

# GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

## DESCRIPCION DE PUESTO

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto :** Delegado Regional del Trabajo (Cd. Obregón)  
**Secretaría :** Secretaria del Trabajo, Subsecretaria del Trabajo,  
Dirección General del Trabajo y Previsión Social,  
Delegado Regional del Trabajo Cd Obregón  
**Área de adscripción :** Despacho del Subsecretario  
**Reporta a :** Director General del Trabajo y Previsión Social  
**Puestos que le reportan :** Procurador (1), Inspector (1), Secretarias (2)

### OBJETIVO

Coordinar las actividades realizadas diariamente por los inspectores de trabajo y la Procuraduría, con la finalidad de brindar una mayor atención a los trabajadores y patrones que buscan una asesoría sobre el tema de la relación laboral, todo lo anterior con estricto apego a lo que dice la Ley Federal del Trabajo y a los lineamientos de la Dirección General del Trabajo y Previsión Social del Estado.

### RESPONSABILIDADES

1. Revisar actividades diarias de la Procuraduría del Trabajo y de los inspectores.
2. Atender los cuestionamientos de los usuarios respecto al funcionamiento y la atención brindada por la Delegación del trabajo.
3. Auxiliar a la coordinación de asuntos colectivos de la junta de conciliación y arbitraje del Sur del Estado en asuntos colectivos denominados de alto riesgo.
4. Estudiar soluciones a casos concretos expuestos por los inspectores y Procuraduría del Trabajo con funcionarios de la Junta de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado.

### RELACIONES

**Internas :** Procuraduría del Trabajo: Revisar la agenda de audiencias y elaboración de demandas.

Inspectores del Trabajo: Revisar reportes de finiquitos, atención a quejas y cartas del menor.

Secretarias: Revisar la atención y fluidez de quien recurre a la Dependencia, y la elaboración de los reportes e informes internos.

**Externas :** Trabajadores y Patrones: Atender quejas y sugerencias respecto a los servicios prestados por la Delegación.

Sindicatos y Empresas: Proponer soluciones a problemas de naturaleza colectiva.

## **MEDIDORES DE EFICIENCIA**

Coordinación diaria de actividades.

Estar en contacto con las acciones y responsabilidades de subalterno para el mejor desempeño de las mismas porque así se beneficia la sociedad y cumplimos nuestras responsabilidades con ella misma.

## **DATOS GENERALES DEL PERFIL**

**Sexo :** Indistinto

**Estado Civil :** Indistinto

**Edad :** Entre 25 y 50 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:** Licenciatura en Derecho

**Área :** Jurídica

### **¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

2 años en Laboral

6 meses en Público en general

1 año en Conflictos

### **¿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.*

No necesita / No usa

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

*Habilidad de trato con personas.*

Negocia/Convence.

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

No necesaria.

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

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

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Asesorar

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

*Orientación del puesto.*

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

6 a 10

**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:

Información aprobada por:

**Nombre :** Alejandro Zazueta Gómez  
**Cargo :** Delegado Regional del Trabajo  
(Cd. Obregón).

**Nombre :** Ángel Cota Leyva  
**Cargo :** Director General del Trabajo y Previsión  
Social.