesto</b>	09-102-1-CFMB003-0000076-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MB3	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$78,148.71 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	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.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>		

	<p>ALIANZAS NECESARIAS EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACIÓN</li> <li>CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>CIENCIAS SOCIALES</li> <li>COMUNICACIÓN</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMÍA</li> <li>HUMANIDADES</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	<p>OCHO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>VIDA POLÍTICA</li> <li>INSTITUCIONES POLÍTICAS</li> <li>CIENCIAS POLÍTICAS</li> <li>COMUNICACIONES SOCIALES</li> </ol>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TÉCNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLE Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO DEL CONGRESO DE LA UNIÓN; DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS CÁMARAS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN; TÉCNICO-JURÍDICO DEL PROCESO LEGISLATIVO DE INICIATIVAS Y PROPOSICIONES CON PUNTO DE ACUERDO, Y SU DESAHOGO EN LA PRÁCTICA; COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES Y MARCO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR TÉCNICO		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-CFMA001-0000146-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		

<b>Objetivo General del puesto</b>	<p>CONducir las acciones que permitan asegurar la oportuna y correcta disponibilidad de estudios y proyectos que sustenten técnica, económica y ambientalmente la contratación y ejecución de obras para la construcción y modernización de carreteras federales, a través de la definición, instrumentación y seguimiento de las normas, políticas y lineamientos que necesariamente deben cubrirse durante la elaboración de dichos estudios y proyectos, con la finalidad de proporcionar elementos que contribuyan al cumplimiento, con calidad, de los programas carreteros incluidos dentro del plan nacional de desarrollo y que se puedan ejecutar obras de calidad en beneficio de los usuarios de las carreteras federales.</p>
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ESTUDIOS PRESENTADAS; ASÍ COMO, DEFINIENDO LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y AMBIENTALES DE CADA ESTUDIO Y PROYECTO QUE SE INTEGRO DENTRO DEL MISMO, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE POSIBILITEN LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CARRETERAS.</li> <li>2. COPARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, EN LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRETERAS, PUENTES Y TÚNELES FEDERALES ORDINARIOS Y ESPECIALES, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN CON DICHAS DIRECCIONES DEFINIENDO Y VIGILANDO LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y AMBIENTALES DE CADA ESTUDIO Y PROYECTO QUE SE INTEGRO DENTRO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS CARRETEROS.</li> <li>3. DEFINIR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CARRETEROS QUE SERÁN EJECUTADOS POR LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, DETERMINANDO LA PRIORIDAD DE SU EJECUCIÓN, LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA OBRA Y LA CAPACIDAD TÉCNICA CON QUE CUENTA CADA UNO DE LOS CENTROS, A FIN DE INCREMENTAR SU CAPACIDAD DE EJECUCIÓN, ATENDER LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES Y PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CALIDAD.</li> <li>4. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL MISMO Y DISEÑANDO E IMPLANTANDO LOS PROCEDIMIENTOS, FORMATOS DE CONTROL, FLUJOS DE DOCUMENTACIÓN Y POLÍTICAS QUE GENEREN INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA ADOPTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS ANTE CUALQUIER DESVIACIÓN, CON RESPECTO A LO PLANEADO, QUE SE PRESENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES ESTUDIOS Y PROYECTOS, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE LAS ESTUDIOS Y PROYECTOS SE DESARROLLAN DE ACUERDO A LO PLANEADO EN EL PROGRAMA Y DE ESTA MANERA CONTRIBUIR PARA EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS.</li> <li>5. DIRIGIR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, INCLUSIVE LOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES Y PARTICIPAR EN LA REVISIÓN DE LOS QUE REALICEN OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS MISMOS Y BRINDANDO SOLUCIÓN A LAS POSIBLES DESVIACIONES QUE SE PRESENTEN CON BASE EN LO PLANEADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO CON CALIDAD DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES.</li> <li>6. DETERMINAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES, A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON DICHA</li> </ol>

DIRECCIÓN Y LA ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO CON LA MISMA; ASÍ COMO, ESTABLECIENDO DE MANERA CLARA Y OBJETIVA LA METODOLOGÍA QUE DEBE APLICARSE Y LOS CONTENIDOS MÍNIMOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR, CON EL FIN DE QUE LOS PROYECTOS PRESENTADOS CUMPLAN CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES NECESARIAS Y FACILITAR SU EVALUACIÓN Y POSTERIOR AUTORIZACIÓN PARA QUE SEAN APLICADOS.

7. ORIENTAR LOS ESTUDIOS DE SELECCIÓN DE RUTA (Y AUXILIAR), AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL DERECHO DE VÍA; ASÍ MISMO, CONTROLAR LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO, GEOTÉCNICOS, DE MECÁNICA DE SUELOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTO QUE SE REALIZAN EN ESTA DIRECCIÓN GENERAL, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS; ASÍ COMO, INTEGRANDO TODA LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONCENTRAR TODO EL ACERVO DE INFORMACIÓN TÉCNICA QUE SE REQUIERE PARA EVALUAR Y AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE OBRA CARRETERA Y AGILIZAR DE ESTA MANERA LA FUTURA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRA CARRETERA.
8. SUPERVISAR LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS, DIRIGIENDO LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBEN CUMPLIRSE; ASÍ COMO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE UNIFORMAR SU COMPORTAMIENTO, FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y ASEGURAR QUE SE CUENTE CON ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOGRAR OBRAS CARRETERAS DE CALIDAD.
9. DETERMINAR LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESPECIFICACIONES EN EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO; ASÍ COMO, ESTABLECIENDO CLARAMENTE LA FORMA CORRECTA Y SUFICIENTE DE ELABORAR LOS MISMOS Y DOCUMENTAR SUS RESULTADOS, CON EL PROPÓSITO DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN Y QUE DE ESTA MANERA SE LOGRE UNIFORMAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y POR ENDE AGILIZAR SU SEGUIMIENTO.
10. EMITIR OPINIÓN RESPECTO A LAS ESPECIFICACIONES GENERALES, RELATIVAS AL PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y TÚNELES QUE EXISTEN EN LA SECRETARÍA, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA, APORTANDO SUS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS RELATIVOS A ASPECTOS TÉCNICOS UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER Y ENRIQUECER LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS Y EN SU CASO QUE SE HAGAN LAS MODIFICACIONES NECESARIAS.
11. ORIENTAR SOBRE LOS PROYECTOS QUE REALIZAN OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y TÚNELES, APORTANDO SUS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS RELATIVOS A LOS DIFERENTES ASPECTOS TÉCNICOS INVOLUCRADOS, FORTALECIENDO Y ENRIQUECIENDO LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS FIJADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS A CARGO DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE NUESTRO PAÍS.
12. SUPERVISAR QUE EL DESARROLLO DE LA RED CARRETERA FEDERAL SE SUSTENTA EN LA NORMATIVA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, Y COORDINAR LA REVISIÓN, DICTAMINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS PARA QUE SE CUENTE CON BASES QUE PERMITAN ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS CARRETERAS CON CALIDAD.
13. COPARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS CARRETERAS CON CALIDAD, SUPERVISANDO Y REVISANDO LOS ESTUDIOS GEOTÉCNICOS, DE TERRACERÍA Y PROYECTOS DE PAVIMENTOS QUE REALIZAN EN LA MISMA, COORDINÁNDOSE, PARA TAL EFECTO, CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON LA FINALIDAD DE ANTICIPARSE A LAS POSIBLES SITUACIONES ADVERSAS QUE PUDIERAN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CARRETERAS, OPTIMIZANDO LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

	<p>14. CONSOLIDAR LOS PROYECTOS DE TERRACERÍAS, PAVIMENTO, PUENTES, TÚNELES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES PROGRAMADAS PARA SU CONSTRUCCIÓN, A TRAVÉS DE CONDUCIR SU CORRECTA EJECUCIÓN Y EVALUAR LAS CONCLUSIONES GENERADAS POR LOS MISMOS; ASÍ COMO, LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOPORTE DE LOS MISMOS, CON EL FIN DE QUE SE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN FACILITAR SU ÓPTIMA EJECUCIÓN.</p> <p>15. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE TERRACERÍAS, PAVIMENTO, PUENTES, TÚNELES Y ESTRUCTURAS ESPECIALES DE LAS CARRETERAS FEDERALES, PROGRAMADAS PARA SU CONSTRUCCIÓN, DISEÑANDO E IMPLANTANDO LOS PROCEDIMIENTOS, FORMATOS DE CONTROL, FLUJOS DE DOCUMENTACIÓN Y POLÍTICAS QUE GENEREN INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ADOPTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS ANTE CUALQUIER DESVIACIÓN, CON RESPECTO A LO PLANEADO, QUE SE PRESENTE DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS MISMOS Y CONTRIBUIR PARA EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS EN EL PROGRAMA.</p> <p>16. PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO Y REDUCCIÓN DE COSTOS DE CONSTRUCCIÓN Y OPERATIVOS EN LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN E INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS QUE APOYEN LA AGILIZACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y LA OPTIMIZACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE SEAN UTILIZADAS EN TODOS LOS PROYECTOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES PARA EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS Y CONTRIBUIR A CONSOLIDAR OBRAS DE CALIDAD.</p> <p>17. ORGANIZAR LA INVESTIGACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE LAS TECNOLOGÍAS AVANZADAS EN LO REFERENTE AL PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN DE PUENTES, ESTABLECIENDO COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE ACERVOS Y EN SU CASO, CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INVESTIGACIÓN, NACIONALES Y EXTRANJERAS, COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE PROFESIONALES ALTAMENTE ESPECIALIZADOS Y TODAS AQUELLAS FUENTES DE CONOCIMIENTO EN EL PAÍS Y FUERA DE ÉL, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LAS MEJORES TECNOLOGÍAS EXISTENTES EN LA ACTIVIDAD DE PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN DE PUENTES Y DE ESTA MANERA EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.</p> <p>18. ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS CENTROS SCT EN LO REFERENTE A LA FUNCIONALIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS IMPLEMENTADAS, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE SUS CONSULTAS; ASÍ COMO, DIRIGIR EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS TALES COMO: PROGRAMAS DE CÓMPUTO, PROYECTOS ESTÁNDAR DE PUENTES Y ESTRUCTURAS, ENTRE OTROS, CON EL FIN DE QUE ESTOS CENTROS CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS QUE LES PERMITAN REALIZAR PROYECTOS EFICACES Y EFICIENTES, CUMPLIENDO EN TODO MOMENTO CON LA NORMATIVIDAD GENERAL DE LA SECRETARÍA.</p> <p>19. ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN RELATIVA AL DESARROLLO Y USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ORIENTADOS A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS, CON OTRAS DEPENDENCIAS, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN CON LOS TITULARES DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES Y ESTABLECIENDO LOS FLUJOS DE DOCUMENTACIÓN NECESARIOS PARA QUE EL MISMO SE REALICE DE MANERA CONTROLADA Y ORDENADA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR REALMENTE EL USO CORRECTO Y APROVECHAMIENTO DE TALES HERRAMIENTAS Y QUE DICHA INFORMACIÓN SEA DIFUNDIDA PARA QUE SE CUENTE CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EL EFICAZ DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.</p>
<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.</p>	
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL          GRADO DE AVANCE: TITULADO          CARRERA SOLICITADA:          1. INGENIERÍA CIVIL          2. INGENIERÍA</p>
<p><b>Experiencia</b></p>	<p>SEIS AÑOS EN:          1. TECNOLOGÍA DE MATERIALES          2. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>

	3. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TÉCNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU HABLA, LECTURA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VÍAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN; NORMATIVA DE LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS; NORMATIVA DE LA LEGISLACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECCIÓN DE COORDINACION Y EVALUACION		
<b>Código de puesto</b>	09-212-1-CFMA001-0000150-E-C-L		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE CARRETERAS, ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS A LAS CINCO UNIDADES REGIONALES Y A LAS 31 UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO; ASÍ COMO, LA ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO, EMISIÓN DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ORGANIZACIONALES INTERNOS, ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y ADMINISTRACIÓN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS PROPORCIONE UN APOYO TÉCNICO EFICAZ A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OBRAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y A LOS CENTROS SCT PARA GENERAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES REGIONALES Y GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS RESPECTO A EQUIPO ESPECIALIZADO DE CAMPO Y LABORATORIO, MOBILIARIO, BIENES INFORMÁTICOS, VEHÍCULOS DE TRABAJO Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES, MEDIANTE VISITAS A LAS UNIDADES Y EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR DICHAS UNIDADES, TOMANDO EN CUENTA PERSONAL, CARGAS DE TRABAJO, CONDICIONES DEL EQUIPO EXISTENTE, ETC., CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR LA ADQUISICIÓN Y OTORGAMIENTO DE LOS BIENES QUE RESULTEN PROCEDENTES.</li> <li>2. SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS Y LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL, A TRAVÉS DE VISITAS A LOS CENTROS DE TRABAJO, EL ANÁLISIS DE SUS INFORMES DE ACTIVIDADES Y DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS QUE PRESENTEN, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE PROPORCIONEN LOS RECURSOS NECESARIOS A LAS 36 UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LOGRAR UNA OPERACIÓN ADECUADA DE LAS MISMAS.</li> <li>3. ORGANIZAR REUNIONES NACIONALES DE TRABAJO CON LOS JEFES DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TÉCNICOS, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS CENTRALES DE LA DGST Y DE LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA RESPECTIVO, CON EL OBJETO DE ORIENTAR Y UNIFORMIZAR LAS ACCIONES DE TRABAJO Y DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO A LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.</li> <li>4. DIRIGIR LA DEFINICIÓN DE LAS METAS FÍSICAS DE LAS ÁREAS CENTRALES Y FORÁNEAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, VERIFICANDO</li> </ol>		

QUE RESULTEN ACORDES CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OBRAS DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EN FORMA OPORTUNA LOS SERVICIOS TÉCNICOS REQUERIDOS POR DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

5. EVALUAR PERIÓDICAMENTE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO, SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA DGPOP, LA COORDINACIÓN DE ASESORES DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POR LA PROPIA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LOS AVANCES EFECTUADOS Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE AVANCES EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PLANTEADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALIZADORAS.
6. VIGILAR LA PRODUCTIVIDAD DE LAS 36 UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO A LAS MISMAS Y LAS EVALUACIONES PERIÓDICAS Y DE INDICADORES ESTABLECIDOS PARA ESE FIN, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACIÓN QUE PERMITA DETERMINAR LA NECESIDAD O CONVENIENCIA DE REFORZAR LAS UNIDADES PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO, LO QUE TRAERÁ COMO BENEFICIO UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y UNA MEJOR ATENCIÓN DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS A SU CARGO, PARA LOGRAR RESULTADOS DE MEJOR CALIDAD.
7. DIRIGIR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, A CARGO DE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS RESIDENCIAS DE OBRA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ACEPTACIÓN Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS Y DE LOGRAR OBRAS DE MEJOR CALIDAD.
8. SUPERVISAR EL PROCESO DE REGISTRO EN CARTERA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD; ASÍ COMO, LA DISPOSICIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ENVÍO A LA DGPOP DEL DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE Y DEL TRÁMITE DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES A CADA UNA DE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ESTOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA.
9. VIGILAR QUE LAS DIRECCIONES GENERALES DE CARRETERAS, CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y CARRETERAS ALIMENTADORAS PROPORCIONEN EN FORMA OPORTUNA SUS PROGRAMAS DE OBRA PARA EL AÑO QUE SEAN ELABORADAS LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD, MEDIANTE LA EMISIÓN DE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES A PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA Y LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA CONCURSO, CON EL FIN DE DISTRIBUIR LA INFORMACIÓN ENTRE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA QUE PUEDAN PROCEDER A LA LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS.
10. ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD, MEDIANTE LA EMISIÓN DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS HACIA LAS UNIDADES GENERALES, LA REVISIÓN DE INFORMES DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES Y LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS PROPORCIONEN A LOS RESIDENTES DE OBRA PERIÓDICA Y OPORTUNAMENTE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD, QUE LES PERMITAN DECIDIR SOBRE LA ACEPTACIÓN Y PAGO DE LOS CONCEPTOS DE OBRA EJECUTADOS, O SOBRE LA INSTRUCCIÓN A LA CONTRATISTA DE CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES DETECTADAS.
11. SUPERVISAR EL PROCESO DE REGISTRO EN CARTERA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y DICTÁMENES TÉCNICOS PARA CONSERVACIÓN DE CARRETERAS; ASÍ COMO, LA GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ENVÍO DEL DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE Y DEL TRÁMITE DE

	<p>ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES A CADA UNA DE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ESTOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL MENCIONADO PROGRAMA.</p> <p>12. VIGILAR QUE LA DIRECCIÓN GENERAL CONSERVACIÓN DE CARRETERAS PROPORCIONE EN FORMA OPORTUNA EL LISTADO DE TRAMOS Y PUNTOS DE CONFLICTO A ESTUDIAR, Y QUE SEAN ELABORADAS LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, MEDIANTE LA EMISIÓN DE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES A PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA Y LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA CONCURSO ELABORADOS POR DICHO PERSONAL, CON EL FIN DE DISTRIBUIR LA INFORMACIÓN ENTRE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA QUE PROCEDAN A LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS.</p> <p>13. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y DICTÁMENES TÉCNICOS PARA CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EMISIÓN DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS HACIA LAS UNIDADES GENERALES, LA REVISIÓN DE INFORMES DE AVANCES DE LAS ACTIVIDADES Y LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES, CON EL FIN DE RECIBIR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES TÉCNICOS DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS, REVISARLOS Y REMITIRLOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.</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.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA CIVIL 2. INGENIERÍA
<b>Experiencia</b>	SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	EVALUACIÓN
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGÍAS DE CONSTRUCCIÓN; TECNOLOGÍAS DE VÍAS TERRESTRES; MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS; COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFMA001-0000066-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS, ASÍ COMO CONSOLIDANDO Y ORGANIZANDO LOS BANCOS DE INFORMACIÓN DE QUE		

