



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 29/06/2007

Nombre: González Vega Arturo

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE AREA
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN GENERAL
3. AREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN DE OPERACION
4. AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura pasante o titulado en Administración, Contabilidad, Ingeniería, Arquitectura o afín
2. EXPERIENCIA	En manejo de personal, toma de decisiones, conocimientos en transporte y en el mantenimiento de autobuses.
3. FUNCIONES	<p>Proponer al Director General los lineamientos generales que coadyuven a regular la operación del servicio, instrumentando los mecanismos de dirección y supervisión que aseguren la aplicación de transporte en los Módulos Operativos y rutas administradas por RTP.</p> <p>Coordinar y supervisar la aplicación de la normatividad en la que modular que en materia de transporte se emita, tanto interna como externamente.</p> <p>Establecer las normas y procedimientos que regulen la asignación y distribución de autobuses en las Gerencias Modulares; proponiendo dichos lineamientos a la Dirección General para su autorización.</p> <p>Autorizar mecanismos de supervisión que garanticen que el proceso de programación de autobuses y operadores, se realice en tiempo y forma; para proporcionar al usuario, un servicio de transporte eficiente y de calidad.</p> <p>Coordinar y controlar la celebración de los convenios Administrativos de colaboración que lleve a cabo el Organismo con Entidades del GDF, para la prestación de servicios de frecuencia intensiva (SEFI), de emergencia y/o desastres naturales; así como los servicios programados y extraordinarios previamente autorizados por la Dirección General.</p> <p>Coordinar y controlar el contrato de franquicia y de suministro en el autoconsumo de productos petrolíferos suscrito con Pemex Refinación.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 03/11/2008

Nombre: Lomeli Edgar

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	ENCARGADO DE GERENCIA OF. CENT. "B"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1 ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, pasante o titulado en Administración, Contabilidad o Ingeniería
2. EXPERIENCIA	3 años en transporte, manejo de personal, supervisión,
3. FUNCIONES	<p>Coordinar y supervisar que se efectúen los inventarios y estudios de campo de la red de rutas autorizadas, efectuando las modificaciones que se requieran, así como integrar el soporte técnico respectivo.</p> <p>Definir los lineamientos generales y específicos para la operación del servicio de transporte de pasajeros.</p> <p>Supervisar que la programación del servicio de operadores y de autobuses, se efectúe de acuerdo a las características de operación de cada una de las rutas autorizadas.</p> <p>Definir diferentes escenarios con base en las propuestas de modificación nuevos servicios y estudios de la movilidad urbana de la ciudad.</p> <p>Coordinar conjuntamente con las Gerencias Modulares, la realización de estudios de demanda del servicio.</p> <p>Planear, dirigir, coordinar y supervisar la prestación de los servicios especiales de transporte de pasajeros, de frecuencia intensiva, emergentes, programados y extraordinarios aprobados por la Dirección de Operación.</p> <p>Elaborar y enviar a la Dirección Jurídica el programa de servicio y calendarización para el otorgamiento de Servicios Especiales de Frecuencia Intensiva y de Emergencia; para ser integrados por esta al convenio administrativo entre Entidades de GDF.</p> <p>Realizar ante la SETRAVI los trámites para la obtención de la Constancia de Servicio Especial correspondiente y turnarla a la Unidad departamental de Supervisión del Servicio, para su control, resguardo y seguimiento.</p> <p>Elaborar el programa anual de adquisiciones de diesel</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	<p>Coordinar y supervisar el cumplimiento del programa anual de adquisiciones de diesel, el contrato de franquicia y de suministro en el autoconsumo de productos petrolíferos suscrito con PEMEX Refinación.</p> <p>Supervisar la operación y funcionamiento del sistema y equipo de radiocomunicación,</p> <p>Asignar y distribuir a los Módulos Operativos los autobuses nuevos y/o usados, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Dirección de Operación.</p>
--	--

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Cabrera de León Peña Giovanni Agenor

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1.1 NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "A"
1.2 UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
1.2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
1.3 AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO
1.4 AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	BACHILLERATO CONCLUIDO
2. EXPERIENCIA	Mínima de tres años en conocimiento del sistema vial urbano y manejo de personal.
3. FUNCIONES	<p>Verificar que las rutas y horarios de servicio asignados a las Gerencias Modulares, así como las normas, políticas y procedimientos en materia de transporte urbano de pasajeros, se cumplan conforme a lo establecido por el Organismo y la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal.</p> <p>Supervisar que los Operadores y autobuses en ruta presten el servicio de transporte conforme a las normas, políticas y procedimientos en materia de transporte urbano de pasajeros establecido por el Organismo y la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, reportando al Operador infractor para la aplicación de las medidas correctivas correspondientes.</p> <p>Coordinar con el Jefe de la Unidad Departamental de Operación, el apoyo de los servicios especiales de frecuencia intensiva (SEFI) y emergentes, programados y extraordinarios, para la programación de operadores y autobuses. conforme a las necesidades que cada servicio requiera.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	Operar la base de datos de la información que se capta diariamente para su procesamiento, análisis y seguimiento, a fin de establecer los indicadores de gestión operativa que fundamenten la toma de decisiones de la Gerencia de Operación del Servicio.
--	--

Fecha de alta: 20/02/2007

Nombre: Laksmi Olvera Garcia

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "C"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCIÓN	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato Concluido
2. EXPERIENCIA	Mínima de tres años en conocimiento del sistema vial urbano y manejo de personal.
3. FUNCIONES	<p>Elaborar el programa anual de trabajo del área y presentarlo al Gerente de Operación del Servicio para su aprobación.</p> <p>Definir la metodología necesaria para la realización de diagnósticos, análisis, diseño e instrumentación de la red de rutas, así como para la elaboración de la programación del servicio.</p> <p>Elaborar el programa de estudios y análisis para la red de rutas y turnar al el Jefe de la Unidad Departamental de Estudios de Campo y Soporte para su cumplimiento.</p> <p>Presentar los resultados obtenidos de la aplicación de estudios de campo efectuados por la Unidad Departamental de Estudios de Campo y Soporte, informando de los resultados derivados de la evaluación a las Unidades Departamentales de Estudios de Campo y Soporte, Planeación del Servicio; Tránsito y de Operación; para tomar las medidas preventivas o correctivas que se requieran.</p> <p>Coordinar con el Jefe de la Unidad Departamental de Estudios de Campo y Soporte, Planeación del Servicio y Tránsito, las modificaciones y adecuaciones de la red de rutas; así como los nuevos servicios que se soliciten al Organismo.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	Elaborar y presentar al Gerente de Operación del Servicio, estudios y proyectos referentes a la demanda del servicio por ruta, topografía del terreno, longitud de ruta, origen-destino, infraestructura vial y equipamiento urbano de la ruta, capacidad de encierro de autobuses del módulo entre otros, para el soporte técnico y la toma de decisiones respecto a la asignación y distribución de autobuses a los módulos.
--	--

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Juárez Quintana María Guadalupe Ruth

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1.1 NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "C"
1.2 UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
1.2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
1.3 AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO
1.4 AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PLANEACION DEL SERVICIO
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Mínima de tres años en planeación urbana y de transporte.
3. FUNCIONES	Definir la metodología necesaria para la realización de diagnósticos, análisis, diseño e instrumentación de la red de rutas, así como para la elaboración de la programación del servicio. Efectuar diariamente a través del sistema informático, el registro y control de entradas, consumos y existencias de diesel del día anterior por módulo y concentrado, supervisando que las cifras contenidas en los reportes turnados por los módulos sean correctas; así como analizar y detectar las desviaciones al programa anual de adquisición de diesel. Elaborar el programa mensual de consumo diesel y turnarlo al Director de Finanzas para su programación, previa autorización del Director de Operación y visto bueno del Gerente de Operación del Servicio. Elaborar y analizar la base de datos de la operación del servicio para el control de los indicadores de gestión que permita medir la eficiencia de la operación del servicio; así como de fundamentar la toma de decisiones de la Gerencia de Operación del Servicio.



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 29/06/2007

Nombre: Calderón Olvera Guillermo

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato Concluido
2. EXPERIENCIA	Minima de tres años en conocimiento del sistema vial urbano y manejo de personal.
3. FUNCIONES	<p>Verificar que las rutas y horarios de servicio asignados a las Gerencias Modulares, así como las normas, políticas y procedimientos en materia de transporte urbano de pasajeros, se cumplan conforme a lo establecido por el Organismo y la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal.</p> <p>Supervisar que los Operadores y autobuses en ruta presten el servicio de transporte conforme a las normas, políticas y procedimientos en materia de transporte urbano de pasajeros establecido por el Organismo y la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, reportando al Operador infractor para la aplicación de las medidas correctivas correspondientes.</p> <p>Coordinar con el Jefe de la Unidad Departamental de Operación, el apoyo de los servicios especiales de frecuencia intensiva (SEFI) y emergentes, programados y extraordinarios, para la programación de operadores y autobuses, conforme a las necesidades que cada servicio requiera.</p> <p>Operar la base de datos de la información que se capta diariamente para su procesamiento, análisis y seguimiento, a fin de establecer los indicadores de gestión operativa que fundamenten la toma de decisiones de la Gerencia de Operación del Servicio.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Ortiz Martínez Silvia

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL "C"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NORMATIVIDAD Y ANÁLISIS DEL SERVICIO
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido, Licenciatura trunca, o afin.
2. EXPERIENCIA	2 años de experiencia en la rama de la Ingeniería del Transporte, logística o distribución.
3. FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar el programa de trabajo del área y presentarlo al Gerente de Operación del Servicio para su autorización. -Determinar con base en la programación del servicio establecida para los Módulos Operativos, las especificaciones de cada una de las rutas que tiene asignadas tales como horario de servicio, número de unidades, intervalos de despacho, longitud de recorrido y tiempo de recorrido. -Establecer los procedimientos para la determinación y aplicación de los horarios del servicio de Operadores y autobuses. -Aplicar el sistema de indicadores de gestión autorizado que permita evaluar los resultados obtenidos y en su caso, proponer medidas de ajuste o corrección. -Elaborar un compendio de normas técnicas que considere entre sus apartados, las características y conceptos de uso general en la operación y control del transporte de pasajeros del Distrito Federal. -Identificar desviaciones en la aplicación de la operación del servicio de transporte que otorga RTP y transmitir las al Departamento de Planeación del Servicio para su análisis y atención procedente. -Coordinar reuniones periódicas con los Jefes del Departamento de Operación Modular; para evaluar la programación del servicio establecido en cada Módulo. -Actualizar la información que la operación del servicio genere (guía de rutas, planos, trípticos, entre otros).



