



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-0000565-E-X-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE TELECOMUNICACIONES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X 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	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN JURÍDICA DE COMUNICACIONES
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
COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LAS OPINIONES TÉCNICAS NO VINCULANTES QUE EMITE LA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN, PROGRAMAS DE COBERTURA UNIVERSAL, SOCIAL Y EL PROGRAMA NACIONAL DE ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS MISMAS SE ENCUENTREN APEGADAS A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ALINEADAS A LA POLÍTICA DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.	
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	PROPORCIONAR OPINIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN EN LOS PROYECTOS DE RESPUESTA DE LAS OPINIONES TÉCNICAS QUE EMITE LA SECRETARÍA AL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, RESPECTO A CONCESIONES PARA USO COMERCIAL QUE REQUIERAN EL USO DE ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LA OPINIÓN DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.
2	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN INHERENTE A LA DICTAMINACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE CONCESIONES PARA USO SOCIAL, COMUNITARIO E INDÍGENA QUE REQUIERAN ESPECTRO RADIOELÉCTRICO Y/O RECURSOS ORBITALES, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR QUE LOS SOLICITANTES CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CAPACIDADES TÉCNICAS OPERATIVAS ADECUADAS.
3	EVALUAR LOS PROYECTOS DE OPINIONES TÉCNICAS QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SICT, DE LAS SOLICITUDES DE CESIÓN, MODIFICACIÓN O PRÓRROGA DE LAS CONCESIONES QUE REQUIERAN EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU INTEGRACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES.
4	COLABORAR EN EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LOS PROYECTOS DE POLÍTICAS DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN QUE EMITA LA SECRETARÍA, REMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON EL OBJETO DE QUE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS CUENTE CON PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EMITIR LA OPINIÓN CORRESPONDIENTE.
5	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN DEL USO EFICIENTE DE LA CAPACIDAD SATELITAL PROPIA, YA SEA CONCESIONADA O ADQUIRIDA O AQUELLA ESTABLECIDA COMO RESERVA DEL ESTADO, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE SE ENCUENTRE ALINEADO A LA POLÍTICA EMITIDA POR LA SECRETARÍA.
6	EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS POLÍTICAS QUE PROMUEVAN LA DISPONIBILIDAD DE CAPACIDAD Y SERVICIOS SATELITALES SUFICIENTES PARA LAS REDES DE SEGURIDAD NACIONAL, SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL Y DEMÁS NECESIDADES, OBJETIVOS Y FINES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN RESPECTIVA.
7	ANALIZAR CON PARÁMETROS TÉCNICOS VIGENTES, LA CAPACIDAD SATELITAL RESERVA DEL ESTADO, OTORGADA POR CONCESIONARIOS Y AUTORIZADOS DE RECURSOS ORBITALES A LA SECRETARÍA, PARA QUE EL USO DE DICHA CAPACIDAD SE OTORQUE DE MANERA HOMOLOGADA Y ESTANDARIZADA.



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

8	SUPERVISAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y DISEÑAR EL PROYECTO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE CAPACIDAD SATELITAL RESERVADA AL ESTADO, A FIN DE DAR ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA REDES DE SEGURIDAD NACIONAL Y SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL.
9	COORDINAR LA RESPUESTA A LAS CONSULTAS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN VÍA SATELITE QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA AL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ENCUENTRE APEGADA AL PROGRAMA SECTORIAL VIGENTE.
10	DIAGNOSTICAR LOS PROCEDIMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES EL ESTADO ADMINISTRA Y VIGILA EL USO DE LA CAPACIDAD SATELITAL RESERVA DEL ESTADO, CON EL FIN DE QUE CUMPLAN CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS APLICABLES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

CON LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES, DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text" value="Puestos subordinados."/>
<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*REQUIERE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICOS EN LAS MATERIAS DE TELECOMUNICACIONES, RADIODIFUSIÓN Y RECURSOS ORBITALES.
*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES, ENLACE DE COMUNICACIONES Y PERSONAL OPERATIVO.
*COADYUVA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS CON LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE COMUNICACIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="COMPUTACION E INFORMATICA"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="INGENIERIA"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:



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

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
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="No"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="NO APLICA"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="text" value="HORARIO MIXTO"/>			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input type="text" value="NINGUNA"/>				
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.	<input type="text" value="NINGUNA"/>				

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 checked="" type="checkbox"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	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

<input type="text"/>	<input type="text"/>
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
día/mes/año.



**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**
