

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Auxiliar 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 : Humberto Avilés Ramírez
Cargo : Auxiliar de Asuntos Colectivos.

Nombre : CARLOS EUGENIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Cargo : Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado.