

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	48-100-1-M1C015P-000024-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Instituto Nacional del Derecho de Autor
RAMA DE CARGO :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN JURÍDICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	10005 Dirección Jurídica
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	OPINAR EN MATERIA JURÍDICA A LAS DEMÁS ÁREAS DEL INSTITUTO, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN Y REPRESENTAR LEGALMENTE AL INSTITUTO.
III. FUNCIONES	
1	PROPONER LOS PROYECTOS DE ACUERDO Y RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, PREVIO ANÁLISIS CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MISMOS.
2	COLABORAR EN EL REQUERIMIENTO DE INFORMES Y DATOS DE POR PARTE DE OTRAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS (TRIBUNALES, MINISTERIOS PÚBLICOS, ETC.), MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA SOLICITUD, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA.
3	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES DICTADAS POR AUTORIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS; MEDIANTE LA COLABORACIÓN EN LOS PROYECTOS DE CONTESTACIÓN Y PROMOCIÓN EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS.
4	COLABORAR CON LAS ÁREAS DEL INSTITUTO EN LA NOTIFICACIONES DE SUS ACTOS Y RESOLUCIONES, MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN, ASEGURANDO SU ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
5	PROPONER LOS PROYECTOS DE QUERELLAS Y DEMANDAS, ASÍ COMO TODO TIPO DE CONTESTACIONES Y PROMOCIONES ANTE LAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN, MEDIANTE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, PARA COADYUVAR EN LA RESOLUCIÓN DE UNA INSTANCIA, DE DICHAS AUTORIDADES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	EXTERNAMENTE CON DIVERSAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES PARA PROPORCIONAR ASESORÍA O INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA COMPETENCIA DEL INSTITUTO. INTERNAMENTE CON LA SECRETARÍA DE CULTURA EN SU ÁREA JURÍDICA PARA SOMETER A SU CONSIDERACIÓN
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: EL PUESTO ENFRENTA SITUACIONES DIFERENCIADAS QUE REQUIEREN DE ANALISIS PARA ENCONTRAR SOLUCIONES O APLICACIONES DENTRO DE COSAS APRENDIDAS, PARA LO CUAL REQUIERE RAZONAMIENTO APOYADO EN POLÍTICAS Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES CLARAMENTE DEFINIDOS, DIRIGIDOS AL LOGRO DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: EL PUESTO TIENE 2 PUESTOS SUBORDINADOS EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JUDICIALES Y EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVOS

Trabajo de alta especialización

Explicar brevemente la elección de los aspectos: EL PUESTO REQUIERE EXPERIENCIA DETERMINADA EN LA ACREDITACIÓN DE CAPACIDADES ESPECÍFICAS, PARA CUMPLIR CON UN PERFIL DETERMINADO, PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EN EL MARCO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS 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 LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
TRABAJO EN EQUIPO	3	SI
VISIÓN ESTRATÉGICA	3	NO
NORMATIVIDAD RELACIONADA Y SUPLETORIA APLICABLE EN MATERIA AUTORAL	2	NO
LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR	2	SI



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

Observaciones

ESTE PUESTO ESTÁ SUJETO A LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR, POR LO QUE DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES INDICADAS, EN EXPERIENCIA LABORAL SE INCLUYE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Observaciones Especialista

NO CUENTA CON OBSERVACIONES

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 05/07/2018
Día/ mes/ año

Fecha Consulta:
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/07/2018

Fecha del puesto fin: VIGENTE