	<p>DISPONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y TRÁMITES QUE SE TURNAN A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA SU ATENCIÓN, ASÍ COMO LA OPORTUNA DETECCIÓN DE DESVIACIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.</p>
<p><b>Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PARA SU ATENCIÓN POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU CORRECTA DISTRIBUCIÓN Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCIÓN, ASÍ COMO FORMULANDO LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES.</li> <li>2. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIÓDICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DÍA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCIÓN E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU RESOLUCIÓN, O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES.</li> <li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES Y DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS MISMOS.</li> <li>4. ESTABLECER PROGRAMAS DE TRABAJO DETALLADOS EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE CARRETERAS.</li> <li>5. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIÓDICAS CON LOS RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EQUIPO DE TRABAJO, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS INFORMES PERIÓDICOS QUE SE PRESENTAN AL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.</li> <li>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR DE MANERA COORDINADA EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y DEL ENTORNO EN QUE SE DESARROLLAN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</li> <li>7. ESTUDIAR Y ANALIZAR EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y LA CELEBRACIÓN DE SESIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN Y PROYECTOS DE RESPUESTA A LOS SOLICITANTES DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA RESPECTO AL PROCESO DE ATENCIÓN DE SUS SOLICITUDES.</li> <li>8. PREPARAR Y PRESENTAR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE REQUIERAN ANÁLISIS E INSTRUCCIÓN SUPERIOR, MEDIANTE ACUERDO CON EL DIRECTOR GENERAL Y EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA SOCIEDAD.</li> <li>9. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN ESTABLECIDO AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y A LOS SOLICITANTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES.</li> </ol>

	<p>10. DEFINIR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER Y MANTENER LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN DIVERSOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y DE LAS AGENDAS ANUALES DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR UNA VISIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO SOBRE LOS TEMAS EN MATERIA DE CARRETERAS, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE LAS DIFERENTES TECNOLOGÍAS EN ESTE SUBSECTOR.</p> <p>11. PROPONER ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, LA DEPENDENCIA Y LOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON CARRETERAS, MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y ENVÍO DE INFORMES EJECUTIVOS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LOS AVANCES TECNOLÓGICOS PARA SU APLICACIÓN E INCENTIVAR LA VISIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA.</p> <p>12. COORDINAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES MEXICANOS EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL FOMENTO Y CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS CONOCIMIENTOS SE PUEDAN APLICAR EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD MEXICANA.</p> <p>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR Y DIFUNDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD LAS CONVOCATORIAS A LOS MIEMBROS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, COMITÉS TÉCNICOS, CONSEJOS Y COMISIONES, MEDIANTE UNA COMUNICACIÓN ABIERTA Y CONTINUA QUE PERMITA DARLES A CONOCER LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN ACTIVA DE SUS MIEMBROS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ASUMIDOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO, GESTIONANDO LA REVISIÓN DE LAS ACTAS Y MINUTAS DE TRABAJO RESPECTIVAS POR LOS REPRESENTANTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS, EN TIEMPO Y FORMA.</p>
<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.</p>	
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. CONTADURÍA 3. RELACIONES INTERNACIONALES 4. INGENIERÍA</p>
<p><b>Experiencia</b></p>	<p>SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>
<p><b>Evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>BATERÍA PSICOMÉTRICA</p>
<p><b>Examen de conocimientos</b></p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<p><b>Rama de cargo</b></p>	<p>APOYO TÉCNICO</p>
<p><b>Otros conocimientos</b></p>	<p>MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.</p>
<p><b>Requisitos adicionales</b></p>	<p>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.</p>

<b>Puesto vacante</b>	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN FÍSICA DE AUTOPISTAS		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFMA001-0000108-E-C-P		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR EL PROCESO PARA DAR SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, DE LA NORMATIVIDAD SOBRE LA CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS CAMINOS CONCESIONADOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE SEGUIMIENTO RESPECTO AL ESTADO FÍSICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE PEAJE EN CONDICIONES QUE PERMITAN A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PRESTAR AL USUARIO UN SERVICIO ACORDE A SUS EXPECTATIVAS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES RECIBIDOS RESPECTO A LOS RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES DEL ESTADO FÍSICO E INTEGRAR LOS TRAMOS QUE CORRESPONDAN, DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN APLICANDO PARA ESTO LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ESTADO FÍSICO DE CADA CAMINO, LO QUE PERMITIRÁ TOMAR DECISIONES RESPECTO A LAS MEDIDAS CONDUCTENTES.</li> <li>DEFINIR LA COMUNICACIÓN OFICIAL A LAS CONCESIONARIAS SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS CALIFICACIONES DEL ESTADO FÍSICO QUE NO CUMPLAN CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A DICHS RESULTADOS; ASÍ COMO, ESTABLECIENDO EL MEDIO PARA COMUNICAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS Y SE LOGRE UN BUEN ESTADO FÍSICO EN LA VÍA, SE OFREZCA SEGURIDAD Y UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS.</li> <li>VIGILAR Y COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LOS CONCESIONARIOS DERIVADO DE LOS RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN, QUE REFLEJEN LA ATENCIÓN DE LOS TRAMOS Y ELEMENTOS QUE NO CUMPLEN CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, A FIN DE QUE OFREZCAN SEGURIDAD Y CONFORT DE LOS USUARIOS DE LAS VÍAS Y EN CUMPLIMIENTO A LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES RECIBIDOS, DE RESULTADOS DEL ÍNDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL INDICADOR DEL ESTADO FÍSICO DE CADA CAMINO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR TRAMOS HOMOGÉNEOS Y LAS ACCIONES O ESTUDIOS QUE PERMITAN DEFINIR LAS OBRAS MÁS CONVENIENTES PARA MEJORAR SU ESTADO FÍSICO Y OFRECER SEGURIDAD Y UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS.</li> <li>ESTABLECER LA COMUNICACIÓN OFICIAL A LAS CONCESIONARIAS SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ÍNDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN; ASÍ COMO, UTILIZANDO LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN DISPONIBLES PARA EMITIRLA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS TENDIENTES A LOGRAR UN BUEN ESTADO FÍSICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LA VÍA Y SE OFREZCA SEGURIDAD Y UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS.</li> </ol>		

	<p>6. COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LOS CONCESIONARIOS RESPECTO AL BUEN ESTADO FÍSICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LA VÍA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN, QUE REFLEJEN LA ATENCIÓN DE LOS TRAMOS QUE NO CUMPLEN CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE DICHAS VÍAS DE COMUNICACIÓN OFREZCAN SEGURIDAD Y CONFORT DE LOS USUARIOS.</p> <p>7. COORDINAR EL ANÁLISIS ALEATORIO DE LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN, PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE PROBLEMAS DE CONSERVACIÓN DETECTADOS Y/O REPORTADOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE, DE ACUERDO CON LOS RECURSOS DISPONIBLES, SE DETERMINEN LAS OBRAS QUE INTEGRAN DICHS PROGRAMAS Y, EN SU CASO, PROPONER LAS QUE SE CONSIDERE QUE POR OTROS ASPECTOS DEBAN INCLUIRSE.</p> <p>8. INSTRUIR EL PROCESO CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN ALEATORIA CONJUNTA, CON LOS CONCESIONARIOS DE LOS PROGRAMAS DE LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN EN LOS CAMINOS DE CUOTA, MEDIANTE LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE ARROJAN LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES CON LAS QUE SE EVALÚA EL ESTADO FÍSICO DE LOS CAMINOS DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR Y PROPONER, EN SU CASO, OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS.</p> <p>9. DIRIGIR EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FÍSICOS DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REPORTES DE CONCESIONARIOS Y, EN SU CASO, SEÑALAR LOS ATRASOS QUE SE DETECTEN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS; ASÍ COMO, EVITAR MOLESTIAS Y QUEJAS DE LOS USUARIOS</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.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA CIVIL 2. INGENIERÍA
<b>Experiencia</b>	SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE MATERIALES 2. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	ASUNTOS JURÍDICOS
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL BÁSICO PARA LOS TRES NIVELES DE DOMINIO: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA, ASÍ COMO MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
<b>Código de puesto</b>	09-651-1-CFNC002-0000067-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NC2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$39,909.1 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA

<b>Adscripción</b>	CENTRO S.C.T. YUCATÁN	<b>Sede (radicación)</b>	MÉRIDA, YUCATÁN
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	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, PROMOVRIENDO, 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.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEDICINA</li> <li>2. ADMINISTRACIÓN</li> <li>3. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>4. DERECHO</li> <li>5. ECONOMÍA</li> <li>6. INGENIERÍA</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>2. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</li> <li>3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> </ol>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	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.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE PROYECTOS INTERMODALES		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFNA002-0000126-E-C-G		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$28,664.15 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DISEÑAR PROYECTOS INTERMODALES DE PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES QUE PERMITAN LA TRANSFERENCIA ENTRE MODOS DE TRANSPORTE QUE EVITEN SOBRECOSTOS Y TIEMPOS EN EL MOVIMIENTO DE PERSONAS O MERCANCÍAS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE TODOS LOS ELEMENTOS Y PROCESOS QUE IMPLICA LA INTEGRACIÓN DE LOS NUEVOS PROYECTOS; ASÍ COMO, LA IMPLEMENTACIÓN DE UN EQUIPO ESPECIALIZADO DE FLUJO CONTINUO Y DE GESTIÓN; CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROYECTOS INTERMODALES, CON LA FINALIDAD DE IMPLANTAR EL DESARROLLO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PROYECTOS INTERMODALES Y BRINDAR A LOS USUARIOS MEJORES CONDICIONES DE TRÁNSITO.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CUANTIFICAR EL MONTO DE INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS INTERMODALES PROGRAMADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR UNA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.</li> <li>2. REGULAR LOS CRITERIOS DE EJECUCIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS INTERMODALES, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, ESTABLECIENDO LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN; ASÍ COMO, CON EL SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LLEVAR A CABO SU DISEÑO E INTEGRACIÓN, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS PERMISOS REQUERIDOS Y ACTUAR DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SOCIEDAD Y LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARÍA.</li> <li>3. GENERAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS INTERMODALES QUE SE HAYAN AUTORIZADO, CON LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE RESPALDA LA CONSOLIDACIÓN DE ÉSTOS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS; ASÍ COMO, LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LAS INVERSIONES EN OBRAS DE ALTO IMPACTO QUE BENEFICIEN A LA SOCIEDAD.</li> <li>4. MANTENER LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS INTERMODALES ACTUALIZADA; ASÍ COMO, EFECTUAR UN SEGUIMIENTO RIGUROSO AL DESARROLLO, REALIZANDO REVISIONES PERIÓDICAS ADECUADAS E INTEGRANDO LOS INFORMES RESPECTIVOS CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LAS CONDICIONES OBSERVADAS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PRIORIDADES DURANTE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS Y DAR SOLUCIÓN A LAS PROBLEMÁTICAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR.</li> <li>5. GENERAR LOS ESTUDIOS DE ASPECTOS SOCIO-ECONÓMICOS Y DEMOGRÁFICOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROYECTOS INTERMODALES PARA SU OPORTUNA CONTRATACIÓN, PROGRAMANDO LAS ALTERNATIVAS QUE PERMITAN TERMINAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TRABAJOS A REALIZAR, PROPONIENDO QUE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS SEAN LOS FACTIBLES A SU EJECUCIÓN; ASÍ COMO, CON LA PLANEACIÓN DETALLADA Y ESPECÍFICA DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA RENTABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INTEGRACIÓN INTERMODAL.</li> <li>6. EVALUAR EL DESARROLLO Y AVANCE DE LOS ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS INTERMODALES, ORGANIZANDO REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DEPENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES INVOLUCRADAS EN ESTE TIPO DE PROYECTOS, DONDE SE ABORDEN TEMAS DE IMPORTANCIA PARA EL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DIAGNÓSTICO ADECUADO QUE NOS PERMITA EL ÁGIL MOVIMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE PERSONAS Y MERCANCÍAS.</li> <li>7. DISEÑAR ESQUEMAS QUE FACILITEN LA INTEGRACIÓN DE NUEVOS ELEMENTOS A LOS PROYECTOS Y HAGAN MAS EFICIENTE LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS</li> </ol>		

	<p>INTERMODALES EN LOS CRUCES INTERNACIONALES, MEDIANTE LA OBSERVACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE DICHOS MOVIMIENTOS, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y CON LA PLANEACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN, CON LA FINALIDAD DE REGULAR EN UN CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA ENTRE LOS DISTINTOS MODOS DE TRANSPORTE.</p> <p>8. REGULAR PARCIAL O TOTALMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESTOS PROYECTOS A LOS USUARIOS CORRESPONDIENTES, DETERMINANDO EN ALGUNOS CASOS LAS TERMINALES QUE NO ESTÁN INVOLUCRADAS EN LA ASIGNACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE Y ESTABLECIENDO EN OTROS CASOS EL TRASLADO DE LARGO Y CORTO ITINERARIO, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR ADECUADAMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA POBLACIÓN.</p> <p>9. REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO ANTE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROYECTOS INTERMODALES Y OPINAR SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS, CON BASE EN EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ARCHIVOS GENERADOS OBSERVANDO LAS TENDENCIAS, SEMEJANZAS DIFERENCIAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTALACIONES ESTUDIADAS PARA SU EJECUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER DESARROLLOS CARRETEROS CONFIABLES, DONDE SE APROVECHE DE FORMA EFICIENTE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ÉSTOS.</p> <p>10. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LOS PROYECTOS INTERMODALES, COMPROBANDO QUE EL DISEÑO DE ESTOS PROYECTOS CUMPLE CON LA GEORREFERENCIA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS TERMINALES DE TRANSFERENCIA DE CARGA INTERMODAL Y ESTABLECIENDO UN BANCO DE DATOS QUE PERMITA TOMAR DECISIONES ADECUADAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA CONVOCATORIA DE LICITACIONES.</p> <p>11. VERIFICAR SISTEMÁTICAMENTE QUE LA INFORMACIÓN OBTENIDA SE CORRELACIONE CON LOS ASPECTOS SOCIO-ECONÓMICOS Y DEMOGRÁFICOS DEL PAÍS, DEFINIENDO LAS TENDENCIAS, SEMEJANZAS, DIFERENCIAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTALACIONES A PROYECTAR, CON LA FINALIDAD DE REPRESENTARLAS EN MAPAS DE UBICACIÓN DE LAS TERMINALES INTERMODALES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE Y SUS ÁREAS DE INFLUENCIA.</p> <p>12. SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON SU OBJETIVO EN LA ETAPA DE OPERACIÓN; ASÍ COMO, ATENDER A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA SU DESARROLLO, MANTENIENDO ESTRECHA RELACIÓN CON LOS GRUPOS TÉCNICOS Y LAS DIVERSAS ÁREAS DE APOYO Y DISEÑO, DANDO SEGUIMIENTO A SUS FUNCIONES Y GENERANDO INFORMES EJECUTIVOS QUE LOGREN INTEGRAR Y DESCRIBIR LOS ASPECTOS IMPORTANTES DEL PROYECTO, INCLUYENDO ENTRE OTROS: OBJETIVO, METODOLOGÍA, CRITERIO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN REPORTE COMPLETO SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROPORCIONAR UN HERRAMIENTA ÚTIL EN 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.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERÍA</p>
<b>Experiencia</b>	<p>CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LA INSTRUMENTACIÓN 2. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PLANEACIÓN

<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO) Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CONTROL DE PROYECTOS		
<b>Código de puesto</b>	09-512-1-CFNA002-000016-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$28,664.15 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	SUPERVISAR E IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y ASESORÍA QUE PERMITAN COLABORAR A QUE LOS PUERTOS EN LOS QUE EXISTAN ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS), CUENTEN CON INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS MODERNOS Y DE CALIDAD, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y MANTENIMIENTO APLICABLES A DICHOS PUERTOS, VIGILANDO EL IMPACTO Y BENEFICIO QUE GENERARÁN EN LA SOCIEDAD Y A LA DEPENDENCIA; ASÍ COMO, SU CONGRUENCIA CON LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y MANEJO COMERCIAL, INDUSTRIAL, TURÍSTICO Y DE NEGOCIOS EN LOS PUERTOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>VIGILAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA REVISIÓN INTEGRAL DE LOS DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN, VERIFICANDO SU RELACIÓN CON LA LEY DE PUERTOS Y SU REGLAMENTO, CON EL TÍTULO DE CONCESIÓN, EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN DE DICHOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON ESTOS DOCUMENTOS Y COMPROBAR LA CONGRUENCIA DE DICHOS DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN, EN LOS ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA, DRAGADO, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.</li> <li>VERIFICAR QUE SE CONSIDERE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PORTUARIO, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE LOS RUBROS Y CONCEPTOS INCLUIDOS EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO INTEGRADOS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE LOS PUERTOS CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA APROPIADA PARA ATENDER EL MOVIMIENTO MARÍTIMO-PORTUARIO.</li> <li>EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, QUE REALICEN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PROYECTOS COMO SON: PLANOS, PRESUPUESTOS, ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN Y CATÁLOGO DE CONCEPTOS, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR SU CORRECTA INTEGRACIÓN Y QUE SE EFECTÚEN LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.</li> <li>VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN CONSIDERADOS EN LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, MEDIANTE EL DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS; ASÍ COMO, EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO QUE REPORTAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES QUINCENALMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA, CON LA FINALIDAD DE</li> </ol>		

VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y, EN SU CASO, DETERMINAR POSIBLES DESVIACIONES Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES CONDUCENTES.

5. REPRESENTAR EN EL "COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE FACILITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CORREDORES MULTIMODALES" Y "EN LOS SUBCOMITÉS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS CORREDORES MULTIMODALES DE DIVERSOS PUERTOS" A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES, PROPONIENDO ACCIONES PREVIAMENTE DEFINIDAS CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, REFERENTES A EFICIENTAR LAS CADENAS DE TRANSPORTE, EN LAS DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SON CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN COLABORAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN MAESTRO PARA EL DESARROLLO DE CORREDORES MULTIMODALES.
6. SUPERVISAR QUE SE IMPLEMENTEN LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN EL "COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE FACILITACIÓN PARA EL DESARROLLO PARA CORREDORES MULTIMODALES" Y DE LOS "SUBCOMITÉS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS CORREDORES MULTIMODALES DE DIVERSOS PUERTOS", POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DEL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA DE LOS MODOS DE TRANSPORTE QUE INCIDEN EN LOS PUERTOS, CON EL PROPÓSITO DE EFICIENTAR LAS CADENAS DE TRANSPORTE Y OPTIMIZAR SUS PROCESOS OPERATIVOS.
7. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE NUEVOS CORREDORES MULTIMODALES CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DE ESTUDIOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, QUE DEMUESTREN EL IMPACTO Y BENEFICIO A LOS USUARIOS; ASÍ COMO, AL ESTADO, EFECTUANDO REUNIONES DE TRABAJO Y COMUNICADOS CON LAS PARTES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL OTORQUE EL APOYO PARA EFICIENTAR LAS CADENAS DE TRANSPORTE Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS.
8. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPO RELACIONADO CON LA ACTIVIDAD PORTUARIA QUE PROYECTEN ADQUIRIR LAS ENTIDADES COORDINADAS EN FORMA CONSOLIDADA Y, EN SU CASO, ASESORAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS A ADQUIRIR, LAS CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN REUNIR; ASÍ COMO, DIFUNDIENDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DE ADQUISICIÓN, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA E IGUALDAD DE CONDICIONES PARA LOS PARTICIPANTES.
9. COORDINAR LAS ADQUISICIONES CONSOLIDADAS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA, COMUNES A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LOS BIENES COMUNES A ADQUIRIR EN LAS ADMINISTRACIONES Y PROPORCIONANDO ASESORÍA EN LOS COMITÉS DE CONSOLIDACIÓN QUE SE INTEGRAN CON LOS REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR TÉCNICAMENTE EN LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DAR TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS.
10. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS BASES DE LICITACIÓN, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA A ADQUIRIR EN FORMA CONSOLIDADA, MEDIANTE COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE OPERACIONES E INGENIERÍA, DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES Y EL APOYO DE ASESORES EXTERNOS EXPERTOS EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERAL (APIS) Y AL GOBIERNO FEDERAL, LAS MEJORES CONDICIONES DE ADQUISICIÓN EN BENEFICIO DEL APROVECHAMIENTO A LOS RECURSOS ASIGNADOS.
11. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA, QUE SE DERIVEN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN EN FORMA CONSOLIDADA, CONJUNTAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE

ACCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO COORDINADAS CON LAS ÁREAS DE OPERACIONES, DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DE INGENIERÍA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATISTAS EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD Y PLAZO DE ENTREGA.

12. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE APOYO, ASISTENCIA TÉCNICA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD MARÍTIMA PORTUARIA, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y ESTABLECIENDO RELACIONES DE COLABORACIÓN Y COMPROMISO EN LAS QUE SE TRATEN TEMAS ORIENTADOS AL DESARROLLO PORTUARIO, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER VÍNCULOS DE PARTICIPACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EFICIENTAR E INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS PUERTOS.
13. REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DEFINIENDO EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, LAS ACCIONES QUE HABRÁN DE REALIZARSE PARA QUE SEAN PRESENTADAS Y SE TRATEN ESTOS TEMAS EN DICHAS REUNIONES, A FIN DE PROMOVER Y CONCERTAR MECANISMOS DE APOYO, ASISTENCIA TÉCNICA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD MARÍTIMO-PORTUARIA.
14. VERIFICAR QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, IMPLEMENTEN LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS REUNIONES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS CON LAS ÁREAS DE OPERACIONES E INGENIERÍA, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SOBRE SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN AUTOMÁTICA (AIS), INFRAESTRUCTURA MARÍTIMA PORTUARIA, SEÑALAMIENTO MARÍTIMO, CENTROS DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO, CARTOGRAFÍA NÁUTICA, RED NACIONAL DE ESTACIONES OCEANOGRÁFICAS Y METEOROLÓGICAS, CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SEGURIDAD QUÍMICA, ENTRE OTROS; ASÍ COMO, FACILITAR EL APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA CONVENIDOS CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS TÉRMINOS PACTADOS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS PUERTOS.
15. COLABORAR EN LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LEVANTAMIENTOS HIDROGRÁFICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CARTAS NÁUTICAS DE LOS PUERTOS CONCESIONADOS EN FORMA CONSOLIDADA CON LA SECRETARÍA DE MARINA Y LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE REUNIONES DE TRABAJO EN LAS QUE SE DELIMITE LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS POR AMBOS ORGANISMOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR SEGURIDAD A LA NAVEGACIÓN DE LAS EMBARCACIONES Y ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE AMBAS ENTIDADES.
16. ASESORAR EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DRAGADO, A LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DEL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD A LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASÍ COMO, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS CON LAS ÁREAS DE INGENIERÍA, EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
17. DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DRAGADO, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL DESARROLLO DE DICHOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y ASEGURAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) Y AL GOBIERNO FEDERAL LAS MEJORES CONDICIONES DE ADQUISICIÓN.

	18. SUPERVISAR Y COLABORAR TÉCNICAMENTE EN LA REVISIÓN DE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DRAGADO, A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN CONJUNTAS CON LAS ÁREAS DE INGENIERÍA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS Y VERIFICAR QUE LOS VOLÚMENES DE OBRA ESTIMADOS, CORRESPONDAN CON LOS REALMENTE EJECUTADOS Y QUE ÉSTOS SE HAYAN REALIZADO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y CON LA CALIDAD ESPECIFICADA.
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.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. DERECHO 3. ECONOMÍA 4. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 5. RELACIONES INTERNACIONALES 6. ADMINISTRACIÓN 7. INGENIERÍA CIVIL
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 2. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 3. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL BÁSICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN EL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EJERCICIO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA Y PORTUARIA
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES B		
<b>Código de puesto</b>	09-112-1-CFNA001-0000288-E-C-R		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	SUPERVISAR EL PROCESO DE DESAHOGO POR PRESUNTAS INFRACCIONES COMETIDAS POR LOS LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN LOS ACTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, VIGILANDO EL DESARROLLO DE OFICIOS, REQUERIMIENTOS Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE SANCIONES; ASÍ COMO, ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES ABIERTOS POR INCONFORMIDADES O POSIBLES IRREGULARIDADES PRESENTADAS DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O CON MOTIVO DE ELLOS, EN AGRAVIO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LA LEY DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN QUE PERMITA ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCIÓN Y ASEGURAR TRANSPARENCIA		

	EN LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE DESARROLLAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR EL TIPO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITARÁ A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ENTIDADES CONVOCANTES Y TERCEROS INVOLUCRADOS, PARA ACREDITAR LA PRESUNTA INFRACCIÓN A LA NORMATIVIDAD, ANALIZANDO LOS ACTOS IMPUGNADOS Y EVALUANDO LOS DOCUMENTOS QUE APORTARÁN DATOS DE VALOR AL PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y QUE SE GENERARON DURANTE EL PROCESO DE ADQUISICIÓN, VIGILANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE COMPILAR PRUEBAS QUE PERMITAN EL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN APEGO A DERECHO.</li> <li>2. VIGILAR QUE SE OTORQUE EL DERECHO DE AUDIENCIA A LOS LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS, PRESUNTOS INFRACTORES, SUPERVISANDO LA EMISIÓN DE CITATORIOS Y QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACIÓN EN EL LUGAR DESIGNADO POR LOS INVOLUCRADOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL ACUERDO DE INICIO CORRESPONDIENTE, OTORGAR EL DERECHO DE AUDIENCIA Y EVITAR LA IMPUGNACIÓN POR VIOLACIONES A LA GARANTÍA DE AUDIENCIA.</li> <li>3. PROPONER LA EMISIÓN DE LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA VALORACIÓN DE PRUEBAS Y CIERRE DE INSTRUCCIÓN, EVALUANDO LA INFORMACIÓN Y DATOS RECOPIADOS POR EL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DEMÁS SOPORTE DOCUMENTAL CONSISTENTE EN OFICIOS EMITIDOS POR LAS CONVOCANTES Y DEPENDENCIAS EN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES HECHAS; ASÍ COMO, LAS CONTESTACIONES DE LAS PRESUNTAS INFRACTORAS, CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES ABIERTOS, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR LOS ACTOS INFRINGIDOS Y TURNARLOS A PROYECTO DE RESOLUCIÓN.</li> <li>4. EVALUAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL PRESUNTO INFRACTOR Y LAS REMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES O ENTIDADES CONVOCANTES, EFECTUANDO UN ANÁLISIS DETALLADO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE, CONFORME AL ORDEN EN QUE OCURRIERON LOS ACTOS, ESTUDIANDO LAS DECLARATORIAS DE LOS INVOLUCRADOS, VIGILANDO SU CONGRUENCIA, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR Y PROPONER LA SANCIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA, EN CONTRA DEL LICITANTE, PROVEEDOR, CONTRATISTA, SERVIDOR PÚBLICO O EL QUE RESULTE SEÑALADO COMO INFRACTOR DE ACUERDO A LA CONDUCTA COMETIDA.</li> <li>5. EVALUAR LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN CORRESPONDIENTE POR INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LA PRESUNTA CONDUCTA INFRACTORA ENCUADRÁNDOLA CON LAS DISTINTAS HIPÓTESIS PREVISTAS EN LAS LEYES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ERRADICAR CONDUCTAS INAPROPIADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y QUE DICHA RESOLUCIÓN SE EMITA EN APEGO A DERECHO.</li> <li>6. SUPERVISAR QUE SE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN DE SANCIONES EMITIDA AL PRESUNTO INFRACTOR, TERCEROS PERJUDICADOS Y CONVOCANTES, DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, VIGILANDO QUE LAS CONSTANCIAS DE LAS VISITAS PERSONALES CUENTE CON LA FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA PERSONA INVOLUCRADA O INTERESADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR TRANSPARENCIA EN EL DESAHOGO DEL PROCESO, QUE SURTAN LOS EFECTOS JURÍDICOS DE LAS SANCIONES IMPUESTAS Y SE DÉ CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS.</li> <li>7. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN DE SANCIONES EMITIDA POR EL ÁREA, EVALUANDO LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA CUAL MANIFIESTAN EXPLÍCITAMENTE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN, ANEXANDO LAS DOCUMENTALES QUE LO SOPORTEN, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR EL APEGO A LAS SENTENCIAS EN ESTRICTO A LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN.</li> </ol>

	<p>8. IMPLEMENTAR UN CONTROL DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DEFINIENDO UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA IDENTIFICAR EL TIPO DE IRREGULARIDAD PRESENTADA, LA RESOLUCIÓN EMITIDA Y LOS INVOLUCRADOS, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE PERMITA EFECTUAR CONSULTAS RÁPIDAS SOBRE LOS PROCESOS EN MATERIA DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES QUE SE TIENEN A CARGO DEL ÁREA.</p> <p>9. SUPERVISAR LA CAPTURA DE INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE QUE MANTIENE CADA EXPEDIENTE EN EL SISTEMA DE SANCIONES, VERIFICANDO PERIÓDICAMENTE EN LA PÁGINA WEB OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LOS REGISTROS SOBRE EL ESTATUS EN EL QUE SE ENCUENTRAN LOS PROCESOS Y, EN SU CASO, SI HAN SIDO CONCLUIDOS, CON EL FIN DE COMPROBAR LOS AVANCES EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS.</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.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. DERECHO</p>
<b>Experiencia</b>	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN; ASÍ COMO EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFNA001-0000071-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TÉCNICOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA EN LOS ÁMBITOS TÉCNICO, ECONÓMICO Y FINANCIERO, ASÍ COMO PARA EL DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESPECÍFICOS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE PAQUETES INFORMÁTICOS Y DE HERRAMIENTAS MATEMÁTICAS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES, QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.		
<b>Funciones</b>	<p>1. MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS TRAMOS CARRETEROS PROYECTADOS, EN CONSTRUCCIÓN Y EN OPERACIÓN PARA SU EFICIENTE LOCALIZACIÓN Y ANÁLISIS, A TRAVÉS DEL USO DE HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍA DE PUNTA, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA PLANEACIÓN Y LA GESTIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS.</p> <p>2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN INTEGRAR LA INFORMACIÓN SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS DE LA RED DE CARRETERA EXISTENTE, POR MEDIO DEL ANÁLISIS Y ESTANDARIZACIÓN DE LAS VARIABLES Y ASÍ SE</p>		

	<p>CUENTE CON LAS ESPECIFICACIONES BÁSICAS DE LOS TRAMOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR MAPAS TEMÁTICOS COMO HERRAMIENTAS TÉCNICAS QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y GEOPOLÍTICA DE LAS DIVERSAS REGIONES DEL PAÍS, A TRAVÉS DE ACCIONES DE COORDINACIÓN CONTINUA CON OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATALES, ASÍ COMO MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE POSEER INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y VIGENTE, ÚTIL PARA LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN.</li> <li>4. DESARROLLAR ESTUDIOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LA OPERACIÓN DE LOS TRAMOS CARRETEROS EXISTENTES, ASÍ COMO EVALUAR LOS BENEFICIOS DE LOS PROYECTOS PROPUESTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CONSTRUIDO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE LA CARTERA PRIORIZADA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.</li> <li>5. MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS LOS BANCOS DE DATOS EN MATERIA DE AVANCES FINANCIEROS, MEDIANTE EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN A DESARROLLARSE BAJO LOS DIFERENTES ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO.</li> <li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA RECOPIRAR LA INFORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, MEDIANTE LA EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES DE DATOS, ASÍ COMO MANTENIENDO UNA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PERMANENTE, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACIÓN PARA SU ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS.</li> <li>7. COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE PERMITAN LA ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE DATOS, MEDIANTE PROCESOS DE REVISIÓN E INTEGRACIÓN PERIÓDICA DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE PERMITAN LA GENERACIÓN DE REPORTES Y LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS FINANCIEROS.</li> <li>8. DISEÑAR Y DAR MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE AVANCES FINANCIEROS, A TRAVÉS DEL USO DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE PERMITAN INTEGRAR Y ACTUALIZAR LOS BANCOS DE DATOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.</li> <li>9. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE MODELOS DE TRANSPORTE Y EL ANÁLISIS DE LA DEMANDA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR APOYO EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.</li> <li>10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LOS TRAMOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA CARRETERO NACIONAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MODELOS DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS PRINCIPALES INDICADORES DE OPERATIVIDAD Y COMPETITIVIDAD E IDENTIFICAR PUNTOS DE CONFLICTO.</li> <li>11. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ANÁLISIS DE LA DEMANDA ESPERADA PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA DETERMINAR SU FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA.</li> <li>12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR VERIFICACIONES FÍSICAS DE LOS TRAMOS DE CARRETERAS EN LOS QUE SE PROPONEN OBRAS DE AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE RECORRIDOS EN VEHÍCULO Y VISITAS A LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ACCIONES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS CONCRETAS DE MODERNIZACIÓN.</li> </ol>
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.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL          GRADO DE AVANCE: TITULADO          CARRERA SOLICITADA:          1. INGENIERÍA</p>

<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TÉCNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO) Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCIÓN NORMATIVA		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFNA001-0000080-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR Y ASESORAR DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, LA UTILIZACIÓN DE ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES CON LA INCLUSIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA Y DE OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE REVISIONES DOCUMENTALES Y EMITIENDO LAS OPINIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EMITAN PARA LA MODERNIZACIÓN, EXPANSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FORMULAR Y DETERMINAR CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS CARRETEROS EN LA CONCESIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS OBRAS, MEDIANTE LA REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS MISMOS.</li> <li>2. DETERMINAR LA PROCEDENCIA JURÍDICA EN LA FORMULACIÓN DE PAQUETES DE AUTOPISTAS, A TRAVÉS DE LOS ANÁLISIS DOCUMENTALES QUE PERMITAN LA OBTENCIÓN DE MAYORES RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA INSTITUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS ACTIVOS EN OPERACIÓN PARA LA CREACIÓN DE NUEVAS OBRAS.</li> <li>3. DETERMINAR LA LEGALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LOS PROYECTOS, MEDIANTE SU REVISIÓN PUNTUAL Y VERIFICANDO QUE CUMPLA CON LA NORMATIVA EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE PERMITAN FIJAR LAS BASES LEGALES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES CARRETERAS EXISTENTES.</li> <li>4. PROPORCIONAR ASESORÍA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN Y OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES, APOYANDO EN LA PREPARACIÓN DE LOS ELEMENTOS HUMANOS, TÉCNICOS Y MATERIALES, ASÍ COMO EMITIENDO OPINIONES Y GENERANDO COMUNICADOS CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROCESOS LICITATORIOS SE LLEVEN A CABO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y EN LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO.</li> <li>5. PROPORCIONAR APOYO EN LA FORMULACIÓN DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, COMUNICADOS, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS NECESARIOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS, ASÍ COMO EMITIENDO OPINIONES, EFECTUANDO CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS Y DEFINIENDO CRITERIOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR</li> </ol>		

	<p>ELEMENTOS QUE PERMITAN IMPLEMENTAR EL ESQUEMA SELECCIONADO DE UTILIZACIÓN DE ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. PARTICIPAR Y COLABORAR EN JUNTAS DE COMITÉS, ACUERDOS O REUNIONES DE TRABAJO CON OTRAS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS, PROPORCIONANDO LA ASESORÍA NECESARIA Y FORMULANDO LAS NOTAS U OFICIOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO Y DEFINIR CRITERIOS QUE PERMITAN LA CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN O MANTENIMIENTO DE LAS AUTOPISTAS.</li> <li>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CALENDARIOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO NECESARIOS EN LOS PROCESOS DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PROCESOS DE LICITACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ÉSTOS SE CONCRETEN EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>8. ESTABLECER LAS BASES PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y OTORGAMIENTOS DE TÍTULOS DE CONCESIÓN, A TRAVÉS DE ACCIONES CONJUNTAS Y DE COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE CONCRETAR LA SUSCRIPCIÓN DE NUEVOS TÍTULOS DE CONCESIÓN CONFORME A DERECHO.</li> <li>9. PROPORCIONAR APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE LICITACIÓN, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE RESPUESTAS JURÍDICAS, ASÍ COMO PARTICIPANDO EN REUNIONES Y ELABORANDO NOTAS U OFICIOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES PREGUNTAS RELACIONADAS CON LA LICITACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROCESO Y EL ESQUEMA ADOPTADO SEA LO MÁS CLARO Y VIABLE POSIBLE.</li> <li>10. CONTRIBUIR A DETECTAR Y SOLUCIONAR POSIBLES CONTINGENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR DURANTE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, MEDIANTE LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE NO SE DEMOREN LOS PROCESOS Y/O DESARROLLO DE LAS DIFERENTES OBRAS.</li> <li>11. EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PROCESO DE LA LICITACIÓN, A TRAVÉS DE SU ANÁLISIS Y ACLARANDO LAS DUDAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS QUE DEBERÁN APROBAR, SANCIONAR O PARTICIPAR EN LA FIRMA DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU INTEGRACIÓN HASTA SU SUSCRIPCIÓN.</li> <li>12. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE LA REVISIÓN DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO E INFORMAR EL ESTADO QUE GUARDA CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD.</li> <li>13. PROPORCIONAR APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA PROCEDENCIA JURÍDICA CORRESPONDIENTE, EN ESTRICTO APEGO AL MARCO JURÍDICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE NO INCURRIR EN ACCIONES QUE RESULTEN NO PROCEDENTES.</li> <li>14. INVESTIGAR LOS COMPROMISOS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL CONCESIONARIO ESTABLECIDOS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, MEDIANTE LA REVISIÓN DOCUMENTAL PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A EVITAR SANCIONES.</li> </ol>
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.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>

