

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 365

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:

Puesto vacante	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN FÍSICA DE AUTOPISTAS		
Código de puesto	09-214-1-CFMA001-0000108-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Objetivo General del puesto	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.		
Funciones	- 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 CONDUCENTES. - 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 DICHOS 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. - 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. - 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. 5. 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. 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. 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 DICHOS PROGRAMAS Y, EN SU CASO, PROPONER LAS QUE SE CONSIDERE QUE POR OTROS ASPECTOS DEBAN INCLUIRSE. 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. 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
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1.INGENIERÍA CIVIL 2.INGENIERÍA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1.TECNOLOGÍA DE MATERIALES 2.TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3.TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCIÓN
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURÍDICOS

Otros conocimientos	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.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCIÓN DE CONSULTORÍA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
Código de puesto	09-112-1-CFNA001-0000224-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN E IMPLANTACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y MODERNIZAR LOS PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE SU PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL SEGUIMIENTO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS QUE DETERMINE LA INSTITUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA.		
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS QUE EN ESTA MATERIA EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA EN LAS TAREAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. - IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL NIVEL DE APTITUD LOGRADO EN EL DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR Y MODERNIZAR LOS PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVE DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA QUE EN LA MATERIA EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE SUS PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS CON EL USO E IMPLANTACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. - PROMOVER LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS TRANSVERSALES DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA CON EL ÁREA DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR EL GRADO DE MADUREZ DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES IMPLANTADAS EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE. - ASESORAR A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, A TRAVÉS DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS, MÉTODOS, SISTEMAS Y ELEMENTOS NORMATIVOS QUE, PARA EL EFECTO, EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SU DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LA MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE SUS PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS. - PROPORCIONAR APOYO A LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACCIONES Y		

	PROGRAMAS ESPECÍFICOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR Y MODERNIZAR SUS PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS. 7. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA ASESORÍA EN LA IMPLANTACIÓN Y EL USO DE HERRAMIENTAS Y MODELOS PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y LA MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE RESULTADOS FAVORABLES EN LAS ACCIONES Y PROGRAMAS EMPRENDIDOS. 8. PROPORCIONAR APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES QUE PUEDAN PROMOVERSE Y APLICARSE EN LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MODERNIZAR Y MEJORAR SU GESTIÓN PÚBLICA. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS OBTENIDOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA Y EL INSTITUTO PARA MODERNIZAR Y MEJORAR SU GESTIÓN, MEDIANTE SU VALIDACIÓN FÍSICA Y DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR SU EFICACIA E IMPACTO EN EL NIVEL DE DESARROLLO ELECTRÓNICO DE SUS PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS. 10. SUPERVISAR QUE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA CON EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, IMPACTEN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LA ALINEACIÓN ESTRATÉGICA A SUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN GRADO DE SEGURIDAD RAZONABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS. 11. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS QUE PARA TAL EFECTO DISPONGA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR A LA DEPENDENCIA E INFORMAR A LA SFP LOS AVANCES LOGRADOS. 12. DEFINIR PROPUESTAS DE ESQUEMAS Y MODELOS QUE PERMITAN LA MEJORA DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LA MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE SU GESTIÓN PÚBLICA. 13. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEFINIDO POR LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS QUE EN ESTA MATERIA EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN FORMA PREVENTIVA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD PARA SU CUMPLIMIENTO.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.ADMINISTRACIÓN 2.ECONOMÍA 3. COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA 4. INGENIERÍA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. LÓGICA DEDUCTIVA 2. ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 4. ACTIVIDAD ECONÓMICA 5. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

	6. SISTEMAS POLÍTICOS 7. ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL 8. ESTADÍSTICA 9. ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMÁTICA
Otros conocimientos	EL PUESTO REQUIERE CONOCIMIENTO DE LAS TÉCNICAS DE CONSULTORÍA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ÉTICA Y CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGEN A LOS OIC'S, ASÍ COMO DE CONCEPTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN UN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA		
Código de puesto	09-112-1-CFOA001-0000263-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS A RUBROS ESPECÍFICOS DE GASTO, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA, VALORANDO LAS NECESIDADES DE REVISIÓN QUE PRESENTARON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, LAS SUGERENCIAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LAS QUE SE TENGAN QUE PROGRAMAR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS SE APLIQUEN DE CONFORMIDAD CON LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL.		
Funciones	1. EFECTUAR LA PLANEACIÓN DE LAS AUDITORÍAS A RUBROS ESPECÍFICOS DE GASTO, CON BASE EN LO SOLICITADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA Y EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. 2. PROPONER AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, LA REVISIÓN A RUBROS ESPECÍFICOS DE GASTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE AÚN NO HAYAN PASADO POR EL PROCESO DE AUDITORÍA, PARA SU INTEGRACIÓN EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE VIGILE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR. 3. APLICAR LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS A LOS RUBROS ESPECÍFICOS DE GASTO, SEÑALADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA, PARA QUE SE CUMPLA CON EL OBJETO, ALCANCE Y PERIODO DE LA REVISIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS SE HAYAN EJERCIDO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 4. ELABORAR LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA, CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA UNIDAD AUDITADA, PARA SOPORTAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE		

	DETERMINEN EN LA REVISIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTABLEZCAN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES NECESARIAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. 5. DETERMINAR Y SUSTENTAR FUNDADA Y MOTIVADAMENTE, LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS DURANTE LA REVISIÓN A RUBROS ESPECÍFICOS DE GASTO, CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO FORMULADOS DURANTE LA REVISIÓN, PARA PLANTEARLAS AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y ÉSTE A SU VEZ AL ÁREA AUDITADA, CON EL PROPÓSITO DE ENTERARLOS DE LAS DEFICIENCIAS, ERRORES U OMISIONES QUE SE PRESENTARON EN LA REVISIÓN Y QUE ESTÉN DE ACUERDO EN LA IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES. 6. EJECUTAR LAS AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, EN LAS CUALES SE IDENTIFICARON DEFICIENCIAS EN LA AUDITORÍA A RUBROS ESPECÍFICOS DE GASTO, CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL SOPORTE DOCUMENTAL PROPORCIONADO POR EL ÁREA AUDITADA, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA O SE HAYAN IMPLANTADO EN FORMA SUFICIENTE Y COMPETENTE LOS MECANISMOS DE CONTROL RECOMENDADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE TENGAN LOS MEDIOS NECESARIOS PARA LA APLICACIÓN RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. 7. INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS A RUBROS ESPECÍFICOS DE GASTO Y DE LOS SEGUIMIENTOS RESPECTIVOS, A TRAVÉS DE LA CONCENTRACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO REALIZADOS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE INTEGRA LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS Y LA QUE SOLVENTE LO OBSERVADO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS AUDITORÍAS QUE SE INTEGRAN EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACIÓN 2. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. CONTADURÍA 4. DERECHO 5. ECONOMÍA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. AUDITORIA 2. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 4. ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL 5. ANÁLISIS NUMÉRICO
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	AUDITORÍA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS OIC´S; MARCO NORMATIVO QUE REGULA LOS OIC´S Y PROCEDIMIENTO QUE SE DESARROLLA EN LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA PÚBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	UNIDAD DE ESTUDIOS		
Código de puesto	09-622-1-CFOA001-0000082-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. BAJA CALIFORNIA	Sede (radicación)	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA INGENIERÍA DE VÍAS TERRESTRES Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TÉCNICAS DE LA SCT, A FIN DE OBTENER PROYECTOS PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA RED CARRETERA COMO APOYO A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN.		
Funciones	1. REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS BÁSICOS DE GEOTECNIA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACIÓN DE PAVIMENTOS, EN APEGO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE CONFORMIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, COMO APOYO PARA LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE CARRETERAS. 2. REALIZAR O SUPERVISAR PROYECTOS CONSTRUCTIVOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TANTO EN CONSTRUCCIÓN O MODERNIZACIÓN, COMO EN CONSERVACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. REALIZAR Y ANALIZAR, O SUPERVISAR, LA ESTADÍSTICA VIAL SOBRE LA OCUPACIÓN, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICA QUE PERMITA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARÍA. 4. REALIZAR O SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS ACCIONES DEL TRÁNSITO, CONSIDERANDO EL AMBIENTE GEOTÉCNICO Y CLIMATOLÓGICO EN QUE SE UBICAN, CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACIÓN TÉCNICA QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA. 5. CAPTURAR Y REVISAR LA ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS PARTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS ÍNDICES CORRESPONDIENTES, QUE PERMITAN LA MEJORA O CORRECCIÓN DE LOS PUNTOS CRÍTICOS. 6. REALIZAR LA CALIFICACIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECORRIDOS DE EVALUACIÓN SEMESTRALES O ANUALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL. 7. REVISAR ESTUDIOS Y EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VÍA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A UNA MEJOR ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 8. ASESORAR, EN MATERIA DE ESTUDIOS BÁSICOS, ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO, CALIFICACIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y DICTÁMENES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA, A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN O REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO ARMÓNICO, EFICIENTE Y SEGURO DE LAS REDES DE CARRETERAS. 9. BRINDAR APOYO TÉCNICO A DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS A LA SCT, MEDIANTE LA REVISIÓN DE PROYECTOS Y EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LOGRAR QUE LAS CARRETERAS OPEREN BAJO LAS MÁS ERICTAS NORMAS DE SEGURIDAD. 10. BRINDAR APOYO TÉCNICO MEDIANTE ASESORÍAS, PARA QUE EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES SE REALICE AL MÁS BAJO COSTO GLOBAL POSIBLE.		

Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA CIVIL 2. INGENIERÍA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGÍA DE MATERIALES 2. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA Y DOMINIO BÁSICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN Y TECNOLOGÍA DE VÍAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-634-1-CFOA001-0000048-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. JALISCO	Sede (radicación)	ZAPOPAN, JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL PAÍS.		
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO CÓMODA Y SEGURA, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACIÓN DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN. - LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. - SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. - SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACIÓN DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN Estricto APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS.		

	5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTÚEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSIÓN, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHS INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA SU CONCLUSIÓN OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 8. SUPERVISAR LA IMPOSICIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VÍA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VÍA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASIÓN. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSIÓN DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL ÁREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACIÓN CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCIÓN EN TIEMPO Y FORMA. 14. DESARROLLAR ESTUDIOS TÉCNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRÍTICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERÍA CIVIL 3. INGENIERÍA

Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGÍA DE MATERIALES 2. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCIÓN Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VÍAS TERRESTRES, ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PÚBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO		
Código de puesto	09-641-1-CFOA001-0000077-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. PUEBLA	Sede (radicación)	PUEBLA, PUEBLA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRÁCTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.		
Funciones	1. PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FÍSICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO. 2. LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACIÓN DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACIÓN SEGURA. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA Estricta VIGILANCIA EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVÉS DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA. 4. SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVÉS DE VERIFICACIONES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN FERROVIARIA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACIÓN FERROVIARIA. 6. VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VÍA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 7. SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VÍA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE		

	SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACIÓN. 8. DESARROLLAR PROPUESTAS TÉCNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACIÓN DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VÍA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA. 9. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TÉCNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 11. COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACIÓN, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN. 12. FORMULAR PREDICTÁMENES DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA CIVIL 2. INGENIERÍA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGÍA DE LOS FERROCARRILES 2. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PAQUETERÍA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS		
Código de puesto	09-647-1-CFOA001-0000058-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. TABASCO	Sede (radicación)	VILLAHERMOSA, TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS OBRAS ASÍ COMO LAS ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES A FIN DE APOYAR LAS ÁREAS TÉCNICAS RESPONSABLES, EN LA ACEPTACIÓN Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS; ASÍ MISMO PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN ESTRUCTURAL DE CARRETERAS EN OPERACIÓN, CON EL FIN DE PROVEER LA INFORMACIÓN QUE PERMITA PROYECTAR TANTO LA CONSTRUCCIÓN COMO LA CONSERVACIÓN DE CARRETERAS		
Funciones	1. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, COMPROBANDO QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN CONFORME AL PROYECTO, CON OBJETO DE QUE LAS RESIDENCIAS DE OBRA DISPONGAN DE INFORMACIÓN QUE LES PERMITA DECIDIR SOBRE LA ACEPTACIÓN Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS POR LAS EMPRESAS CONTRATISTAS. 2. EVALUAR LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD QUE ACTÚAN DURANTE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR OBRAS DE CALIDAD. 3. DETERMINAR LA CALIDAD DE MATERIALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS SCT, PARA DECIDIR SOBRE SU ACEPTACIÓN O RECHAZO EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT. 4. REALIZAR ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO, MEDIANTE LA LOCALIZACIÓN Y ANÁLISIS DE MATERIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES EN LA ENTIDAD, CON OBJETO DE QUE SE DISPONGA DE INFORMACIÓN PARA ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT. 5. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS QUE SE AUTORICEN, MEDIANTE ASESORÍAS Y TRABAJOS DE LABORATORIO, A LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS OFICIALES Y PARTICULARES QUE LO SOLICITEN, PARA LA ELABORACIÓN DE MEJORES PROYECTOS. 6. REALIZAR ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE PAVIMENTOS EXISTENTES EN LA RED, RECOPILANDO INFORMACIÓN A TRAVÉS DE RECORRIDOS E INSPECCIONES Y/O CON EL USO DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS, A FIN DE PROYECTAR LOS TRABAJOS DE REHABILITACIÓN. 7. PROPORCIONAR APOYO TÉCNICO A LAS ÁREAS DE OBRAS, DURANTE LA CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CON OBJETO DE RESOLVER PROBLEMAS ESPECÍFICOS. 8. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE CALIDAD DE MATERIALES QUE SE REQUIEREN PARA EVALUAR LAS OBRAS EN OPERACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.		
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	CARRERA SOLICITADA:		
	1. INGENIERÍA CIVIL		
	2. INGENIERÍA		
Experiencia	TRES AÑO(S) EN:		
	1. TECNOLOGÍA DE MATERIALES		
	2. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN		
	3.ADMINISTRACION PUBLICA		

Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA Y DOMINIO BÁSICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y TECNOLOGÍAS DE VÍAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE MEJORA REGULATORIA		
Código de puesto	09-700-1-CFOA001-0000101-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICIALÍA MAYOR	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA, EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA EN EL SENO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS; ASÍ COMO, AUXILIAR EN LA SUPERVISIÓN DE SU CUMPLIMIENTO, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA Y LAS TAREAS INHERENTES AL ENVÍO DE ANTEPROYECTOS DE CARÁCTER GENERAL Y LAS RESPECTIVAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO; ASÍ COMO, DE LA INFORMACIÓN A INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE SIMPLIFICAR LAS ACCIONES DE REGULACIÓN EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, EN RELACIÓN CON LA NORMATIVIDAD Y TRÁMITES QUE APLICA LA DEPENDENCIA; ASÍ COMO, EN LOS REPORTES PERIÓDICOS SOBRE LOS AVANCES DE DICHS PROGRAMAS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON BASE EN LA SOLICITUD, REVISIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, A FIN DE QUE SE REMITA EN TIEMPO Y FORMA EL PROGRAMA Y LOS REPORTES PERIÓDICOS RESPECTIVOS, A LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA. 2. EFECTUAR LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS, QUE PREVIO VISTO BUENO DE SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, SE REMITIRÁN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA NORMATIVIDAD QUE SE EMITA AL RESPECTO, A FIN DE QUE DICHS DOCUMENTOS SIRVAN COMO MEDIO PARA SOLICITAR LA INFORMACIÓN CON LA CUAL SE INTEGRARÁ EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 3. ANALIZAR Y REVISAR LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA, A TRAVÉS DEL ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL SECTOR ENVIADA POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 4. BRINDAR APOYO EN LA SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO A LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA DE LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, DECRETOS LEGISLATIVOS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO RESPECTIVAS QUE FORMULE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA		

	INFORMACIÓN QUE CON TAL PROPÓSITO REMITAN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, A FIN DE ENVIARLA A DICHA COMISIÓN PARA SU DICTAMEN CORRESPONDIENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ANALIZAR Y REVISAR LA INFORMACIÓN ENVIADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y EL ESTUDIO QUE SE REALICE A LA MISMA DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE REMITIR A LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA LOS ANTEPROYECTOS DE CARÁCTER GENERAL Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO RESPECTIVAS QUE FORMULE LA SCT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS. 6. PREPARAR LOS PROYECTOS DE OFICIO QUE SE SOMETEN A LA APROBACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS RESOLUCIONES QUE RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS DE CARÁCTER GENERAL Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO RESPECTIVAS EMITA LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, A FIN DE INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES. 7. BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN ENVIADA POR LAS MISMAS, A FIN DE REMITIRLA A LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, Y QUE A SU VEZ, DICHA COMISIÓN EMITA EL DICTAMEN QUE CORRESPONDA. 8. GENERAR LOS PROYECTOS DE OFICIO A SOMETER A LA APROBACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA A SER SUSCRITOS POR ÉSTE, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS RESOLUCIONES QUE RESPECTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT PRETENDAN INSCRIBIR EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, EMITA LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, A FIN DE INFORMAR A DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES. 9. PREPARAR LA INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS DIVERSOS ASUNTOS DEL ÁREA BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA OFICIALÍA MAYOR Y QUE SEAN REMITIDOS PARA SU CONOCIMIENTO POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, MEDIANTE EL APOYO EN EL DESARROLLO DE PLANTEAMIENTOS QUE PERMITAN LA INSTRUMENTACIÓN Y SOLUCIÓN DE DICHOS ASUNTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU IMPLEMENTACIÓN EN LA DEPENDENCIA EN TIEMPO Y FORMA; ASÍ COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. EMITIR OPINIÓN RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE TURNEN PARA DICHOS EFECTOS SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CON LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN DE APOYO A ÉSTOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA ATENCIÓN, RESOLUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN ADECUADA DE LOS ASUNTOS RESPONSABILIDAD DEL ÁREA. 11. DESARROLLAR LOS DIVERSOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS QUE SE SOMETEN A LA APROBACIÓN DE SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, DADO QUE SON SUSCRITOS POR ÉSTOS O POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS ASUNTOS QUE SE TURNEN PARA SU CONOCIMIENTO Y SU FORMULACIÓN BASADA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE IMPLEMENTEN DE FORMA ADECUADA DIVERSAS ACCIONES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA OFICIALÍA MAYOR.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1.ADMINISTRACIÓN 2.CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3.CIENCIAS SOCIALES 4.CONTADURIA

	5.DERECHO 6.ECONOMIA 7.FINANZAS
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1.DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS E INTERNET. ASÍ COMO, DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	09-210-1-CFPC003-0000056-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PC3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,505.01 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR EL APOYO NECESARIO EN TODO LO RELACIONADO A LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS QUE SE LLEVEN A CABO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ÁMBITO DE SU MATERIA Y CON EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PROPORCIONE EN TIEMPO Y FORMA LOS PAGOS POR REMUNERACIONES, SERVICIOS Y PRESTACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y DE MANDO.		
Funciones	1. VERIFICAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS PROCESOS DE PAGO A QUE TIENE DERECHO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA CAPTURA Y SEGUIMIENTO DE LOS MOVIMIENTOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LA PRENÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE AL PERSONAL SE LE CUBRAN SUS PAGOS Y PRESTACIONES CON OPORTUNIDAD. 2. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y MANDO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TALES COMO TIEMPO EXTRA, QUINQUENIOS, ALTAS, BAJAS, LICENCIAS, ENTRE OTROS, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA META4, ASÍ COMO, LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LA PLANTILLA DEL PERSONAL, A FIN DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PROPORCIONE A TIEMPO LA PRENÓMINA CORRESPONDIENTE AL PERIODO EN CURSO. 3. PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS LOS INFORMES SOBRE LA OMISIÓN DE PAGOS, A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE TARJETAS INFORMATIVAS Y LA PRESENTACIÓN DE LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES A DICHAS ACCIONES, CON LA FINALIDAD QUE SE SOLICITE A LA CITADA DIRECCIÓN GENERAL QUE REALICE LA REGULARIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS. 4. PROPORCIONAR LOS COMPROBANTES DE PAGO DE FORMA QUINCENAL Y EXTRAORDINARIAMENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE LA IMPRESIÓN DE NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; ASÍ COMO, DE LA RECOPIACIÓN DE LAS FIRMAS DE RECIBIDO EN EL TALÓN CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DOCUMENTOS QUE		

	AVALEN LA ENTREGA DE LOS PAGOS Y HACER LA ENTREGA DE LOS MISMOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 5. EJECUTAR LAS ACCIONES DE INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, MEDIANTE DEL ENVÍO OPORTUNO DE OFICIOS Y FORMATOS A LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS SE REQUISITEN A TIEMPO Y SE AUTORICE EL CITADO PROGRAMA PARA SU APLICACIÓN. 6. ASEGURAR LA PUESTA EN MARCHA DE LOS EVENTOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN, MEDIANTE LA CONSULTA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS CON LAS INSTITUCIONES CAPACITADORAS, APLICANDO LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR CAPACITACIÓN ÚTIL Y DE CALIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASÍ REDUNDAR EN SU DESARROLLO. 7. VERIFICAR QUE SE CONCLUYAN EXITOSAMENTE LOS EVENTOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS; ASÍ COMO, LA REVISIÓN DE LAS CEDULAS EMITIDAS EN CADA UNO DE LOS CURSOS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO SOBRE EL DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DE LOS MISMOS. 8. REVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO OPORTUNO DE LAS ACCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROYECCIÓN CIVIL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA; ASÍ COMO, DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS POR ESTA DIRECCIÓN, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LAS INSTALACIONES EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE. 9. EJECUTAR EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL VIGENTE Y DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS SIMULACROS POR SISMO, INCENDIO, MOVIMIENTOS VOLCÁNICOS, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN DICHOS PROGRAMAS; ASÍ COMO, LA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES JUNTO CON LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CON EL FIN DE LIMITAR LAS CONSECUENCIAS NEGATIVAS DE ESTE TIPO DE SINIESTROS. 10. ESTABLECER ACCIONES QUE PERMITAN PROMOVER Y CONCIENTIZAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE LOS TEMAS DE PROTECCIÓN CIVIL, LA SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, MEDIANTE PLATICAS, CONFERENCIAS Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN EN RELACIÓN A ESTOS TEMAS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LOS SERVIDORES TOMEN CONCIENCIA Y LE DEN LA IMPORTANCIA CORRESPONDIENTE A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACIÓN 2. CIENCIAS SOCIALES 3. HUMANIDADES
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE CON NIVEL DE DOMINIO BÁSICO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES, TODO EN NIVEL BÁSICO.

Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
-------------------------------	---

Puesto vacante	JEFE DE LA OFICINA DE PROCESOS DE NOMINA		
Código de puesto	09-634-1-CF21865-0000003-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. JALISCO	Sede (radicación)	ZAPOPAN, JALISCO
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO (SIACH) META 4, MEDIANTE LA CAPTURA Y GENERACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE NÓMINA COMO SON ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, PRESTACIONES, INCIDENCIAS Y APLICACIÓN DE DESCUENTOS DE TERCEROS, APLICANDO LA NORMATIVIDAD EN EL ÁMBITO DE LA MATERIA Y EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LOS PAGOS DE NÓMINA DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA POR MEDIO DE MECANISMOS ESTABLECIDOS.		
Funciones	1. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y MANDO DEL CENTRO SCT, TALES COMO ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES TIEMPO EXTRA, QUINQUENIOS, LICENCIAS ENTRE OTROS, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO (SIACH) META 4; ASÍ COMO, LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LA PLANTILLA DEL PERSONAL, CON EL FIN DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PROPORCIONE A TIEMPO LA PRENÓMINA CORRESPONDIENTE. 2. PROPORCIONAR UN REPORTE SOBRE LA OMISIÓN DE PAGOS A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL, A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE TARJETAS INFORMATIVAS Y LA PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REGULARICE EL PAGO LO MÁS PRONTO POSIBLE AL TRABAJADOR. 3. OBTENER EL ARCHIVO PARA LA GENERACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE NÓMINA DE MANERA QUINCENAL Y EXTRAORDINARIA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA IMPRESIÓN DE NÓMINAS Y RECIBOS; ASÍ COMO, RECABAR LAS FIRMAS DE RECIBIDO EN EL TALÓN CORRESPONDIENTE Y EN LISTADO DE NÓMINA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN RESGUARDO DE LA ENTREGA DE LOS MISMOS. 4. VALIDAR QUE LOS MOVIMIENTOS GENERADOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO (SIACH) META 4, CORRESPONDEN A LAS INCIDENCIAS DEL PERÍODO, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA PRENÓMINA CON ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE LA EMISIÓN DE LA NÓMINA SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE INTEGRADA Y, EVITAR PAGOS EXTRAORDINARIOS U OMISIONES. 5. COMPROBAR QUE LAS PRESTACIONES E INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL CENTRO SCT, SE CAPTUREN Y REGISTREN OPORTUNAMENTE CADA QUINCENA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO (SIACH) META 4, EFECTUANDO UNA REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS DE NÓMINA CARGADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, Y PROCEDER A SUS OBSERVACIONES Y CORRECCIONES DE LAS MISMAS, EN EL QUE SE DETECTE LAS INCIDENCIAS REGISTRADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EFECTÚEN LOS PAGOS OPORTUNOS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES. 6. CONTROLAR LOS REINTEGROS REALIZADOS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN POR PAGOS INDEBIDOS O NO COBRADOS DE LOS TRABAJADORES QUE OBTUVIERON ALGUNA PROMOCIÓN O DEJARON DE PERTENECER AL CENTRO SCT, EFECTUANDO UNA CONCILIACIÓN DEL PERSONAL ACTIVO PARA DETECTAR LAS BAJAS Y LOS PAGOS QUE NO PROCEDÍAN, CON EL PROPÓSITO DE RECUPERAR EL PAGO EFECTUADO EN DEMASÍA E INFORMARLO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO. 7. GENERAR LA CANCELACIÓN DE LA QUINCENA DEL PERSONAL, POR EL QUE SE REALIZÓ EL REINTEGRO ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, O FUE OBJETO DE PROMOCIÓN EN QUINCENAS ANTERIORES, MEDIANTE EL REGISTRO DE DICHA		

	CANCELACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN EL PERÍODO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE NÓMINAS DEL CENTRO SCT. 8. ATENDER LAS INQUIETUDES EN RELACIÓN A MOVIMIENTOS O REPORTES GENERADOS EN NÓMINA, PRESENTADOS POR LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS REGISTROS CONTENIDOS EN EL ÁREA, IDENTIFICANDO EL MOTIVO QUE ORIGINÓ DICHO MOVIMIENTO Y, EN SU CASO, CANALIZARLO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON EL PROPÓSITO DE TRANSPARENTAR DICHOS MOVIMIENTOS Y OTORGAR UNA RESPUESTA OPORTUNA AL TRABAJADOR. 9. EXPEDIR CONSTANCIAS EN RELACIÓN A DESCUENTOS O PERCEPCIONES PARA SER PRESENTADAS A TERCEROS, INTEGRANDO EN UN DOCUMENTO OFICIAL LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL TRABAJADOR, DE ACUERDO AL TRÁMITE QUE REQUIERA, CON EL FIN DE OTORGAR DE MANERA OPORTUNA LA INFORMACIÓN QUE LE PERMITA DAR CONTINUIDAD A SUS NECESIDADES. 10. EFECTUAR LA ACLARACIÓN DEL CÁLCULO DE IMPUESTOS Y DEMÁS DEDUCCIONES PLASMADAS EN LOS RECIBOS DE NÓMINA DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL CENTRO SCT, DOCUMENTANDO CON LAS BASES Y TABLAS APLICABLES PARA LA DETERMINACIÓN DE DICHAS OPERACIONES, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR UNA RESPUESTA CLARA QUE SUSTENTE LA CANTIDAD ESTABLECIDA Y, EN CASO, SOLICITAR LA CORRECCIÓN QUE PROCEDA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: CARRERA TECNICA O COMERCIAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ECOLOGÍA 2. ADMINISTRACIÓN 3. CONTADURÍA 4. FINANZAS 5. HUMANIDADES
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES 2. CONTABILIDAD 3. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE NÓMINA; LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y SU REGLAMENTO; LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; LEY DEL ISSSTE. ADEMÁS DE NOCIONES EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, TIEMPO EXTRA).
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-643-1-CF21866-0000007-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. QUINTANA ROO	Sede (radicación)	OTHON P. BLANCO, QUINTANA ROO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ÉSTAS, DE		

	ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBERÁ INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACIÓN, MEDIANTE LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCIÓN PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, REALIZANDO UNA COMPARACIÓN CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACIÓN QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARÁ EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCIÓN Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLÚMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACIÓN DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACIÓN QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACIÓN Y LIBERACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRÁMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIÓDICOS; ASÍ COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACIÓN DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACIÓN CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS

	EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCIÓN FÍSICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURÁNDOSE DE QUE LA INFORMACIÓN SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERÍA CIVIL
Experiencia	SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGÍA DE MATERIALES 2. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VÍAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PÚBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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

Eta pa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	23 de septiembre al 06 de octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de septiembre al 06 de octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de septiembre al 06 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	23 de septiembre al 06 de octubre de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 12 de octubre de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 12 de octubre de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 12 de octubre de 2015
Revisión Documental	A partir del 12 de octubre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de noviembre de 2015
Determinación	21 de diciembre 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, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

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

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

6ª. Examen de Conocimientos:

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

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

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

7ª. Evaluación de Habilidades:

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

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

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

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

9ª. Revisión Documental:

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

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 5. Nombramiento como Servidor Público de Carrera (solo en caso de estar en activo y deberá ser el último).
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
 7. 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.
 8. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
-

-
9. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
 10. 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.
 11. 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 y en el portal de la Secretaría 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

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

Etapas	Sub-etapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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^a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

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

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) 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). - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18^a Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: 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^a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - 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. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - 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 (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 23 de septiembre 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