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	-Informar permanentemente al Gerente de Operación del Servicio sobre el desarrollo de las actividades del Área y de los resultados obtenidos.
--	---

Fecha de alta: 01/01/2001

Nombre: Contreras Flores Cecilio

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE MODULO "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 03
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA MODULAR 03

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, pasante o titulado en Administración, Contabilidad o Ingeniería
2. EXPERIENCIA	3 años en manejo de personal administración y conocimientos en transporte de pasajeros.
3. FUNCIONES	<p>Coordinar con la gerencia de operación del servicio la operación del transporte de autobuses en la red de rutas asignadas a la gerencia modular.</p> <p>Coordinar la participación de los titulares de la unidades departamentales adscritas al módulo.</p> <p>Coordinar con la gerencia de mantenimiento la aplicación y cumplimiento de programas especiales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección de desarrollo tecnológico y mantenimiento.</p> <p>Mantener en perfectas condiciones de funcionamiento las instalaciones del Módulo a su cargo, conforme a los lineamientos.</p> <p>Establecer y coordinar con la gerencia de servicios de apoyo las medidas de seguridad y vigilancia del Módulo, a fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones del mismo.</p> <p>Solicitar el apoyo a las direcciones de operación y jurídica para su atención en casos de accidentes y siniestros a los autobuses.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Cervantes García Leobardo

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 03
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 3 años en transporte de pasajeros, liderazgo y manejo de conflictos.
3. FUNCIONES	<p>Enviar a la Gerencia de Mantenimiento y a la Unidad Departamental de Mantenimiento, los consumos semanales de diesel por módulo; para que éstas áreas verifiquen los rendimientos de consumo establecidos por el Organismo y por el fabricantes de autobuses.</p> <p>Atender, analizar y canalizar a la Gerencia Modular las peticiones de los usuarios, con relación a propuestas de modificaciones a la Red de Rutas y nuevos servicios.</p> <p>Elaborar reportes y con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de la gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/10/2002

Nombre: Beltrán Casanova Armando

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 03
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	2 años. capacitación en manejo de almacenes
3. FUNCIONES	<p>Controlar el proceso de distribución, préstamo, custodia, baja y reposición de herramienta general y especializada; así como de la maquinaria y equipo en el Módulo.</p> <p>Supervisar que la herramienta general a préstamo cuente con el correspondiente "Vale de Herramienta", debidamente formalizado; verificando que su vigencia, no exceda a tres días partiendo de la fecha de su elaboración.</p> <p>Supervisar que los "Resguardos de Herramienta" formalizados por el préstamo de herramienta general, no excedan de siete días partiendo de la fecha de elaboración; en caso contrario deberá elaborar su inmediata actualización.</p> <p>Atender oportunamente las solicitudes de la Unidad Departamental de Administración y Finanzas y/o de la Gerencia de Administración de Personal, relativas a la notificación de no adeudo de bienes del personal adscrito al Área; derivadas de los movimientos de baja o transferencia que serán formalizados por la Gerencia Modular.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: García Camacho Rubén

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 03
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 2 a 3 años en Administración
3. FUNCIONES	<p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos, notifique de los importes reales de recaudación y venta de boletos, verificando se efectúe el registro de los mismos, en Sistema de Control de Alcancias y Boletos (SICAB), generando los reportes correspondientes.</p> <p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, el mantenimiento al equipo de recaudación, así como la dotación de boletos, plomos, comprobantes de servicio, entre otros.</p> <p>Reportar oportunamente a la Gerencia de Servicios de Apoyo sean efectuados los servicios de limpieza y mantenimiento a instalaciones, mobiliario y equipo.</p> <p>Intervenir conjuntamente con el área Jurídica, en la elaboración de actas administrativas por conflictos de carácter laboral y aplicar las sanciones que procedan al personal.</p> <p>Coordinar conjuntamente con el Jefe de la Unidad Departamental de Control de Bienes la Toma Física del Inventario de bienes muebles; supervisando la actualización de los registros de los bienes asignados al personal del Módulo.</p> <p>Supervisar y verificar el cumplimiento de los mecanismos de seguridad e higiene y de seguridad y vigilancia establecidos a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Organismo y de los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración para la salvaguarda de las personas, bienes e instalaciones del Módulo.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento internos como externos; definidos por la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y por la Comisión Mixta de Capacitación y adiestramiento del Organismo.
Solicitar oportunamente a los Jefes de las Unidades Departamentales adscritas a la Gerencia Modular, las notificaciones de no adeudo de bienes, correspondiente a personal que causará baja del Organismo y/o será transferido a otra Unidad Administrativa.
Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.
Informar permanentemente al Gerente Modular sobre los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Martínez Roque Roberto

