



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-MIC015P-0000371-E-S-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE AMPAROS "B3"
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	Asuntos jurídicos
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE AMPAROS "B"
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>PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITE LA DIRECCIÓN DE AMPAROS "B" EN LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN LAS MATERIAS DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISIÓN, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS DEL TITULAR DEL RAMO, DEL SUBSECRETARIO DE COMUNICACIONES, Y DE LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE ELLOS, EN LOS CASOS QUE HAYAN SIDO SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CON LA FINALIDAD DE SATISFACER EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD EN GENERAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	CONTROLAR EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISIÓN, A TRAVÉS DE LA DEMOSTRACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA QUE SE OSTENTA PARA DESARROLLAR EL PROCEDIMIENTO LEGAL EN DICHS ASUNTOS, CON EL OBJETO DE SUBSTANCIAR DE INICIO A FIN LAS FASES PROCEDIMENTALES DE DICHS ASUNTOS.
2	PROPONER LOS NUEVOS JUICIOS DE AMPARO QUE SE RECIBAN EN EL ÁREA CON SU SUPERIOR JERÁRQUICO, PARA QUE ÉL DEFINA SI CORRESPONDEN A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA E INSTRUIR SU REGISTRO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS, EN BASE AL ESTUDIO DE LAS DEMANDAS Y EN CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS LEGALES QUE ESTABLECEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE PARA CADA CASO SE SUJETEN A LOS DIVERSOS JUICIOS, EN BENEFICIO DE SU TITULAR Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER LOS JUICIOS EN TIEMPO Y FORMA DE LOS QUE INTEGRA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EVITAR CON ELLO LA APLICACIÓN DE MULTAS AL TITULAR DE LA MISMA.
3	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS NUEVOS JUICIOS DE AMPARO DE COMPETENCIA PARA EL ÁREA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, MEDIANTE LA DEMOSTRACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA QUE SE OSTENTA PARA DESARROLLAR EL PROCEDIMIENTO LEGAL EN DICHS ASUNTOS CON EL OBJETO DE SUBSTANCIAR DE INICIO A FIN LAS FASES PROCEDIMENTALES DE DICHS ASUNTOS.
4	COLABORAR DIRECTAMENTE ANTE LOS ÓRGANOS JUDICIALES LAS CONTESTACIONES DE LOS JUICIOS DE AMPARO Y QUE SE NOS REQUIERAN, MEDIANTE LA DEMOSTRACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA QUE SE OSTENTA PARA DESARROLLAR EL PROCEDIMIENTO LEGAL EN DICHS ASUNTOS, CON EL OBJETO DE SUBSTANCIAR DE INICIO A FIN LAS FASES PROCEDIMENTALES DE DICHS ASUNTOS.
5	COMPILAR LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS DEL TITULAR DEL RAMO, DEL SUBSECRETARIO DE COMUNICACIONES, Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE ELLOS PARA EJECUTAR LAS MEDIDAS INDISPENSABLES RESPECTO A LA OPORTUNA SUBSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS ENCOMENDADOS E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, PARA LA PRONTA Y ÁGIL REMISIÓN DE CONTESTACIONES, ACATANDO LO ORDENADO EN LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES REQUIRIENTES, CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LOS JUICIOS EN QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL SEA INVOLUCRADA.



**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**

6	PARTICIPAR EN LAS PROPUESTAS QUE FAVOREZCAN EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EN MATERIA DE JUICIOS DE AMPARO, VIGILANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, QUE TIENEN INJERENCIA DIRECTA O RELACIÓN CON EL O LOS ACTOS RECLAMADOS, PROPORCIONEN LOS ANTECEDENTES, DOCUMENTOS Y HECHOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS EN RAZÓN DE SUS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS HASTA SU TRAMITACIÓN FINAL.
7	COMPILAR PROPUESTAS QUE RESUELVAN LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN EN LOS CASOS QUE EN LO PARTICULAR SE OBSERVEN EN LOS JUICIOS DE AMPARO QUE AYUDEN A CUMPLIR LAS SENTENCIAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISIÓN, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO ESPECIAL QUE SIN SALIRSE DE LAS LEYES REGLAMENTARIAS TENGAN POR FINALIDAD ACATAR EL FALLO EMITIDO.
8	SUPERVISAR LA ATENCIÓN Y DESAHOGO EN FORMA OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS, OFRECIMIENTOS DE PRUEBAS, E INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS QUE PROCEDAN DE LOS JUICIOS AMPARO MATERIA DE COMPETENCIA POR EL ÁREA, SUPERVISANDO LAS CÉDULAS DE REGISTRO, CONTROL DE LOS JUICIOS, ASÍ COMO DE LOS OFICIOS DE ATENCIÓN Y DESAHOGO CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS HASTA SU TRAMITACIÓN FINAL.
9	COLABORAR EN EL ANÁLISIS DE LAS SENTENCIAS FAVORABLES Y DESFAVORABLES A LA SECRETARÍA EN LAS MATERIAS DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISIÓN, A TRAVÉS DEL ESTUDIO DE LOS PROYECTOS QUE ESTAS ÁREAS SOMETAN A NUESTRA CONSIDERACIÓN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES, A FIN DE QUE SE APLIQUEN LOS CRITERIOS JURISDICCIONALES ESTABLECIDOS EN LAS MISMAS, EN FUTUROS JUICIOS DE AMPARO Y EVITAR SEAN IMPUESTAS A LA AUTORIDAD RESPONSABLE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA MATERIA.
10	CONSOLIDAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN EL ANÁLISIS DE LAS SENTENCIAS FAVORABLES PARA EJECUTAR LAS MEDIDAS INDISPENSABLES RESPECTO A LA OPORTUNA SUBSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS ENCOMENDADOS E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, PARA LA PRONTA Y ÁGIL REMISIÓN DE CONTESTACIONES, ACATANDO LO ORDENADO EN LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES REQUIRIENTES, CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LOS JUICIOS EN QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL SEA INVOLUCRADA.
11	COLABORAR CON SUS INFERIORES JERÁRQUICOS EN EL ANÁLISIS DE LAS SENTENCIAS DESFAVORABLES EN LOS QUE FORMA PARTE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ESTUDIO ADMINICULADO DEL CAPÍTULO DE CONSIDERANDOS Y RESULTANDOS DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE EXTRAER LOS CRITERIOS JURISDICCIONALES ESTABLECIDOS EN LAS MISMAS; ASÍ COMO, LOS EFECTOS ORDENADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS, CON LA FINALIDAD DE HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS.
12	PROPONER A LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS LA FORMA EN QUE DEBERÁN EMITIRSE LAS RESPUESTAS DE CONTESTACIÓN O CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA EN LOS DIVERSOS JUICIOS DE AMPARO Y NULIDAD, A TRAVÉS DEL ESTUDIO DE LOS PROYECTOS QUE ESTAS ÁREAS SOMETAN A NUESTRA CONSIDERACIÓN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES, CON LA FINALIDAD DE FUNDAR Y MOTIVAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD A LOS QUE DEBERÁ APEGARSE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA RESOLUCIÓN DE DICHS JUICIOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN RAZÓN DE QUE ÉSTAS SON QUIENES EMITEN LOS ACTOS EN MATERIAS DE CARRETERAS, CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, DESARROLLO CARRETERO Y SERVICIOS TÉCNICOS, QUE SON RECLAMADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, Y QUIENES CUENTAN CON LOS ANTECEDENTES NECESARIOS PARA ESTAR EN APTITUD DE RENDIR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, DESAHOGAR REQUERIMIENTOS Y CUMPLIR EJECUTORIAS.
RELACIONES EXTERNAS: CON EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Puestos subordinados.
Trabajo técnico calificado.	Trabajo de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.



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

*ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE ABOGADO Y JEFE DE OFICINA DE AMPAROS "B3".
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE AMPARO, ASÍ COMO EN SEGUIMIENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y MEDIOS DE DEFENSA.

Debe declarar situación patrimonial.

No

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

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:

Si

FRECUENCIA:

EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO :

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

No

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS POR LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE.

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 corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

Nivel de dominio

Nombre de la Capacidad Profesional



Básico

ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SCT



3

TRABAJO EN EQUIPO



3

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



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

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

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.