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	CF55158
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA

ANEXO A

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Agencia Espacial Mexicana		
RAMA DE CARGO	Coordinación y enlace intra e interinstitucional		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO INDUSTRIAL Y COMERCIAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y COMPETITIVIDAD EN EL SECTOR ESPACIAL		

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

Diseñar, implementar y coordinar programas para la articulación de las cadenas de valor y los agrupamientos industriales regionales, instrumentando normas, certificaciones, acreditaciones, programas de fomento al desarrollo y la competitividad de la industria espacial, que contribuyan a la generación de productos comerciales del sector espacial y favorezca a la solución de necesidades sociales del país, posicionando a México en el entorno global de la economía del espacio.

III. FUNCIONES

DESCRIPCION DE LA FUNCION
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1	Organizar programas de vinculación con la industria, academia y gobierno, mediante la implementación de iniciativas de fomento al sector, para conducir el desarrollo armónico de la industria espacial.
2	Diseñar mecanismos para la creación de un organismo que impulse la normalización, certificación y acreditación de productos y servicios espaciales para su comercialización, mediante alianzas con la industria, la academia y el gobierno.
3	Evaluar las propuestas técnicas de proyectos al fondo FONDONET, mediante el establecimiento de criterios de selección definidos, para su aprobación en términos de solución a problemas nacionales.
4	Coordinar programas para articular las cadenas de valor y suministro de la industria espacial y aeronáutica, a partir de los mapas de ruta regionales para identificar oportunidades de desarrollo de productos y servicios, para la creación de nuevos negocios del sector espacial.
5	Promover actividades que permitan identificar soluciones tecnológicas satelitales existentes en el país a partir de los mapas de ruta regionales, para identificar nuevos negocios e impulsar su comercialización.
6	Implementar programas para acreditar y certificar el desarrollo de sistemas satelitales con tecnologías propias, mediante la vinculación con la industria, la academia, el gobierno y aliados internacionales, con el propósito de participar en proyectos tecnológicos espaciales.
7	Coordinar la implantación de una estrategia de articulación entre las capacidades regionales y la explotación de nichos de oportunidad en el sector, mediante la definición de criterios de medición, el establecimiento de objetivos y alcance, con una visión colaborativa y complementaria, a fin de generar y desarrollar cadenas de valor en el sector, con base en las capacidades de cada región.
8	Coordinar programas para determinar perfiles de acuerdo a las capacidades y nichos de oportunidad regionale, aplicando técnicas de representación y análisis de datos en el mapa de capacidades regionales y nichos de oportunidad, para coadyuvar a la creación de nuevos negocios y explotación de nichos de oportunidad en las regiones más adecuadas para gestarlos, así como para proveer a la AEM mayor certeza en la toma de decisiones.
9	Coordinar la formación, asociación y operación de entidades especializadas, en colaboración con las dependencias nacionales y organismos internacionales, mediante la coordinación de las actividades de normalización, certificación y acreditación, necesarias para la mejora continua del desempeño del sector espacial, con la finalidad de promover el desarrollo de sistemas de normalización, acreditación y certificación en materia espacial.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

CON REPRESENTANTES DE DIVERSOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS, DE ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y PARAESTATAL, CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLOGICA TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, TITULARES DE LOS SECTORES DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE AGENCIAS ESPACIALES DE OTROS PAÍSES. PARA PODER EJECUTAR LOS PROGRAMAS, POLITICAS PUBLICAS, CONVENIOS INTERNACIONALES Y TODAS AQUELLAS ACCIONES DE COMPETENCIA DE LA COORDINACION.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Retos y complejidad en el desempeño del puesto.
Puestos subordinados.	Trabajo de alta especialización.
Presupuesto bajo su responsabilidad.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE DERIVAN DE LA LEY QUE CREA LA AGENCIA ESPACIAL MEXICANA. EL RETO Y COMPLEJIDAD DEL PUESTO RADICA EN VINCULAR A LOS SECTORES INDUSTRIAL, ACADÉMICO Y GUBERNAMENTAL PARA IMPULSAR LA INDUSTRIA ESPACIAL DEL PAÍS.

Debe declarar situación patrimonial. Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO: LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
TODAS LAS ÁREAS	TODAS LAS CARRERAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
ASTRONOMÍA Y ASTROFÍSICA	RADIOASTRONOMÍA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMÓSFERA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL ESPACIO
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA SECTORIAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGNIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA AERONÁUTICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGÍA DE LAS COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

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:**	SIEMPRE	**CAMBIO DE RESIDENCIA:**	NO
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO MIXTO			**PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:**	SI
CONDICIONES ESPECIFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO					

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

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	*Intermedio*	ESTRATEGIAS COMERCIALES Y DE VENTAS
2	*Intermedio*	MANEJO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
3	*Intermedio*	CIENCIA Y TECNOLOGÍA ESPACIAL
4	*Intermedio*	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN
5	*Intermedio*	LIDERAZGO EN EL SERVICIO PÚBLICO

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*
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
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 _____
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC	**Firma: Oficial Mayor**