<b>Rama de cargo</b>	APOYO TÉCNICO
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO COSTERO		
<b>Código de puesto</b>	09-512-1-CFNA001-0000054-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ESTABLECER LAS DISTINTAS POLÍTICAS A SEGUIR EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO COSTERO, QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS COSTAS Y EN LA CREACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, A TRAVÉS DEL APOYO Y GESTIÓN DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA SU OPERACIÓN, ASISTENCIA PROACTIVA A LAS SESIONES LLEVADAS ACABO POR LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE ESTAS ENTIDADES MUNICIPALES, ASÍ COMO ASESORÍA TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO COSTERO Y PROYECTOS DE SERVICIOS PORTUARIOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL ORDENAMIENTO URBANO Y AL DESARROLLO INDUSTRIAL, TURÍSTICO Y ECONÓMICO DE LOS LITORALES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE LOS MUNICIPIOS COSTEROS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>INTERVENIR EN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA APOYAR LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO ORDENADO, SUSTENTABLE Y EFECTIVO DE LAS COSTAS, GESTIONANDO LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE REQUIERAN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DE OTRAS DEPENDENCIAS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES SUSTENTABLES.</li> <li>COLABORAR CON GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN LA CREACIÓN DE ADMINISTRACIONES COSTERAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS BIENES FEDERALES, SERVICIOS MARÍTIMOS Y TERRESTRES EN LOS RECINTOS COSTEROS, ESTABLECIENDO RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO DE LOS PODERES EJECUTIVOS, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LAS POBLACIONES LITORALES.</li> <li>OPINAR ANALÍTICA Y TÉCNICAMENTE SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INVERSIÓN PRIVADA Y DE LOS GOBIERNOS LOCALES PROGRAMADOS Y PRESENTADOS A LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE, POR MEDIO DE LA ELABORACIÓN DE LOS ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD, COSTO-BENEFICIO ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS INDUSTRIALES, COMERCIALES, TURÍSTICOS, PESQUEROS Y PORTUARIOS.</li> <li>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y AYUDA TÉCNICA A LOS MUNICIPIOS COSTEROS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONCESIONES DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES SUSTENTABLES, A TRAVÉS DE GENERAR CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL AMPLIOS Y EFECTIVOS, ASÍ COMO, IDENTIFICAR AQUELLOS ELEMENTOS O SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTO A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LES OTORGUEN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN Y LA POBLACIÓN RECIBA BENEFICIO TANGIBLE EN EL CORTO PLAZO.</li> <li>PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, SOBRE EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN VINCULADOS A SERVICIOS DE TRANSPORTE, AUXILIARES O CONEXOS CON LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN POR AGUA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO CANALIZAR A LOS</li> </ol>		

	<p>MISMOS HACIA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DESARROLLO Y PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE UNA RED INTERINSTITUCIONAL COSTERA INTEGRAL.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO CABAL DE LOS REGISTRO E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO LA REVISIÓN PUNTUAL DE LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES SUSTENTABLES, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR EN TODO MOMENTO SU ACTIVIDAD AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y AL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES VIGENTE.</li> <li>7. ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA REALIZAR EL MONITOREO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE EN MATERIA PORTUARIA, SE DETERMINEN PARA LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS NORMAS APLICABLES, POR MEDIO DE LA SUPERVISIÓN CONTINUA A LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACIÓN AMPLIOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.</li> <li>8. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS DE COMPETENCIA FEDERAL, QUE DERIVEN DE LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO A LAS MINUTAS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS SESIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE AVANZAR EN LA MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DE OPERACIÓN QUE INCENTIVE EL TURISMO Y EL DESARROLLO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE ESTAS ZONAS.</li> <li>9. COORDINAR LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA INVESTIGACIÓN DE TEMAS NUEVOS O NECESARIOS DE TRATAR EN MATERIA DE DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, POR MEDIO DE LA UTILIZACIÓN DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS COMPARADO INTERNACIONAL, DEDUCTIVO ANALÍTICO, ASÍ COMO, LA IDENTIFICACIÓN DE AQUELLOS TEMAS QUE SON INDISPENSABLES ABORDAR PARA EFICIENTAR LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS, CON EL FIN DE ESTAR DE DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTO ESPECÍFICOS DE CADA ZONA COSTERA DEL PAÍS.</li> <li>10. ELABORAR PROPUESTAS DE ACUERDOS PARA IMPULSAR EL ESTABLECIMIENTO DE LA INDUSTRIA PORTUARIA Y MARÍTIMA EN ZONAS COSTERAS, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE INCENTIVEN EL ESTABLECIMIENTO DE NEGOCIOS PORTUARIOS EN LOS MUNICIPIOS COSTEROS, CON LA FINALIDAD DE CREAR EMPLEOS Y FAVORECER LA DERRAMA ECONÓMICA EN LAS ZONAS DE INFLUENCIA Y LOCALIDADES ADMINISTRADAS POR LAS EMPRESAS COSTERAS.</li> <li>11. PROMOVER DIFERENTES PROPUESTAS ENCAMINADAS A DESCENTRALIZAR FUNCIONES FEDERALES VINCULADAS CON EL DESARROLLO COSTERO QUE CORRESPONDAN A OTRAS DEPENDENCIAS, POR MEDIO DE LA FIRMA DE CONVENIOS QUE INTEGREN LOS ESFUERZOS Y RECURSOS A FAVOR DE LOS MUNICIPIOS COSTEROS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN COSTERA INTEGRAL.</li> <li>12. PROPORCIONAR ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN MATERIA PORTUARIA A LOS MUNICIPIOS, MEDIANTE EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PORTUARIOS QUE PERMITAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS CON ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SEGURIDAD, CON EL FIN DE QUE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS, COMERCIALES E INDUSTRIALES DE ÍNDOLE COSTERO SE REALICEN CONFORME A PARÁMETROS DE EFICIENCIA Y SEGURIDAD.</li> </ol>
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.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL          GRADO DE AVANCE: TITULADO          CARRERA SOLICITADA:          1. ADMINISTRACIÓN          2. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA          3. ECONOMÍA</p>
<b>Experiencia</b>	<p>CUATRO AÑOS EN:          1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS          2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>

<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TÉCNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN NORMATIVIDAD SOBRE EL FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA, NORMATIVIDAD SOBRE ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES (API'S) Y CONCEPTOS BÁSICOS DEL DESARROLLO COSTERO.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y ADMINISTRACION DE INMUEBLES		
<b>Código de puesto</b>	09-712-1-CFOA001-0000042-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS INMUEBLES QUE UTILIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN ÁREAS CENTRALES, CUMPLIENDO CON LAS OBLIGACIONES A QUE ESTÁN SUJETOS, MEDIANTE EL APEGO A LA NORMATIVIDAD LOCAL Y FEDERAL, ASÍ COMO LA OPTIMIZACIÓN EN LA OCUPACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS EN LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL Y ARRENDADOS CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR Y RACIONALIZAR SU USO.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR LA INTEGRACIÓN Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS INMUEBLES FEDERALES A NIVEL CENTRAL, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA ADQUISICIÓN O DISTRIBUCIÓN DE BIENES INMUEBLES.</li> <li>COORDINAR INSPECCIONES A INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL Y ARRENDADOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE TRABAJO QUE PERMITAN DEFINIR CALENDARIOS VIABLES Y LA PROGRAMACIÓN DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES A REALIZAR, CON LA FINALIDAD DE CONOCER Y LLEVAR EL CONTROL SOBRE LA OCUPACIÓN, USO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS.</li> <li>LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL Y DE LOS ARRENDADOS EN LOS CASOS QUE PROCEDA ESTABLECIENDO ACCIONES QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANUAL, CON BASE EN LAS NORMAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE UTILIZAR ADECUADAMENTE DICHO PRESUPUESTO Y ASEGURAR TRANSPARENCIA EN SU OPERACIÓN.</li> <li>COORDINAR LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS CONFORME A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, ATENDIENDO SOLICITUDES INTERNAS DE USO DE ESPACIOS EN INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL A CARGO DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LAS RELATIVAS A SOLICITUDES DE CONCESIÓN POR PARTE DE PARTICULARES, CON EL OBJETO DE DAR UN SERVICIO EFECTIVO Y DE CALIDAD.</li> <li>CONTROLAR LOS EXPEDIENTES DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL O ARRENDADOS A CARGO DE LA SCT Y ATENDER LAS SOLICITUDES QUE VERSEN SOBRE SU USO Y APROVECHAMIENTO, VERIFICANDO EN CADA CASO LA DISPONIBILIDAD Y CONVENIENCIA DE OTORGARLOS, CON EL PROPÓSITO DE DAR UNA RESPUESTA VERAZ Y OPORTUNA.</li> <li>ELABORAR PROYECTOS DE AUTORIZACIONES DE USO Y PROYECTOS DE TÍTULOS DE CONCESIÓN, RESPECTO DE INMUEBLES FEDERALES A CARGO DE LA SCT MEDIANTE EL APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR TIEMPOS DE RESPUESTA Y EL SERVICIO.</li> </ol>		

