

# 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: ARGENIS RODRIGUEZ FIGUEROA**

**CARGO: ACTUARIO NOTIFICADOR Y EJECUTOR**

Información aprobada por:

**NOMBRE: SILVIA MEDINA LUNA**

**CARGO: SECERTARIO GENERAL DE ASUNTOS INDIVIDUALES**