



**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-0000545-E-S-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR JURIDICO DE CONSULTA Y CONTROL DE VÍA
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 EJECUTIVA NORMATIVO
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>SUPERVISAR Y COORDINAR LA OPINIÓN JURÍDICA QUE SE EMITE RESPECTO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA; ASÍ COMO, DEL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES TRANSPORTES, MEDIANTE LA EMISIÓN DE LOS DICTÁMENES CORRESPONDIENTES Y LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS QUE RESPALDEN LA ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ACTOS EN LA MATERIA SE CELEBREN EN APEGO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</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	<p>ASESORAR EN MATERIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA; ASÍ COMO, DEL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON BASE EN EL ESTUDIO SOBRE EL CONJUNTO DE CIRCUNSTANCIAS LEGALES QUE ENVUELVEN EL DESARROLLO DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ACTOS QUE EMITAN DICHAS UNIDADES SE ENCUENTREN FUNDADOS Y MOTIVADOS POR UNA NECESIDAD IMPERANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL.</p>
2	<p>SUPERVISAR LA LEGALIDAD DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE ENTREGA DE TRAMOS CARRETEROS EN ZONAS URBANAS QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VERIFICANDO LA INFORMACIÓN EMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, CON EL PROPÓSITO DE SOMETER LOS ESBOZOS A CONSIDERACIÓN Y FIRMA DEL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA.</p>
3	<p>EVALUAR LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA REGULACIÓN JURÍDICA QUE SE EFECTÚA ALREDEDOR DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS CAMPOS DE OPORTUNIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, ASÍ COMO, DEL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES EN EL ASPECTO JURÍDICO.</p>
4	<p>VERIFICAR QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE ACREDITADA LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE LOS PREDIOS QUE SE PRETENDEN ALINEAR; ASÍ COMO, COMPROBAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LOS PROMOTORES DE LA OBRA, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y EMITIENDO OPINIÓN RESPECTO A LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD, POSESIÓN O INSTRUMENTOS PÚBLICOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LOS MISMOS SE ENCUENTREN AJUSTADOS A DERECHO EN FAVOR DE LOS ACTOS QUE CELEBRA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>
5	<p>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS CON LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y/O ESTATAL, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CONCESIONARIOS, PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE TRAMOS CARRETEROS, MEDIANTE LA EMISIÓN DE LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL COMPROMISO, CON LA FINALIDAD DE QUE INTERVENGAN EN DICHOS ACTOS COMO REPRESENTANTES O AUTORIDADES QUE RESPALDEN LA ENTREGA.</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

6	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA COORDINAR LOS EVENTOS DE ENTREGA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE PLANES DE LOGÍSTICOS Y DE COMUNICACIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y/O ESTATAL, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CONCESIONARIOS INTERVENGAN EN DICHS ACTOS, PARA DAR FE Y LEGALIDAD DE LA ENTREGA DE OBRAS.
7	FORMULAR LOS DICTÁMENES Y OPINIONES JURÍDICAS, CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS DE SU COMPETENCIA.
8	ESTABLECER JUICIO RESPECTO DE 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, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, A FIN DE BRINDARLES LA ASESORÍA JURÍDICA QUE REQUIERAN Y VERIFICAR LA LEGALIDAD DE DICHS ACTOS.

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 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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN: LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA



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

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:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>	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" value="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.	NINGUNO
--	----------------

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
<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

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

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text" value="25/04/2008"/> día/mes/año.
---------------------	---