	<p>7. EVALUAR SOLICITUDES REFERENTES A LA OCUPACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS PARA CONCESIONES DENTRO DE LOS INMUEBLES A CARGO DE LA SCT , CON BASE EN LA NORMATIVIDAD DE DICHA MATERIA Y EN SU CASO, PROPONER SU UBICACIÓN CON EL OBJETO DE DAR VERACIDAD AL PROCESO.</p> <p>8. LLEVAR UN ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LOS INMUEBLES ARRENDADOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS CLAUSULADOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE SATISFACER SUS NECESIDADES INMOBILIARIAS.</p> <p>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR ARRENDAR, ARRENDADOS Y/O ADQUIRIDOS EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE CON LA FINALIDAD DE FORMALIZAR Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE ESPACIO SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT.</p> <p>10. GESTIONAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRE LA SECRETARIA MEDIANTE EL APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR OPORTUNO CUMPLIMIENTO A DICHO CONTRATO.</p> <p>11. GESTIONAR ANTE EL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES, LOS DICTÁMENES DE JUSTIPRECIACIÓN DE RENTAS PARA LOS INMUEBLES POR ARRENDAR Y ARRENDADOS O BIEN LOS AVALÚOS DE LOS INMUEBLES POR ADQUIRIR, PREVIO VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN DE EDIFICIOS CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES INMOBILIARIAS</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.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1.ADMINISTRACIÓN 2.CONTADURÍA 3.DERECHO 4.ECONOMIA 5.ARQUITECTURA 6.INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	TRES AÑOS EN: 1.CONTABILIDAD 2.ECONOMÍA GENERAL 3.DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 4.ADMINISTRACION PUBLICA 5.CIENCIAS POLÍTICAS 6.ARQUITECTURA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERÍA PSICOMÉTRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LAS NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA INMOBILIARIA FEDERAL Y NOCIONES GENERALES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES A QUE ESTÁN SUJETOS LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA MESA DE SERVICIOS DE TIC		
<b>Código de puesto</b>	09-713-1-CFOA001-0000103-E-C-K		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		

<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECÍFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	EVALUAR Y ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA DISPONIBILIDAD Y CONFIABILIDAD ESTABLECIDAS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA INFRAESTRUCTURA DEL PARQUE INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN Y EL SERVICIO BRINDADO POR EL CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN SERVICIO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS EN TIEMPO Y FORMA, MANTENIENDO UNA COMUNICACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR QUE LOS INCIDENTES PRESENTADOS AL CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA POR LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SE ATIENDAN Y RESUELVAN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE SUPERVISIÓN INFORMÁTICAS; ASÍ COMO, EVALUANDO LA INFORMACIÓN DEL REPORTE DE APERTURA Y CIERRE DE INCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA CUMPLA CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LOS INCIDENTES PRESENTADOS POR LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT QUE SE REGISTREN EN LA MESA DE SERVICIOS SEAN CLASIFICADOS DE ACUERDO A LA SEVERIDAD DE LOS SERVICIOS AFECTADOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL REPORTE EMITIDO A LA MESA DE SERVICIO CALIFICADA CON EL DIAGNÓSTICO DETALLADO DE LA FALLA CORRESPONDIENTE, TANTO DE SOFTWARE COMO DE HARDWARE Y LA PREVIA VALIDACIÓN POR PARTE DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ADECUADAMENTE PRIORIDADES A LA ATENCIÓN DE DICHS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y QUE SE BENEFICIE AL MAYOR NÚMERO DE USUARIOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.</li> <li>3. VERIFICAR QUE LOS REPORTE DE SERVICIO SEAN ATENDIDOS POR LA MESA DE AYUDA Y QUE CUENTEN CON LA INFORMACIÓN COMPLETA DEL INCIDENTE PRESENTADO COMO EL REPORTE ORIGINAL FIRMADO POR EL USUARIO Y EL TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DEL SERVICIO Y ASÍ LLEVAR UN CONTROL DE LOS INCIDENTES PRESENTADOS, ADEMÁS DEL DIAGNÓSTICO, LA REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DEL COMPONENTE, CON EL FIN DE ASEGURAR LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE LOS DIVERSOS EQUIPOS O DISPOSITIVOS CON LOS QUE CUENTA LA SECRETARÍA.</li> <li>4. RECABAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS INCIDENTES PRESENTADOS EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LOS REPORTE Y LA INFORMACIÓN QUE ANTECEDE AL INCIDENTE, EN BASE A LOS REPORTE ATENDIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE POR PARTE DE LA MESA DE SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR REINCIDENCIA DE PROBLEMAS EN LOS DIVERSOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SECRETARÍA QUE PROVOQUE RETRASOS EN LA OPERACIÓN DE ALGUNA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>5. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ESCALACIÓN CUANDO EL PROBLEMA PRESENTADO SEA MÁS ESPECIALIZADO O REBASE LOS CONOCIMIENTOS DE LOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UNA SOLUCIÓN A LAS FALLAS MAYORES DETECTADAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.</li> <li>6. ASESORAR A LAS ÁREAS INFORMÁTICAS QUE ASÍ LO SOLICITEN RESPECTO A LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS QUE PROPORCIONAN SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A LAS ÁREAS ATENDIENDO LOS DIVERSOS NIVELES DE SERVICIO Y ESCALAMIENTO QUE REALIZAN LA CONSULTA POR LOS DIVERSOS MEDIOS PREVIAMENTE VERIFICADOS Y VALIDADOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL FIN DE APOYAR TANTO A LOS USUARIOS COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT.</li> </ol>		

	<p>7. SUPERVISAR Y COORDINAR QUE EL APOYO TÉCNICO BRINDADO A LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INFORMÁTICA SE LLEVE A CABO CORRECTAMENTE POR EL PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO DE LAS DIVERSAS ÁREAS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE RESPALDA LA ATENCIÓN BRINDADA AL USUARIO, CON EL FIN DE MANTENER OPERANDO EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE INFORMÁTICO A NIVEL NACIONAL DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y ASÍ EVITAR RETRASOS EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y LABORES DIARIAS DE LOS USUARIOS POR FALLAS TÉCNICAS.</p> <p>8. RETROALIMENTAR A LA MESA DE SERVICIO Y A LOS INFORMÁTICOS ENCARGADOS DE PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO A DIVERSAS ÁREAS Y CENTROS SCT REFERENTE A LOS INCIDENTES PRESENTADOS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PREVIAMENTE ACORDADOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN BASE A LOS REPORTES PRESENTADOS POR LA MESA DE SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DUPLICIDAD DE TRABAJO TANTO PARA LA MESA DE SERVICIOS COMO PARA LA ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE SUPERVISAR, COORDINAR, DIRIGIR Y TOMAR DECISIONES DE ESTOS SERVICIOS POR PARTE DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>9. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES Y FUNCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO QUE FORMAN PARTE DE LOS BIENES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS COMO EL CORREO ELECTRÓNICO, LAS CONSOLAS DE SUPERVISIÓN, LOS REPOSITORIOS DE ANTIVIRUS, DE ACTUALIZACIONES DE WINDOWS CON LAS QUE SE CUENTA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA VERIFICAR EL CORRECTO SERVICIO PROPORCIONADO, CON EL FIN DE TENER LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO EN ÓPTIMAS CONDICIONES EVITANDO DEMORAS O EN ALGUNOS CASOS EL PARO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y LABORES DIARIAS DE LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA.</p>
<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.</p>	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL          GRADO DE AVANCE: TITULADO          CARRERA SOLICITADA:          1. COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA          2. ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA</p>
<b>Experiencia</b>	<p>DOS AÑOS EN:          1. TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES          2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA          3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<p>BATERÍA PSICOMÉTRICA</p>
<b>Examen de conocimientos</b>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:  <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<b>Rama de cargo</b>	<p>INFORMÁTICA</p>
<b>Otros conocimientos</b>	<p>DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES ARQUITECTURAS COMPUTACIONALES TANTO EN HARDWARE COMO EN SOFTWARE; SISTEMAS OPERATIVOS; REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO Y NOCIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</p>
<b>Requisitos adicionales</b>	<p>HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</p>

## 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

**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](http://www.trabajaen.gob.mx)

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	27 de mayo al 09 de junio 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27 de mayo al 09 de junio 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27 de mayo al 09 de junio 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	27 de mayo al 09 de junio 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 15 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 15 de junio de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 15 de junio de 2015
Revisión Documental	A partir del 15 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de julio de 2015
Determinación	24 de agosto de 2015

**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](http://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](http://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 [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://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. 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 **Dirección General de Profesiones** de 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.
  10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

---

**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**

**13ª.** Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la Secretaría [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**Reserva de aspirantes**

**14ª.** 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 GENERAL**

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de exámenes: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>• 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.</li> <li>• Motivo de descarte: no.</li> <li>• Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>• Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>• Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>• Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>• Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto: 25%</li> <li>• Estrategia: 25%</li> <li>• Resultado: 25%</li> <li>• Participación: 25%</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

**SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL**

Etapa	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
<b>II</b>	Examen de Conocimientos	C	<b>C + H</b>	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	X	<b>X + M</b>	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
<b>IV</b>	Entrevistas	E	<b>E</b>	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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

**Reactivación de folios** 17<sup>a</sup>. 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 periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) 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; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular

---

para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

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 Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

---

**Cancelación de participación en el concurso**

**18<sup>a</sup>** 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: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@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 RHNET – 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<sup>a</sup>**. 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**      **20ª.** La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de 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: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

---

En la Ciudad de México, D.F., a 27 de mayo de 2015. El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

EL SECRETARIO TÉCNICO

C.P. JUAN IGNACIO HERNÁNDEZ CORZO