

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Actuario Notificador y Ejecutor
Secretaría: Secretaría del Trabajo, Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado
Área de adscripción: Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado
Reporta a: Coordinador de Actuaría
Puestos que le reportan: Ninguno

ID:

OBJETIVO

Notificar a las partes, ya sea demandadas y/o demandantes el avance de los juicios laborales, las obligaciones y derechos que marca la Ley Federal del Trabajo, así como el estado procesal que guardan los asuntos laborales.

RESPONSABILIDADES

1. Notificar de los distintos tipos de demandas, ya sean emplazamientos, primeras audiencias, ofrecimiento de pruebas, reinstalaciones testigos, absolventes y todo tipo de notificaciones dentro del procedimiento.
2. Notificar los laudos y/o resoluciones de los juicios laborales.
3. Realizar ejecuciones de laudos.

RELACIONES

Internas: Con el Tribunal del Trabajo: Para el flujo de información sobre el avance de los expedientes. Con el Secretario de Acuerdos: Porque funge como representante de las mesas, para intercambiar información sobre juicios y aclaraciones de las notificaciones. Con el Director General: Para rendir informe diario de notificaciones y acusaciones.

Externas: Con el apoderado legal del trabajador y/o abogado defensor: Para brindarles informes de las notificaciones del avance de los juicios para tomar en cuenta los plazo de expiración. Con los demandantes: Para rendir informes sobre las notificaciones de los expedientes y la continua investigación de actualización de domicilios en su caso de la que no se localice al demandado.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

El numero de notificaciones que se hacen oportunamente en tiempo y forma.

Entregar un reporte diario de las notificaciones que realizan.

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 incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Derecho

Area: Laboral

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en Derecho Laboral y procedimientos para familiarizarse con la normatividad que se maneja

¿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.

Cortesía Normal.

¿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: Ejecutar

En segundo lugar: Registrar

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

Ninguna

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 mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

NOMBRE: ALEXANDRO MAYTORENA GAYTAN, ROJAS MARTINEZ JUAN RICARDO, VEGA SORTILLON DAVID,
CARGO: ACTUARIO NOTIFICADOR Y EJECUTOR

Información aprobada por:

NOMBRE: Ríos Sanéz Glenda Patricia
CARGO: SECRETARIO GENERAL DE ASUNTOS INDIVIDUALES