



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-MIC025P-0000561-E-S-A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN EJECUTIVA NORMATIVO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	S Seguridad Nacional
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Normatividad y gobierno
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
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>ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA Y CONDUCIR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA LA SALVAGUARDA DE LOS INTERESES QUE LE COMPETEN, CUIDANDO QUE SUS ACTIVIDADES SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y A LOS PROGRAMAS SECTORIALES, MEDIANTE ACTOS JURÍDICOS QUE PERMITAN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES O POR LAS DIVERSAS LEYES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES MISMOS QUE DETERMINAN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR RESPECTO DE LOS MISMOS PARA SU OTORGAMIENTO, VIGILANCIA, VERIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O REVOCACIÓN CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA JURÍDICA A LA DEPENDENCIA.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	<p>DICTAR Y FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES O DECRETOS Y LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ÓRDENES QUE EL SECRETARIO PROPONGA AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, PROPONIENDO LOS PROYECTOS DE CONVENCIONES SOBRE ASUNTOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE CARÁCTER INTERNACIONAL Y ASESORANDO EN LAS NEGOCIACIONES RESPECTIVAS,, ASÍ COMO FORMULANDO LOS ANTEPROYECTOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>
2	<p>CONDUCIR LOS ESTUDIOS COMPARADOS DE LOS SISTEMAS NORMATIVOS DE OTROS PAÍSES EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, QUE PERMITAN LA MODERNIZACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y LOS TRANSPORTES DEL PAÍS, MEDIANTE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, REUNIONES, SEMINARIOS Y EVENTOS QUE SE REQUIERAN, ASÍ COMO COORDINANDO LA FORMULACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>
3	<p>JERARQUIZAR LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA RELATIVA A LAS PROPUESTAS DE INICIATIVA DE DECRETOS, REFORMAS, ADICIONES, DEROGACIONES Y ABROGACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS MATERIAS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA QUE EN SU CASO SE REQUIERAN, COORDINANDO CON LAS MISMAS LA ELABORACIÓN DE LAS OPINIONES QUE CORRESPONDAN, SU FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>
4	<p>CONDUCIR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL Y PARTICULAR RELATIVAS A LAS MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, PUDIENDO, EN SU CASO, EMITIR OPINIÓN JURÍDICA AL RESPECTO Y REQUERIR A LOS SOLICITANTES DE PUBLICACIONES LAS MODIFICACIONES, ACLARACIONES O CONFIRMACIONES RESPECTIVAS, ASÍ COMO PARTICIPANDO EN LA FORMULACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y A LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>



**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	ESTABLECER EL CRITERIO DE LA SECRETARÍA CUANDO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EMITAN OPINIONES CONTRADICTORIAS EN ASPECTOS LEGALES, Y COMO ÓRGANO DE CONSULTA INTERNA DE ÉSTA; ASÍ MISMO, ESTABLECER LA INTERPRETACIÓN A EFECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS LEYES Y DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA Y LOS CRITERIOS GENERALES PARA SU APLICACIÓN Y OBLIGATORIOS PARA DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN Y LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
6	PROPONER LOS CRITERIOS, INTERPRETACIONES ADMINISTRATIVAS Y MEDIDAS PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA Y PARA LA PRONTA Y EXPEDITA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN Y LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
7	CONducir LA COMPILACIÓN DE LA LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA EN LA MATERIA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO CELEBRAR CONVENIOS POR PARTE DE LA UNIDAD ASUNTOS JURÍDICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN Y LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
8	EMITIR OPINIONES PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVAS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON TODAS AQUELLAS LEYES QUE CONFIERAN ALGUNA ATRIBUCIÓN A LA SECRETARÍA, EN LAS MATERIAS QUE NO ESTÉN EXPRESAMENTE ASIGNADAS POR EL REGLAMENTO INTERIOR A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MISMA, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN Y LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
9	RESOLVER LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA JURÍDICA FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA Y DICTAMINAR CUANDO CORRESPONDA, RESPECTO DE LA PROCEDENCIA DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS CUYA IMPOSICIÓN PROPONGAN LAS MISMAS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN Y LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
10	CONducir EL TRÁMITE DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE CORRESPONDE APLICAR A LA SECRETARÍA, NO RESERVADOS POR LEY AL SECRETARIO DEL RAMO Y QUE NO SEAN DE LA COMPETENCIA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN ASÍ COMO LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
11	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA EN LA REVISIÓN QUE LLEVEN A CABO DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE SOCIEDADES CONCESIONARIAS, PERMISIONARIAS O AUTORIZADAS Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DE LOS SOLICITANTES O DE CUALQUIER OTRO PROMOVENTE EN MATERIA DE CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN ASÍ COMO LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
12	REPRESENTAR A LA SECRETARÍA EN LOS TRÁMITES ANTE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL QUE DEBAN SEGUIRSE EN MATERIA DE ADQUISICIÓN, OCUPACIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL DERECHO DE VÍA, ASÍ COMO EN LO RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES QUE REQUIERA EL GOBIERNO FEDERAL PARA DESTINARLOS A TALES FINES, Y EN SU CASO, REGULARIZAR LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN Y LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
13	EMITIR OPINIÓN JURÍDICA RESPECTO DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE LA SECRETARÍA PARTICIPE CON CUALQUIER CARÁCTER, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN Y LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMA SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.



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

14	ASUMIR LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA EN CALIDAD DE ASESOR JURÍDICO ANTE LAS COMISIONES Y COMITÉS PREVISTOS EN LAS LEYES CUYA APLICACIÓN SEA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, INTERVIENDO EN LAS NEGOCIACIONES RESPECTIVAS, ASÍ COMO EN LA FORMULACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
15	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS O TRATADOS INTERNACIONALES EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA Y RESOLVER LOS PROBLEMAS QUE SE SUSCITEN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS QUE EN LOS MISMOS SE ESTABLEZCAN, MEDIANTE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, REUNIONES, SEMINARIOS Y EVENTOS QUE SE REQUIERAN, ASÍ COMO FORMULANDO LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS O DISPOSICIONES QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
16	COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA PRÁCTICA DE LOS ACTOS DE VERIFICACIÓN QUE SEAN NECESARIOS CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS Y DE LA APLICACIÓN DE LAS LEYES, REGLAMENTOS O DISPOSICIONES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO DE LOS CONVENIOS O TRATADOS QUE EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA SE TENGAN CELEBRADOS CON OTROS PAÍSES, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN Y LA PREPARACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, ASÍ COMO CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT. EXTERNAS: CON DIVERSAS AUTORIDADES DEL ÁMBITO FEDERAL, PARA TODO LO RELACIONADO CON EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA; A FIN DE CUM

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.

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 TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
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)		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Básico	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input type="checkbox"/>	6	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	6	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

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

JEFE INMEDIATO



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

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

30/04/2008
día/mes/año.