



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	09-116-1-MIC017P-0000054-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE OPERACIÓN DE REDES TERRESTRES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Promoción y desarrollo
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS B
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO
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	
DIRIGIR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LA SUPERVISIÓN, EJECUCIÓN DE PRUEBAS TECNOLÓGICAS, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS REDES TERRESTRES EXISTENTES; ASÍ COMO LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL DE LOS CENTROS SCT QUE SUPERVISA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE LOS CONTRATOS DE TELECOMUNICACIONES PARA BRINDAR SERVICIOS EFICIENTES Y DE CALIDAD.	
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	DEFINIR LOS MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACCIONES QUE GARANTICEN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS EN UN MARCO DE CALIDAD Y EFICIENCIA.
2	ESTABLECER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD TERRESTRE.
3	COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO SOBRE LAS PRUEBAS TECNOLÓGICAS, LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS Y PLANES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS CENTROS SCT PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE.
4	VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CONECTIVIDAD TERRESTRE OPEREN Y SE EJECUTEN DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PREVISTAS EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLAN CON LOS ESTÁNDARES DE SERVICIO EN LA CONECTIVIDAD DE REDES TERRESTRES.
5	PROPONER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS REDES TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y LAS ENTIDADES ESTATALES SE SUJETEN A LAS CONDICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS.
6	PROMOVER ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA OPERACIÓN DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, TOMANDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y COMPORTAMIENTO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE EXISTA UNA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN SOBRE LA TECNOLOGÍA APLICABLE.
7	CONDUCCIR LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS SOBRE LOS ENTREGABLES, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE CONECTIVIDAD DE REDES TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS.



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	DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y DIAGNÓSTICO EN LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRES, CON EL FIN DE TENER UNA GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CORRECCIÓN DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES DE SERVICIOS Y DE LOS EQUIPOS DE REDES.
9	IMPULSAR Y FOMENTAR EL USO DE LAS COMUNICACIONES TERRESTRES Y SUS TECNOLOGÍAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES TERRESTRES, A FIN DE REGULAR LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS DE LAS MISMAS Y REDUCIR LA BRECHA DIGITAL.
10	COORDINAR SEMINARIOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS CENTROS SCT, EN MATERIA DE REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LAS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN Y GESTIÓN DE LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRES.
11	SUPERVISAR Y ADMINISTRAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS EN MATERIA DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, A FIN DE PROPONER O IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS Y SE CUMPLA CON LAS ESTIPULACIONES O CLÁUSULAS ESTABLECIDAS.
12	VIGILAR EL PROCESOS DE ENTREGA, LIBERACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LAS REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE DESCRIBAN Y SUSTENTEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LOS PROVEEDORES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON PERSONAL DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO Y ALGUNAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SCT INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE CONECTIVIDAD.
EXTERNAS: CON PROVEEDORES DE SERVICIO

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.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE REDES TERRESTRES.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y DE SERVICIOS DE REDES DE CONECTIVIDAD TERRESTRE.
*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



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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA

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
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA ELECTRONICA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES

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 corresponderán 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 SCT
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
<input checked="" type="checkbox"/>	4	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.