

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Secretario General de Asuntos Colectivos
Secretaría : Secretaría del Trabajo, Despacho del Secretario, Dirección General Jurídica y Visitaduría
Área de adscripción : Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado
Reporta a : Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje
Puestos que le reportan : Coordinador de Asuntos Colectivos, Encargado de Audiencias, Secretaría de Contratos Colectivos, Secretaría de Emplazamientos a Huelga, Actuario, Notificador y Ejecutor.

OBJETIVO

Recibir, tramitar y resolver los conflictos de trabajo que se generen en el Estado, contribuyendo a que exista una clave de paz laboral

RESPONSABILIDADES

1. Recibir y tramitar emplazamientos a huelga.
2. Recibir y sancionar contratos colectivos de trabajo.
3. Recibir y tramitar demandas de titularidad del contrato colectivo del trabajo.
4. Recibir y tramitar solicitudes de registro sindical.

RELACIONES

Internas : Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje: Informar de todos aquellos asuntos relevantes que se tramiten. Director del Trabajo: Para solicitar el apoyo en aquellos conflictos en los que pueda intervenir como mediador. Subsecretaría del Trabajo: Informar de todas y cada una de las actividades del área.

Externas : Diversas Organizaciones Sindicales: Promover el diálogo con los diversos sectores productivos. Diversas Organizaciones Empresariales: Promover el diálogo con los diversos sectores productivos.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Disminución de emplazamientos a huelga.

Cero estallamientos a huelga.

Disminución de conflictos laborales.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto
Edad : Entre 25 y 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera : Lic. en Derecho
Área : Laboral

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

~ 1 año en Derecho procesal de trabajo.
~ 6 meses en Derecho colectivo de trabajo
~ 6 meses en Amparo

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

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

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

Nivel de conocimientos de computación.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

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

Habilidad de trato con personas.

Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de todas las funciones de una Unidad principal

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Servir

En segundo lugar: Administrar / Coordinar

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

Orientación del puesto.

Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico.

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

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

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

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

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.

Marco de actuación y supervisión recibida

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

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: Rubén Maximiliano Luna Llanez

Cargo : Secretario General de Asuntos Colectivos

Información aprobada por:

Nombre : Jorge Emilio Clausen Marin

Cargo : Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado