

# GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

## DESCRIPCION DE PUESTO

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto :** Coordinador de Asuntos Colectivos **ID :**  
**Título en Nombramiento :** Coordinador de Asuntos Colectivos  
**Secretaría :** Secretaria del Trabajo, Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado Cd. Obregón, Asuntos Colectivos  
**Área de adscripción :** Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado  
**Reporta a :** Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado  
**Puestos que le reportan :** Ninguno

### OBJETIVO

Conciliar los diversos conflictos que se suscitan entre los factores producción, sindicatos - empresas y realizar todos los actos de autoridad para que se solucionen previo consenso y así preservar el estado de derecho y la tranquilidad laboral en el estado, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo.

### RESPONSABILIDADES

- 1.- Celebrar las conciliaciones entre sindicatos y empresas que hasta hoy ha dado resultado.
- 2.- Aplicar criterio de manera caustica pero ante todo la Ley Federal del Trabajo, en dichos asuntos.
- 3.- Privilegiar la preeminencia de la voluntad de las partes involucradas, para la inmediata solución.
- 4.- Procurar girar citatorios a las partes propiciando mediante pláticas las soluciones a determinados problemas.
- 5.- Radicar los emplazamientos a huelga por firma, revisión o incumplimiento del contrato colectivo laboral.
- 6.- Registrar convenios, contratos, reglamentos interiores de trabajo, tabuladores, tomas de nota de cambios de comité.
- 7.- Solicitudes sobre registro de sindicatos, evitar las huelgas por todos los medios fáctico-jurídicos
- 8.- Radicar juicios sobre titularidad de contratos colectivos, entre otras más actividades.

### RELACIONES

**Internas :** 1.- Oficial de Partes: Para que reciba, previo el visto bueno de toda documentación, inherente al

departamento.

- Externas :**
- 1.- Con los sindicatos: Para sugerirles diversas formas para conciliar los conflictos que se susciten
  - 2.- Con las empresas: Para de igual manera realizar y llevar a cabo pláticas conciliatorias
  - 3.- Tribunales colegiados de circuito y juzgados: Para rendir informes previos, justificados sobre trámite de los asuntos colectivos

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Informes rendidos mensualmente
- 2.- Actualmente existen resultados óptimos.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo :** Indistinto  
**Estado Civil :** Indistinto  
**Edad :** Entre 25 y 55 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. Derecho  
**Área :** Laboral

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

3 años en materia laboral colectiva

### ¿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.*

Negocia/Convence.

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

*Nivel de responsabilidad gerencial*

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

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

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

En primer lugar: Asesorar

En segundo lugar: Controlar

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

*Orientación del puesto.*

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

**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**

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 periodos más allá del corto plazo (2 o mas años).

## DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

**NOMBRE :** LETICIA DUARTE ORTEGA

**CARGO :** COORDINADOR DE ASUNTOS COLECTIVOS.

**NOMBRE :** CARLOS GONZALEZ GONZALEZ

**CARGO :** PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL SUR DEL ESTADO.