

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

A. DATOS GENERALES

1. Código del Puesto: 41021010
 2. Denominación del Puesto: Enlace
 3. Característica Ocupacional: Enlace/Proyectista
 4. Nivel: OC1

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

B.1 Identificación del Puesto

5. Unidad Administrativa: Dirección General de Normatividad y Consulta
 6. Rama de Cargo/Tipo de Función: Normatividad
 7. Tipo de Nombramiento: Confianza
 8. Tipo de Puesto: Servicio Profesional
 9. Puesto del Superior Jerárquico: Subdirección de Consulta

B.2 Objetivo General del Puesto

10. Objetivo: Brindar apoyo a la Dirección General de Normatividad y Consulta para el cumplimiento de sus atribuciones.

B.3 Funciones

11. Describir funciones del puesto de conformidad con el Manual de Organización autorizado y vigente:

- 1 Apoyar con insumos técnicos en la elaboración de propuestas de criterios en materia de protección de datos personales, para propiciar una correcta aplicación y, en su caso, interpretación de la normatividad vigente en la materia.
- 2 Proporcionar insumos técnicos para la elaboración de proyectos de respuesta que den atención a las consultas especializadas en materia de protección de datos personales, para brindar parámetros de orientación sobre la aplicación de la normatividad aplicable en la materia.
- 3 Apoyar en la búsqueda de información para la realización de estudios en materia de protección de datos personales para difundir y ampliar el conocimiento en la materia.
- 4 Apoyar en la elaboración de proyectos de dictámenes a las evaluaciones de impacto a la protección de datos personales para contribuir al fortalecimiento del ámbito de actuación proactiva de los responsables.
- 5 Proporcionar insumos técnicos para la elaboración de opiniones de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales, a las autoridades que lo requieran, para que, en la medida de lo posible, no se generen ambigüedades o contradicciones que distorsionen el marco jurídico mexicano vigente en la materia.
- 6 Proporcionar insumos técnicos para la elaboración de nuevas disposiciones normativas o la actualización de las vigentes en materia de protección de datos personales, para coadyuvar al cumplimiento de la atribución normativa del Instituto prevista en ley, o bien, proponer insumos normativos en la materia al Congreso Federal o al SNT.
- 7 Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

B.4 Relaciones Internas y/o Externas

12. Tipo de relación:

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

Al interior con las unidades administrativas y ponencias del Instituto, así como al exterior con responsables del sector público y privado.

C. PERFIL DEL PUESTO

C.1 Escolaridad y Areas de Conocimiento

13.

Nivel Académico	Grado de Avance		
	100% de créditos concluidos	Concluida	Titulado y con Cédula Profesional
Educación Media Superior o Carrera Técnica	X	X	
Licenciatura o Carrera Técnica			
Licenciatura			

Nota:	
-------	--

C.2 Área General de Conocimientos y Carrera Genérica

14

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología

C.3 Experiencia Laboral*

15. Mínimo de experiencia requerida (años):

16. Mencionar la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto (sector público o privado):

ÁREA GENÉRICA*

En la Administración Pública y/o en la iniciativa privada, desarrollando actividades relacionadas con el área de trabajo del puesto de que se trate.

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

C.4 Requerimientos o Condiciones Específicas

17. Disponibilidades para viajar:

18. Frecuencia para viajar:

19. Horario de trabajo:

C.5 Capacidades Profesionales

20.

Gerenciales o Directivas	Requerido	Nivel
Visión Estratégica	Si	1
Liderazgo	No	
Orientación a Resultados	Si	1
Trabajo en Equipo	Si	1
Negociación	Si	1

Visión del Servicio Público	Requerido
Integridad	Si
Transparencia	Si
Rendición de Cuentas	Si
Bien Común	Si

Handwritten signature and mark in blue ink.

Técnicas-Transversales*	Nivel
Administración Pública	No Requerido
Derecho de Acceso a la Información	No Requerido
Protección de Datos Personales	No Requerido
Rendición de Cuentas	No Requerido
Transparencia y Archivos	No Requerido

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

OFIMÁTICA	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Office		x		
Otro: (especificar)				

IDIOMAS	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
Otro: (especificar)				

21. OBSERVACIONES:

22. FECHA DE ELABORACIÓN:

15/05/2018

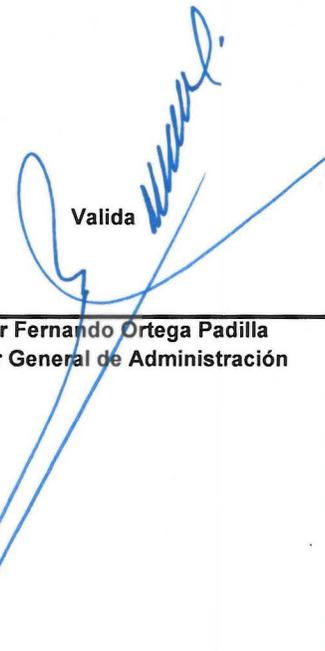
23. FIRMAS

Autoriza



Edgardo Martínez Rojas
Director General de Normatividad y Consulta

Valida



Héctor Fernando Ortega Padilla
Director General de Administración