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE MODULO "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 08
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA MODULAR 08
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, pasante o titulado en Administración, Contabilidad o Ingeniería
2. EXPERIENCIA	3 años en manejo de personal administración y conocimientos en transporte de pasajeros.
3. FUNCIONES	<p>Coordinar con la gerencia de operación del servicio la operación del transporte de autobuses en la red de rutas asignadas a la gerencia modular.</p> <p>Coordinar la participación de los titulares de la unidades departamentales adscritas al módulo.</p> <p>Coordinar con la gerencia de mantenimiento la aplicación y cumplimiento de programas especiales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección de desarrollo tecnológico y mantenimiento.</p> <p>Mantener en perfectas condiciones de funcionamiento las instalaciones del Módulo a su cargo, conforme a los lineamientos.</p> <p>Establecer y coordinar con la gerencia de servicios de apoyo las medidas de seguridad y vigilancia del Módulo, a fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones del mismo.</p> <p>Solicitar el apoyo a las direcciones de operación y jurídica para su atención en casos de accidentes y siniestros a los autobuses.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 10/10/2007

Nombre: Álvarez Melo Miguel Ángel

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 08
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 3 años en transporte de pasajeros, liderazgo y manejo de conflictos.
3. FUNCIONES	Enviar a la Gerencia de Mantenimiento y a la Unidad Departamental de Mantenimiento, los consumos semanales de diesel por módulo; para que éstas áreas verifiquen los rendimientos de consumo establecidos por el Organismo y por el fabricantes de autobuses.
	Atender, analizar y canalizar a la Gerencia Modular las peticiones de los usuarios, con relación a propuestas de modificaciones a la Red de Rutas y nuevos servicios.
	Elaborar reportes y con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de la gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.
	Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 23/03/2007

Nombre: De la Barquera y Dávalos Cazares Federico

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 08
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	2 años. capacitación en manejo de almacenes
3. FUNCIONES	<p>Controlar el proceso de distribución, préstamo, custodia, baja y reposición de herramienta general y especializada; así como de la maquinaria y equipo en el Módulo.</p> <p>Supervisar que la herramienta general a préstamo cuente con el correspondiente "Vale de Herramienta", debidamente formalizado; verificando que su vigencia, no exceda a tres días partiendo de la fecha de su elaboración.</p> <p>Supervisar que los "Resguardos de Herramienta" formalizados por el préstamo de herramienta general, no excedan de siete días partiendo de la fecha de elaboración; en caso contrario deberá elaborar su inmediata actualización.</p> <p>Atender oportunamente las solicitudes de la Unidad Departamental de Administración y Finanzas y/o de la Gerencia de Administración de Personal, relativas a la notificación de no adeudo de bienes del personal adscrito al Área; derivadas de los movimientos de baja o transferencia que serán formalizados por la Gerencia Modular.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Campos Azpiroz Leonardo

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 08
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1 ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 2 a 3 años en Administración
3. FUNCIONES	<p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos, notifique de los importes reales de recaudación y venta de boletos, verificando se efectúe el registro de los mismos, en Sistema de Control de Alcancias y Boletos (SICAB), generando los reportes correspondientes.</p> <p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, el mantenimiento al equipo de recaudación, así como la dotación de boletos, plomos, comprobantes de servicio, entre otros.</p> <p>Reportar oportunamente a la Gerencia de Servicios de Apoyo sean efectuados los servicios de limpieza y mantenimiento a instalaciones, mobiliario y equipo.</p> <p>Intervenir conjuntamente con el área Jurídica, en la elaboración de actas administrativas por conflictos de carácter laboral y aplicar las sanciones que procedan al personal.</p> <p>Coordinar conjuntamente con el Jefe de la Unidad Departamental de Control de Bienes la Toma Física del Inventario de bienes muebles; supervisando la actualización de los registros de los bienes asignados al personal del Módulo.</p> <p>Supervisar y verificar el cumplimiento de los mecanismos de seguridad e higiene y de seguridad y vigilancia establecidos a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Organismo y de los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración para la salvaguarda de las personas, bienes e instalaciones del Módulo.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	<p>Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento internos como externos; definidos por la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y por la Comisión Mixta de Capacitación y adiestramiento del Organismo.</p> <p>Solicitar oportunamente a los Jefes de las Unidades Departamentales adscritas a la Gerencia Modular, las notificaciones de no adeudo de bienes, correspondiente a personal que causará baja del Organismo y/o será transferido a otra Unidad Administrativa.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
--	--

Fecha de alta: 30/05/2007

Nombre: Cuesta Remeses Carlos Agustin

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE MODULO "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 09
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA MODULAR 09

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, pasante o titulado en Administración, Contabilidad o Ingeniería
2. EXPERIENCIA	3 años en manejo de personal administración y conocimientos en transporte de pasajeros.
	Coordinar con la gerencia de operación del servicio la operación del transporte de autobuses en la red de rutas asignadas a la gerencia modular.
	Coordinar la participación de los titulares de la unidades departamentales adscritas al módulo.



