

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Presidente de la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje de Navojoa

Secretaría: Secretaria del Trabajo, Junta Especial de Conciliación y Arbitraje de Navojoa

Área de adscripción: Junta Especial de Conciliación y Arbitraje de Navojoa

Reporta a: Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado

Puestos que le reportan: Secretaria (5), Secretario de Acuerdos (5), Secretario de Acuerdos Mesa Aux. (1), Auxiliar de Secretaria (1), Actuario Notificador y Ejecutor (3)

OBJETIVO

Atención al usuario así como el de conciliar y resolver los conflictos de orden individual en materia laboral y dar trámite a las demandas individuales procurando lograr una solución eficaz en la impartición de justicia.

RESPONSABILIDADES

1. Atención al usuario.
2. Supervisar y controlar al personal a mi cargo así como dar solución respecto del trámite de los expedientes.
3. Tramitar y decidir los conflictos que se tramiten y/o susciten entre patrón y trabajador derivado de las relaciones de trabajo.
4. Dirigir las diferentes áreas que integran la Junta.
5. Desarrollar todas aquellas funciones al área de competencia.

RELACIONES

Internas: Secretarías de Acuerdos: Coordinar los asuntos individuales en trámite.

Presidente: Coordinar las distintas áreas del Tribunal para lograr un mejor rendimiento en el funcionamiento del mismo.

Actuarios: Supervisar que realicen las notificaciones en los plazos y términos previstos en la Ley.

Archivista: Controlar y supervisar los expedientes que se encuentran en trámite.

Externas: Abogados, Trabajadores y Patrones: Tratar de conciliar entre las partes en proceso procurando lograr una solución eficaz.

Instituciones Públicas y/o Privadas: Lograr una coordinación y comunicación eficaz con las distintas áreas de Gobierno y las empresas.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Rendir informes semanales y mensuales.

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: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Administración

Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

No contestó

¿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.

Uso amplio de los menús de funciones

¿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

Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área.

¿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.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

21 a 50

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

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los periodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: Graciela Martínez de la Torre

Cargo: Presidente de la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje de Navojoa

Información aprobada por:

Nombre: Carlos Alberto González González

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