

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Director de Programas de Apoyo al Empleo

Secretaria: Secretaría del Trabajo

Área de adscripción: Subsecretaria de Promoción del Empleo y Productividad

Jefe Inmediato: Director General Operativo del SNE

Puestos que le reportan: Estatales: Coordinadores de Área, Federales: Analistas Honorarios:
Analista

OBJETIVO DEL PUESTO (Verbo (s) . Función . Normatividad . Resultado)

Otorgar las facilidades necesarias para que todos los buscadores de empleo en el Estado de Sonora, mayores de 16 años, tengan acceso a esquemas de apoyos al empleo mediante capacitación, para fortalecer sus capacidades productivas.

RESPONSABILIDADES

- 1) Crear, analizar y ejercer el presupuesto anual, tanto Federal y Estatal.
- 2) Recibir y analizar propuestas de capacitación a nivel estatal en función al comportamiento del mercado del trabajo.
- 3) Supervisar y aplicar en forma correcta las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programas de apoyo al empleo.
- 4) supervisar las unidades regionales.
- 5) seguimiento a los indicadores de la Federación.

RELACIONES

Indicar solo las más representativas.

Internas

STPS, para la coordinación de programa de empleo y reuniones.

Externas

Organismos del sector social, para apoyos en cuanto la capacitación

CANACINTRA

COPARMEX, para apoyos en cuanto a capacitación

Asociaciones de RH, para apoyos en cuanto a capacitación

Asociación de maquiladoras del estado para apoyos en cuanto a capacitación

Universidades, Para apoyos en cuanto a capacitación

Bolsas de trabajo, para apoyos en cuanto a capacitación

Comisión de apoyos de indígenas, para apoyos en cuanto a capacitación

Pre liberados, para apoyos en cuanto a capacitación.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

POA (PROGRAMA OPERATIVO ANUAL)

INDICADORES DE LA FEDERACIÓN

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 25-55 años

Grado de estudios

Indique el grado de estudios requerido en la columna 1 y el grado de estudios deseable en la columna 2.

Estudios profesionales completos
Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. Administración de empresas, Administración Pública o carrera a fin.
Área: Administrativa o Recursos humanos

¿El puesto requiere experiencia laboral?

Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.

| | | | |
|---------|-------|----------|-------------------------|
| Tiempo: | 1 año | ¿En qué? | Administración. General |
| Tiempo: | 1 año | ¿En qué? | Recursos Humanos |

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Indique el grado de dominio.

Uso amplio de los menús de funciones

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Indique el grado de dominio.

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Seleccione la mejor opción

Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Seleccione la mejor opción

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

Seleccione la más relevante en la columna 1 y la segunda más relevante en la columna 2.

Servir Administrar / coordinar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.

Manejo de personal requerido

Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directo e indirecto)

6 a 10

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

1a 10 Millones

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Seleccione la mejor opción

Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia

Tipo de Análisis Predominante

Seleccione la mejor opción

- ? 1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.
- ? 2. Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.
- ? 3. Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.
- ? 4. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.
- ? 5. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.
- ? 6. Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.
- ? 7. Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original
- ? 8. Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

Marco de actuación y supervisión recibida

Seleccione la mejor opción

- ? 1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.
- ? 2. Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas
- ? 3. Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.
- ? 4. Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.
- ? 5. Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.
- ? 6. Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.
- ? 7. Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral /Anual).
- ? 8. Metas genéricas. Establece los lineamientos estratégicos para el alcance del Plan de Gobierno en la Dependencia a su cargo y define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de dichas metas. Sus resultados son evaluables en períodos más allá del corto plazo (2 o más años)
- ? 9. Misión organizacional. Corresponde al Primer Ejecutivo de la Entidad. Dentro de sus atribuciones, está el modificar el objetivo social y político del Plan de Gobierno e instrumentos de ejecución asociados.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Lic. Juan José Téllez Miranda
Cargo: Director de Programas en Apoyo al Empleo

Nombre: Lic. Román Alberto Holguín Villegas
Cargo: Director General Operativo SNE.