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

3. FUNCIONES	<p>Coordinar con la gerencia de mantenimiento la aplicación y cumplimiento de programas especiales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección de desarrollo tecnológico y mantenimiento.</p> <p>Mantener en perfectas condiciones de funcionamiento las instalaciones del Módulo a su cargo, conforme a los lineamientos.</p> <p>Establecer y coordinar con la gerencia de servicios de apoyo las medidas de seguridad y vigilancia del Módulo, a fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones del mismo.</p> <p>Solicitar el apoyo a las direcciones de operación y jurídica para su atención en casos de accidentes y siniestros a los autobuses.</p>
--------------	--

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Navarro Preciado David

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 09
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 3 años en transporte de pasajeros, liderazgo y manejo de conflictos.
3. FUNCIONES	<p>Enviar a la Gerencia de Mantenimiento y a la Unidad Departamental de Mantenimiento, los consumos semanales de diesel por módulo; para que éstas áreas verifiquen los rendimientos de consumo establecidos por el Organismo y por el fabricantes de autobuses.</p> <p>Atender, analizar y canalizar a la Gerencia Modular las peticiones de los usuarios, con relación a propuestas de modificaciones a la Red de Rutas y nuevos servicios.</p> <p>Elaborar reportes y con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de la gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.
--	---

Fecha de alta: 01/09/2003

Nombre: Pérez Mota Carlos Fernando

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 09
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	2 años. capacitación en manejo de almacenes
3. FUNCIONES	<p>Controlar el proceso de distribución, préstamo, custodia, baja y reposición de herramienta general y especializada; así como de la maquinaria y equipo en el Módulo.</p> <p>Supervisar que la herramienta general a préstamo cuente con el correspondiente "Vale de Herramienta", debidamente formalizado; verificando que su vigencia, no exceda a tres días partiendo de la fecha de su elaboración.</p> <p>Supervisar que los "Resguardos de Herramienta" formalizados por el préstamo de herramienta general, no excedan de siete días partiendo de la fecha de elaboración; en caso contrario deberá elaborar su inmediata actualización.</p> <p>Atender oportunamente las solicitudes de la Unidad Departamental de Administración y Finanzas y/o de la Gerencia de Administración de Personal, relativas a la notificación de no adeudo de bienes del personal adscrito al Área; derivadas de los movimientos de baja o transferencia que serán formalizados por la Gerencia Modular.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.
--	---

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Paez Muñoz Miguel Ángel

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 09
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1 ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 2 a 3 años en Administración
	Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos, notifique de los importes reales de recaudación y venta de boletos, verificando se efectúe el registro de los mismos, en Sistema de Control de Alcancias y Boletos (SICAB), generando los reportes correspondientes. Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, el mantenimiento al equipo de recaudación, así como la dotación de boletos, plomos, comprobantes de servicio, entre otros. Reportar oportunamente a la Gerencia de Servicios de Apoyo sean efectuados los servicios de limpieza y mantenimiento a instalaciones, mobiliario y equipo. Intervenir conjuntamente con el área Jurídica, en la elaboración de actas administrativas por conflictos de carácter laboral y aplicar las sanciones que procedan al personal. Coordinar conjuntamente con el Jefe de la Unidad Departamental de Control de Bienes la Toma Física del Inventario de bienes muebles; supervisando la actualización de los registros de los bienes asignados al personal del Módulo.



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

<p>3. FUNCIONES</p>	<p>Supervisar y verificar el cumplimiento de los mecanismos de seguridad e higiene y de seguridad y vigilancia establecidos a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Organismo y de los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración para la salvaguarda de las personas, bienes e instalaciones del Módulo.</p> <p>Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento internos como externos; definidos por la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y por la Comisión Mixta de Capacitación y adiestramiento del Organismo.</p> <p>Solicitar oportunamente a los Jefes de las Unidades Departamentales adscritas a la Gerencia Modular, las notificaciones de no adeudo de bienes, correspondiente a personal que causará baja del Organismo y/o será transferido a otra Unidad Administrativa.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
---------------------	---



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 10/07/2007

Nombre: Del Ángel Baranda Alfonso Martín

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE MODULO "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 12
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA MODULAR 12

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, pasante o titulado en Administración, Contabilidad o Ingeniería
2. EXPERIENCIA	3 años en manejo de personal administración y conocimientos en transporte de pasajeros.
3. FUNCIONES	<p>Coordinar con la gerencia de operación del servicio la operación del transporte de autobuses en la red de rutas asignadas a la gerencia modular. Coordinar la participación de los titulares de la unidades departamentales adscritas al módulo.</p> <p>Coordinar con la gerencia de mantenimiento la aplicación y cumplimiento de programas especiales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección de desarrollo tecnológico y mantenimiento.</p> <p>Mantener en perfectas condiciones de funcionamiento las instalaciones del Módulo a su cargo, conforme a los lineamientos.</p> <p>Establecer y coordinar con la gerencia de servicios de apoyo las medidas de seguridad y vigilancia del Módulo, a fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones del mismo.</p> <p>Solicitar el apoyo a las direcciones de operación y jurídica para su atención en casos de accidentes y siniestros a los autobuses.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 21/05/2001

Nombre: Luque Lopez Carlos Alberto

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 15
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 3 años en transporte de pasajeros, liderazgo y manejo de conflictos.
3. FUNCIONES	Enviar a la Gerencia de Mantenimiento y a la Unidad Departamental de Mantenimiento, los consumos semanales de diesel por módulo; para que éstas áreas verifiquen los rendimientos de consumo establecidos por el Organismo y por el fabricantes de autobuses.
	Atender, analizar y canalizar a la Gerencia Modular las peticiones de los usuarios, con relación a propuestas de modificaciones a la Red de Rutas y nuevos servicios.
	Elaborar reportes y con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de la gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.
	Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 06/01/2005

