

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Inspector Local del Trabajo **ID :**
Título en Nombramiento : Procurador del Trabajo, Actuario Notificador y Ejecutor, Jefe Departamento, Administrador de Procesos, Secretario de Acuerdos de la Subsecretaría del Trabajo.
Secretaría : Secretaría del Trabajo, Subsecretaría del Trabajo, Dirección General del Trabajo y Previsión Social, Dirección de Inspección Local del Trabajo Hermosillo
Área de adscripción : Dirección de Inspección Local del Trabajo Hermosillo
Reporta a : Director de Inspección Local del Trabajo Hermosillo
Puestos que le reportan : Ninguno

OBJETIVO

Atender al trabajador para apoyar el desarrollo obrero patronal con la finalidad de brindar la orientación y una solución en cuanto a los problemas laborales, las acciones se basan en la normatividad de la ley federal del trabajo y se rigen bajo los lineamientos establecidos por esta unidad administrativa.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Proporcionar orientación laboral al trabajador que lo solicite.
- 2.- Conciliar los problemas entre el trabajador y el patrón para lograr un arreglo entre las partes.
- 3.- Visitar empresas dentro y fuera de la ciudad cuando se presenten denuncias de incumplimiento o cuando sea requerido.
- 4.- Realizar liquidaciones de trabajadores en las empresas cuando así lo determine la autoridad superior.
- 5.- Acudir a los centros de trabajo donde laboro el trabajador para dar fe de la terminación de la relación laboral.
- 6.- Expedir cartas de autorización de trabajo a menores de edad.
- 7.- Dar fe de la entrega de finiquitos previa realización de cómputo de las prestaciones que les corresponden a los trabajadores.
- 8.- Vigilar el cumplimiento y las normas de trabajo que establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones.
- 9.- Orientar respecto a los conceptos de seguridad social en cuantas alas prestaciones que por ley le corresponde.
- 10.- Orientar y asesorar a los trabajadores que la soliciten sus derechos relativos al reparto de utilidades.
- 11.- Canalizar a la autoridad competente los conflictos de los trabajadores (usuarios) que no sean de esta jurisdicción.
- 12.- Rendir informe mensual de actividades a la dirección general del trabajo y a la dirección administrativa para efecto de control estadístico.
- 13.- Vigilar el cumplimiento a los requerimientos solicitados por otra dependencia (SAT, IMSS, CEDH, ETC) a esta inspección del trabajo.

RELACIONES

Internas: Procuraduría Local del Trabajo.- Para dar continuidad al procedimiento y en su caso iniciar el juicio.

Dirección General del Trabajo.- Para solicitar oficios de comisión y presentar informes.

Dirección Administrativa.- Solicitar material y equipo; y presentar informes para efectos estadísticos y realizar trámites de recursos humanos.

Externas: Usuarios (Trabajadores y patrones).- Para brindar asesoría y orientación relacionados con la relación de trabajo.

Procuraduría federal del trabajo.- Para canalizar a usuarios que de acuerdo a la competencia corresponden a la jurisdicción federal.

SAT (Secretaría de Administración Tributaria).- Rendir informe respecto al reparto de utilidades.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Numero de quejas atendidas sobre número de quejas recibidas.
- 2.- Numero de asesorías brindadas en tiempo y forma.
- 3.- Numero de visitas realizadas sobre número de visitas solicitadas.
- 4.- Numero de finiquitos autorizados sobre finiquitos solicitados.

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 completos
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Derecho
Área: Ciencias sociales

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

2 años en Materia laboral

1 año en Litigio, administración de recursos humanos

6 meses en Atención al público

¿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: Servir

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

Orientación del puesto.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.

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

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

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en periodos cortos.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: JESUS VILLA ORTEGA, ADRIAN FRANCISCO BADILLA PAREDES, JESUS JUAN HERRERA DURAZO, ROBERTO JESUS LOPEZ ORTIZ, FRANCISCO JAVIER ALATRISTE CANDIANI, RODRIGUEZ MONGE JUDAS OMAR, FRANCISCO JAVIER BARRERAS MORALES, MARIA GUADALUPE JORDAN ALCANTAR, OCTAVIO ALFREDO MARTINEZ QUINTANAR, CZARINA BERTHA ZULEMA BOJORQUEZ ROCHIN, BLANCA ROSA MARTINEZ FIGUEROA, SAMUEL NUÑEZ DUARTE, ANA MARIA GRIJALVA MAYORAL, GABRIEL ADOLFO GARCIA MORALES, JUAN CARLOS GUTIERREZ GALLEGOS, CLAUDIO TOMAS CAMACHO VILLA.

Información aprobada por:

FRANCISCO CASTRO BERREYEZ

Cargo: Director de Inspección Local del Trabajo