



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	09-110-1-MIC014P-0000301-E-X-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE CARRETERAS CONCESIONADAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Asuntos jurídicos
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	<input type="checkbox"/> CONFIANZA
B. FUNCIONES	<input type="checkbox"/> SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR JURIDICO DE PROYECTOS Y CARRETERAS CONCESIONADAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto. VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
AUXILIAR EN LA EMISIÓN DE LAS OPINIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, REFERENTE A LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES CORRESPONDIENTES PARA CADA UNA DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN A QUE LOS ACTOS QUE EMITAN DICHAS UNIDADES SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	EFECTUAR PROYECTOS DE DICTÁMENES Y OPINIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS DE SU COMPETENCIA.
2	ANALIZAR LOS ACTOS JURÍDICOS QUE CELEBREN, EMITAN U OTORGUEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, MEDIANTE EL ESTUDIO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR LA LEGALIDAD DE DICHOS ACTOS E INFORMAR EL RESULTADO DEL ANÁLISIS A DICHAS UNIDADES.
3	REVISAR LA LEGALIDAD DE LOS PROYECTOS DE LAS BASES DE CONCESIONES, PERMISOS, AUTORIZACIONES, ACUERDOS Y DECLARATORIAS QUE PRESENTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS CONDICIONES Y ACUERDOS ESTABLECIDOS Y ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DICTÁMENES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EMITAN EN APEGO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
4	EVALUAR LAS SITUACIONES JURÍDICAS QUE SE PRESENTEN EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE LLEVEN A CABO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ESTUDIO DE LAS BASES DE CONCESIONES, PERMISOS, AUTORIZACIONES, ACUERDOS Y DECLARATORIAS, CON LA FINALIDAD CONSTATAR QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
5	ANALIZAR LOS ASPECTOS Y EFECTOS JURÍDICOS DE LA SUSPENSIÓN, RESCISIÓN, CADUCIDAD, REVOCACIÓN, TERMINACIÓN, NULIDAD, RESCATE Y REQUISA DE CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA TAL EFECTO REMITAN Y LA REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE DICHOS ACTOS SE CELEBREN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
6	REVISAR LAS ESCRITURAS CONSTITUTIVAS DE SOCIEDADES CONCESIONARIAS, PERMISIONARIAS O AUTORIZADAS Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DE LOS SOLICITANTES O DE CUALQUIER OTRO PROMOVENTE QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA PARA SU ANÁLISIS, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE ESTAS Y LA EMISIÓN DE LA PROPUESTA DEL DICTAMEN JURÍDICO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE FIJAR LA VALIDEZ Y LEGALIDAD DE DICHOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS.



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

7	ANALIZAR LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO, LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE OFICIO EN EL QUE SE INCLUYA LA OPINIÓN JURÍDICA QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA RESPUESTA QUE EN SU CASO EMITAN DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
8	PARTICIPAR A SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN AQUELLOS ACTOS JURÍDICOS EN LOS QUE INTERVENGAN, RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, MEDIANTE SU ASISTENCIA A LAS REUNIONES QUE PARA TAL EFECTO SE ORGANICEN, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA ASESORÍA JURÍDICA QUE SE REQUIERA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNAS: CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. EXTERNAS: CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>	<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>
<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.
*REQUIERE CONOCIMIENTO DE NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, DE LA LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL; LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Y LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES"/>

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="No"/>		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input type="text"/>				
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.					

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD		
<input type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

NOMBRE Y FIRMA

<input type="text"/> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	<input type="text"/> JEFE INMEDIATO
<input type="text"/> ESPECIALISTA	<input type="text"/> DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text" value="11/09/2012"/> día/mes/año.