Nombre: González García Rosa María

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 12
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	2 años. capacitación en manejo de almacenes
3. FUNCIONES	<p>Controlar el proceso de distribución, préstamo, custodia, baja y reposición de herramienta general y especializada; así como de la maquinaria y equipo en el Módulo.</p> <p>Supervisar que la herramienta general a préstamo cuente con el correspondiente "Vale de Herramienta", debidamente formalizado; verificando que su vigencia, no exceda a tres días partiendo de la fecha de su elaboración.</p> <p>Supervisar que los "Resguardos de Herramienta" formalizados por el préstamo de herramienta general, no excedan de siete días partiendo de la fecha de elaboración; en caso contrario deberá elaborar su inmediata actualización.</p> <p>Atender oportunamente las solicitudes de la Unidad Departamental de Administración y Finanzas y/o de la Gerencia de Administración de Personal, relativas a la notificación de no adeudo de bienes del personal adscrito al Área; derivadas de los movimientos de baja o transferencia que serán formalizados por la Gerencia Modular.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 05/02/2008

Nombre: Aranda Canales Mayra Ivonne

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 12
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1 ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 2 a 3 años en Administración
3. FUNCIONES	<p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos, notifique de los importes reales de recaudación y venta de boletos, verificando se efectúe el registro de los mismos, en Sistema de Control de Alcancias y Boletos (SICAB), generando los reportes correspondientes.</p> <p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, el mantenimiento al equipo de recaudación, así como la dotación de boletos, plomos, comprobantes de servicio, entre otros.</p> <p>Reportar oportunamente a la Gerencia de Servicios de Apoyo sean efectuados los servicios de limpieza y mantenimiento a instalaciones, mobiliario y equipo.</p> <p>Intervenir conjuntamente con el área Jurídica, en la elaboración de actas administrativas por conflictos de carácter laboral y aplicar las sanciones que procedan al personal.</p> <p>Coordinar conjuntamente con el Jefe de la Unidad Departamental de Control de Bienes la Toma Física del Inventario de bienes muebles; supervisando la actualización de los registros de los bienes asignados al personal del Módulo.</p> <p>Supervisar y verificar el cumplimiento de los mecanismos de seguridad e higiene y de seguridad y vigilancia establecidos a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Organismo y de los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración para la salvaguarda de las personas, bienes e instalaciones del Módulo.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	<p>Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento internos como externos; definidos por la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y por la Comisión Mixta de Capacitación y adiestramiento del Organismo.</p> <p>Solicitar oportunamente a los Jefes de las Unidades Departamentales adscritas a la Gerencia Modular, las notificaciones de no adeudo de bienes, correspondiente a personal que causará baja del Organismo y/o será transferido a otra Unidad Administrativa.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
--	--

Fecha de alta: 30/03/2007

Nombre: Ortiz Romero Enrique

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE MODULO "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 15
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA MODULAR 15

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, pasante o titulado en Administración, Contabilidad o Ingeniería
2. EXPERIENCIA	3 años en manejo de personal administración y conocimientos en transporte de pasajeros.
3. FUNCIONES	<p>Coordinar con la gerencia de operación del servicio la operación del transporte de autobuses en la red de rutas asignadas a la gerencia modular.</p> <p>Coordinar la participación de los titulares de la unidades departamentales adscritas al módulo.</p> <p>Coordinar con la gerencia de mantenimiento la aplicación y cumplimiento de programas especiales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección de desarrollo tecnológico y mantenimiento.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

3. FUNCIONES	<p>Mantener en perfectas condiciones de funcionamiento las instalaciones del Módulo a su cargo, conforme a los lineamientos. Establecer y coordinar con la gerencia de servicios de apoyo las medidas de seguridad y vigilancia del Módulo, a fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones del mismo. Solicitar el apoyo a las direcciones de operación y jurídica para su atención en casos de accidentes y siniestros a los autobuses.</p>
--------------	--

Fecha de alta: 06/02/2007

Nombre: García Martínez Gerardo

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 15
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	2 años. capacitación en manejo de almacenes
3. FUNCIONES	<p>Controlar el proceso de distribución, préstamo, custodia, baja y reposición de herramienta general y especializada; así como de la maquinaria y equipo en el Módulo. Supervisar que la herramienta general a préstamo cuente con el correspondiente "Vale de Herramienta", debidamente formalizado; verificando que su vigencia, no exceda a tres días partiendo de la fecha de su elaboración. Supervisar que los "Resguardos de Herramienta" formalizados por el préstamo de herramienta general, no excedan de siete días partiendo de la fecha de elaboración; en caso contrario deberá elaborar su inmediata actualización.</p> <p>Atender oportunamente las solicitudes de la Unidad Departamental de Administración y Finanzas y/o de la Gerencia de Administración de Personal, relativas a la notificación de no adeudo de bienes del personal adscrito al Área; derivadas de los movimientos de baja o transferencia que serán formalizados por la Gerencia Modular.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	<p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
--	---

Fecha de alta: 03/07/2008

Nombre: Villarruel Ortega Edgar Miguel

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 15
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1 ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 2 a 3 años en Administración
	<p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos, notifique de los importes reales de recaudación y venta de boletos, verificando se efectúe el registro de los mismos, en Sistema de Control de Alcancias y Boletos (SICAB), generando los reportes correspondientes.</p> <p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, el mantenimiento al equipo de recaudación, así como la dotación de boletos, plomos, comprobantes de servicio, entre otros.</p> <p>Reportar oportunamente a la Gerencia de Servicios de Apoyo sean efectuados los servicios de limpieza y mantenimiento a instalaciones, mobiliario y equipo.</p> <p>Intervenir conjuntamente con el área Jurídica, en la elaboración de actas administrativas por conflictos de carácter laboral y aplicar las sanciones que procedan al personal.</p> <p>Coordinar conjuntamente con el Jefe de la Unidad Departamental de Control de Bienes la Toma Física del Inventario de bienes muebles; supervisando la actualización de los registros de los bienes asignados al personal del Módulo.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

<p>3. FUNCIONES</p>	<p>Supervisar y verificar el cumplimiento de los mecanismos de seguridad e higiene y de seguridad y vigilancia establecidos a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Organismo y de los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración para la salvaguarda de las personas, bienes e instalaciones del Módulo.</p> <p>Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento internos como externos; definidos por la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y por la Comisión Mixta de Capacitación y adiestramiento del Organismo.</p> <p>Solicitar oportunamente a los Jefes de las Unidades Departamentales adscritas a la Gerencia Modular, las notificaciones de no adeudo de bienes, correspondiente a personal que causará baja del Organismo y/o será transferido a otra Unidad Administrativa.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
---------------------	---



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: García Acevedo Jorge Israel

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE MODULO "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 23
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA MODULAR 23
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, pasante o titulado en Administración, Contabilidad o Ingeniería
2. EXPERIENCIA	3 años en manejo de personal administración y conocimientos en transporte de pasajeros.
3. FUNCIONES	<p>Coordinar con la gerencia de operación del servicio la operación del transporte de autobuses en la red de rutas asignadas a la gerencia modular. Coordinar la participación de los titulares de la unidades departamentales adscritas al módulo.</p> <p>Coordinar con la gerencia de mantenimiento la aplicación y cumplimiento de programas especiales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección de desarrollo tecnológico y mantenimiento.</p> <p>Mantener en perfectas condiciones de funcionamiento las instalaciones del Módulo a su cargo, conforme a los lineamientos.</p> <p>Establecer y coordinar con la gerencia de servicios de apoyo las medidas de seguridad y vigilancia del Módulo, a fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones del mismo.</p> <p>Solicitar el apoyo a las direcciones de operación y jurídica para su atención en casos de accidentes y siniestros a los autobuses.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 27/11/2007

Nombre: Castillo Pérez Agustín

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1.1 NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
1.2 UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
1.2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
1.3 AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 23
1.4 AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACION
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluído
2. EXPERIENCIA	Conocimiento de transporte Urbano 5 años, Manejo de Personal 3 años, Trato con personal sindicalizado 3 años, Conocimientos en la operación del servicio 5 años, Programación de roles de trabajo 1 año, Manejo de Computadora y paquetería 1 año,
3. FUNCIONES	Elaborar programa anual de trabajo del Departamento de Operación. Supervisar la asignación, despacho, guarda, estado físico operativo y custodia de los autobuses con base a la programación establecida. Supervisar diariamente que los operadores de autobuses, grúas y servicios generales, cuenten con la Licencia Tarjetón vigente para cumplir con las funciones encomendadas. - Elaborar y supervisar la aplicación de los roles de trabajo conformados por autobuses y operadores, verificando que su operación se desarrolle de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Operación. Proponer a la Gerencia Modular, las recomendaciones y / ó problemática de la estructura de la red de rutas; orientadas a mejorar la operación y desarrollo del servicio.



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Martínez Olvera Enrique

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 23
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	2 años. capacitación en manejo de almacenes
3. FUNCIONES	<p>Controlar el proceso de distribución, préstamo, custodia, baja y reposición de herramienta general y especializada; así como de la maquinaria y equipo en el Módulo.</p> <p>Supervisar que la herramienta general a préstamo cuente con el correspondiente "Vale de Herramienta", debidamente formalizado; verificando que su vigencia, no exceda a tres días partiendo de la fecha de su elaboración.</p> <p>Supervisar que los "Resguardos de Herramienta" formalizados por el préstamo de herramienta general, no excedan de siete días partiendo de la fecha de elaboración; en caso contrario deberá elaborar su inmediata actualización.</p> <p>Atender oportunamente las solicitudes de la Unidad Departamental de Administración y Finanzas y/o de la Gerencia de Administración de Personal, relativas a la notificación de no adeudo de bienes del personal adscrito al Área; derivadas de los movimientos de baja o transferencia que serán formalizados por la Gerencia Modular.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 20/03/2007

Nombre: Duarte Pérez Julia Rachel

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 23
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1 ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 2 a 3 años en Administración
3. FUNCIONES	<p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos, notifique de los importes reales de recaudación y venta de boletos, verificando se efectúe el registro de los mismos, en Sistema de Control de Alcancías y Boletos (SICAB), generando los reportes correspondientes.</p> <p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, el mantenimiento al equipo de recaudación, así como la dotación de boletos, plomos, comprobantes de servicio, entre otros.</p> <p>Reportar oportunamente a la Gerencia de Servicios de Apoyo sean efectuados los servicios de limpieza y mantenimiento a instalaciones, mobiliario y equipo.</p> <p>Intervenir conjuntamente con el área Jurídica, en la elaboración de actas administrativas por conflictos de carácter laboral y aplicar las sanciones que procedan al personal.</p> <p>Coordinar conjuntamente con el Jefe de la Unidad Departamental de Control de Bienes la Toma Física del Inventario de bienes muebles; supervisando la actualización de los registros de los bienes asignados al personal del Módulo.</p> <p>Supervisar y verificar el cumplimiento de los mecanismos de seguridad e higiene y de seguridad y vigilancia establecidos a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Organismo y de los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración para la salvaguarda de las personas, bienes e instalaciones del Módulo.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	<p>Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento internos como externos; definidos por la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y por la Comisión Mixta de Capacitación y adiestramiento del Organismo.</p> <p>Solicitar oportunamente a los Jefes de las Unidades Departamentales adscritas a la Gerencia Modular, las notificaciones de no adeudo de bienes, correspondiente a personal que causará baja del Organismo y/o será transferido a otra Unidad Administrativa.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
--	--

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Rojas García Saúl

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 34
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 3 años en transporte de pasajeros, liderazgo y manejo de conflictos.
3. FUNCIONES	<p>Enviar a la Gerencia de Mantenimiento y a la Unidad Departamental de Mantenimiento, los consumos semanales de diesel por módulo; para que éstas áreas verifiquen los rendimientos de consumo establecidos por el Organismo y por el fabricantes de autobuses.</p> <p>Atender, analizar y canalizar a la Gerencia Modular las peticiones de los usuarios, con relación a propuestas de modificaciones a la Red de Rutas y nuevos servicios.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	<p>Elaborar reportes y con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de la gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
--	--

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Martínez Nava Ismael

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACION
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 34
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	2 años. capacitación en manejo de almacenes
3. FUNCIONES	<p>Controlar el proceso de distribución, préstamo, custodia, baja y reposición de herramienta general y especializada; así como de la maquinaria y equipo en el Módulo.</p> <p>Supervisar que la herramienta general a préstamo cuente con el correspondiente "Vale de Herramienta", debidamente formalizado; verificando que su vigencia, no exceda a tres días partiendo de la fecha de su elaboración.</p> <p>Supervisar que los "Resguardos de Herramienta" formalizados por el préstamo de herramienta general, no excedan de siete días partiendo de la fecha de elaboración; en caso contrario deberá elaborar su inmediata actualización.</p> <p>Atender oportunamente las solicitudes de la Unidad Departamental de Administración y Finanzas y/o de la Gerencia de Administración de Personal, relativas a la notificación de no adeudo de bienes del personal adscrito al Área; derivadas de los movimientos de baja o transferencia que serán formalizados por la Gerencia Modular.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	<p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre el los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
--	---

Fecha de alta: 25/01/2007

Nombre: Díaz Castillo Juana

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO MODULAR "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA MODULAR 34
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1 ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Experiencia de 2 a 3 años en Administración
	<p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos, notifique de los importes reales de recaudación y venta de boletos, verificando se efectúe el registro de los mismos, en Sistema de Control de Alcancías y Boletos (SICAB), generando los reportes correspondientes.</p> <p>Solicitar al Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo de Recaudación, el mantenimiento al equipo de recaudación, así como la dotación de boletos, plomos, comprobantes de servicio, entre otros.</p> <p>Reportar oportunamente a la Gerencia de Servicios de Apoyo sean efectuados los servicios de limpieza y mantenimiento a instalaciones, mobiliario y equipo.</p> <p>Intervenir conjuntamente con el área Jurídica, en la elaboración de actas administrativas por conflictos de carácter laboral y aplicar las sanciones que procedan al personal.</p> <p>Coordinar conjuntamente con el Jefe de la Unidad Departamental de Control de Bienes la Toma Física del Inventario de bienes muebles; supervisando la actualización de los registros de los bienes asignados al personal del Módulo.</p>



Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Dirección de Administración



ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

<p>3. FUNCIONES</p>	<p>Supervisar y verificar el cumplimiento de los mecanismos de seguridad e higiene y de seguridad y vigilancia establecidos a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Organismo y de los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración para la salvaguarda de las personas, bienes e instalaciones del Módulo.</p> <p>Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento internos como externos; definidos por la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y por la Comisión Mixta de Capacitación y adiestramiento del Organismo.</p> <p>Solicitar oportunamente a los Jefes de las Unidades Departamentales adscritas a la Gerencia Modular, las notificaciones de no adeudo de bienes, correspondiente a personal que causará baja del Organismo y/o será transferido a otra Unidad Administrativa.</p> <p>Elaborar reportes con base a los datos obtenidos del sistema de información ejecutiva, establecido para tal efecto, que permitan determinar los indicadores de gestión operativa; para la toma oportuna de decisiones de la Gerencia Modular.</p> <p>Informar permanentemente al Gerente Modular sobre los resultados obtenidos derivados del desarrollo de las actividades del Departamento.</p>
---------------------	---