SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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 : **16-711-1-CF21899-0000162-E-C-M**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ENLACE DE RECURSOS HUMANOS

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : De carrera

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

RAMA DE CARGO : Recursos humanos

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : ENLACE ADMINISTRATIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 711 Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

ELABORAR TODOS LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL RELACIONADOS CON SUS REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y SERVICIOS, INCLUYENDO CAPACITACIÓN, ASÍ COMO REALIZAR LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

III. FUNCIONES

1	REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE LA MISMA CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
2	PROMOVER LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
3	APLICAR EN EL SISTEMA Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC., DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.
4	REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA MANTENER SU HISTORIA LABORAL.
5	APOYAR LAS GESTIONES PARA QUE EL PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LAS CONDICIONES A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
6	ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA, MODIFICACIÓN, FUSIÓN O SUPRESIÓN DE LAS PLAZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación : Internas

Explicar la Relación Seleccionada : INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN, PARA LA ATENDER LOS REQUIERIMIENTOS DEL PERSONAL EN MATERIA DE SUELDOS, PRESTACIONES, CAPACITACION Y TODO LO RELACIONADO CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Características de la Información : La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

ELABORAR PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION Y DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA IMPLANTAR EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA DIRECCION GENERAL.

Debe declarar situación patrimonial N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 1 año

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : Diurno

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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO.	1	SI

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Observaciones Especialista

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE