



**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	09-411-1-MIC017P-0000160-E-X-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR TECNICO
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	Apoyo técnico
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES Y DE RADIODIFUSION
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Política de Telecomunicaciones y de Radio Difusión
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<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 ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES, COMUNICACIÓN SATELITAL, GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, A LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACIDAD SATELITAL DISPONIBLE A CARGO DEL ESTADO, BASÁNDOSE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN CONCORDANCIA CON LOS PARÁMETROS MÁS RECIENTES QUE EXISTEN EN EL MERCADO, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES EN MÉXICO.</p>
III. FUNCIONES	
	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</p> <p>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?</p> <p>Cada función integra un conjunto de actividades.</p> <p>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE LA CAPACIDAD SATELITAL RESERVADA AL ESTADO EN MATERIA DE REDES DE SEGURIDAD NACIONAL, SERVICIOS DE COBERTURA SOCIAL Y CASOS DE EMERGENCIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SU CONTENIDO, QUE PERMITA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE A CADA CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE ÉSTOS SERVICIOS.□
2	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ATENDER Y RESOLVER LAS CONSULTAS TÉCNICAS FORMULADAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES, EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CADA UNA DE ELLAS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO SUSTANTIVOS Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
3	EMITIR OPINIONES DE CARÁCTER TÉCNICO Y GENERAR PROPUESTAS PARA INCORPORARSE EN LAS ADECUACIONES AL MARCO REGULATORIO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, PARTICIPANDO EN LOS DIFERENTES FOROS Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE CONFORMEN PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR CONCEPTOS Y CRITERIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.□
4	COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS REQUERIMIENTOS Y GESTIONANDO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL EQUIPO EXISTENTE OPERE DE FORMA EFICIENTE Y APOYE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE CADA ÁREA.□
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p><b>RELACIONES INTERNAS: INTER ÁREAS CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO CON LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES, UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, CENTROS SCT, UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL, COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS</b></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**

<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO</b>	
Trabajo técnico calificado.	
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO	
Debe declarar situación patrimonial.	
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	TITULADO
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Carreras</b>
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">4</span>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
FISICA	ELECTROMAGNETISMO
FISICA	ELECTRONICA
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>	
<i>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</i>	



**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**

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 DERIVADO DE 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.					
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>					

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD		
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
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**

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> <small>día/mes/año.</small>	