



**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-0000304-E-X-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISION
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 DE FERROCARRILES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>
<p>GENERAR LOS DICTÁMENES QUE SE EMITAN RESPECTO DE LA REVISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, PERMISOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE CELEBRE, OTORGUE O EMITA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA FERROVIARIA; ASÍ COMO, LA REVISIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES Y ELABORACIÓN DE OPINIÓN QUE SE EMITA RESPECTO DE LAS CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA FERROVIARIA PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, EN APOYO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE NOS PROPORCIONE, VIGILANDO LOS ACTOS A CELEBRAR Y LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR CERTEZA JURÍDICA DE DICHOS ACTOS, AGILIZAR EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y ASEGURAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DESARROLLAR EL ANÁLISIS DE LAS ESCRITURAS CONSTITUTIVAS DE LAS SOCIEDADES CONCESIONARIAS Y PERMISIONARIAS EN MATERIA FERROVIARIA; ASÍ COMO, DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA QUE ACREDITA LA PERSONALIDAD DE LOS PROMOVENTES Y SOLICITANTES, MEDIANTE EL ESTUDIO Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, VIGILANDO LA CONGRUENCIA ENTRE DICHOS DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CERTEZA SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ASPIRANTES A OBTENER UNA CONCESIÓN Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE CONTRAIGAN COMO PARTES RELACIONADAS.
2	DISEÑAR LOS PROYECTOS DE OPINIÓN RESPECTO DE LAS BASES, CONDICIONES Y ESTRUCTURA JURÍDICA DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE CELEBRE, OTORGUE O EMITA LA SECRETARÍA EN MATERIA FERROVIARIA, MEDIANTE LA DESCRIPCIÓN DEL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS, DETALLANDO LAS OBSERVACIONES MÁS SOBRESALIENTES DETECTADAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS SOBRE LA LEGALIDAD DE DICHOS DOCUMENTOS Y, EN SU CASO DE IRREGULARIDADES DETECTADAS, QUE LES PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
3	CLASIFICAR LOS EXPEDIENTES ABIERTOS RELACIONADOS CON EL OTORGAMIENTO DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE CELEBRE, OTORGUE O EMITA LA SECRETARÍA EN MATERIA FERROVIARIA, ESTABLECIENDO UNA BASE DE DATOS EN LA QUE REGISTRE POR TIPO DE OTORGAMIENTO, FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN, EL NOMBRE DEL CONCESIONARIO Y LOS TÉRMINOS DE CONCESIÓN, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DE LA TOTALIDAD DE OTORGAMIENTOS FERROVIARIOS, QUE PERMITA ASEGURAR LA CONSULTA Y BÚSQUEDA DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA.
4	PREPARAR LOS PROYECTOS DE OPINIÓN RESPECTO DE LAS CONSULTAS JURÍDICAS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA FERROVIARIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE OPINIÓN PARA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO RÚBRICA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, UTILIZANDO EN SU REDACCIÓN LA LÓGICA JURÍDICA Y LA DEBIDA FUNDAMENTACIÓN, EVIDENCIANDO LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL ACTO JURÍDICO MATERIA DE LA CONSULTA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ACTOS JURÍDICOS SOBRE LOS QUE SE OPINA, SE EMITAN CON SUSTENTO JURÍDICO.



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

5	CONCENTRAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS CONSULTAS JURÍDICAS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, EN MATERIA FERROVIARIA, UNA VEZ QUE SE HA DESAHOGADO LA RESPECTIVA CONSULTA, MEDIANTE LA APERTURA DEL EXPEDIENTE QUE CORRESPONDA A CADA ASUNTO, INTEGRÁNDOLO CON EL OFICIO DE CONSULTA Y COPIA DE SUS ANEXOS; ASÍ COMO, EL ACUSE CORRESPONDIENTE A LA OPINIÓN EMITIDA Y LA DOCUMENTACIÓN QUE EN SU CASO SE CONTINÚE GENERANDO AL RESPECTO, CON LA FINALIDAD DE DARLE SEGUIMIENTO A LA CONSULTA PLANTEADA HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA MISMA.
6	COORDINAR LOS ASUNTOS TURNADOS AL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN, EN RELACIÓN AL GRADO DE DIFICULTAD, DISTRIBUYENDO LOS MISMOS ENTRE EL PERSONAL ADSCRITO A ESTE DEPARTAMENTO, Y UNA VEZ ELABORADO EL PROYECTO DE OPINIÓN POR DICHO PERSONAL, ANALIZAR SU CONTENIDO PARA ASEGURAR UNA OPINIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA O EN SU CASO ADECUAR EL PROYECTO DE OPINIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASESORAR, DE FORMA ADECUADA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA.
7	EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA Y BASES DE LICITACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES EN MATERIA FERROVIARIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS JURÍDICO DE DICHOS PROYECTOS, VIGILANDO EL TIPO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA QUE SE SOLICITARÁ Y LOS TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA Y ASEGURAR LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO CONCESIONARIO.
8	SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ABIERTOS CON MOTIVO DE LA LICITACIÓN, MEDIANTE SU REGISTRO EN LA RELACIÓN GENERAL DE EXPEDIENTES EN MATERIA FERROVIARIA QUE SE LLEVA EN ESTE DEPARTAMENTO, INTEGRANDO DICHOS EXPEDIENTES CON EL OFICIO DE CONSULTA Y COPIA DEL PROYECTO DE CONVOCATORIA Y BASES DE LICITACIÓN CORRESPONDIENTE; ASÍ COMO, EL ACUSE DE LA OPINIÓN EMITIDA, Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE EN SU CASO SE GENERE, HASTA OBTENER EL PROYECTO DEFINITIVO Y SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ARCHIVANDO EN EL EXPEDIENTE POR FECHAS LA DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DE ESTOS ACTOS Y, AGILIZAR SU BÚSQUEDA Y CONSULTA EN EL MOMENTO QUE SEAN REQUERIDOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT QUE SE VINCULAN CON LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL SECTOR, EN MATERIA FERROVIARIA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*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.

Catálogos

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos



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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:
AMBIENTALES,
TEMPERATURA, RUIDO,

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:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
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

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text" value="01/12/2008"/> <small>día/mes/año.</small>