|  |
| --- |
| I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Datos Generales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Secuencial | 0000100283 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | NIVEL\_11 |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Tabular | Jefe (a) de área A |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Funcional | JEFE (A) DE GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS |

|  |  |
| --- | --- |
| Área | DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS |

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto Jefe (a) Inmediato (a) | DIRECTOR (A) B |

|  |  |
| --- | --- |
| Área de adscripción | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

|  |
| --- |
| 1. Objetivo General del Puesto
 |

|  |
| --- |
| Gestionar e implementar estrategias administrativas al interior del organismo operador, que coadyuven a mejorar procedimientos de trabajo del capital humano, proponer mejoras desde el punto de vista organizacional y adecuaciones a políticas e instrumentos normativos, asimismo coordinar diversas normas oficiales mexicanas y revisar su implementación y aplicación. |

|  |
| --- |
| 1. Funciones del Puesto
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Coordinar los trabajos previos, durante y después de la NMX25 y su certificación en la institución. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Propuesta y puesta en marcha del Plan de Capacitación de Igualdad Laboral y No Discriminación, proponer instrumento de clima laboral y evaluación al desempeño en el organismo. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Difundir, sensibilizar y coordinar las capacitaciones al personal y miembros de los comités en materia de igualdad laboral, no discriminación, violencia laboral, derechos humanos, cultura de paz, perspectiva y equidad de género, con las dependencias estatales y federales. |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Proponer, implementar y dar seguimiento a las estrategias o políticas administrativas a que haya lugar en el organismo, dar seguimiento al Plan de Acción y Programa de Trabajo la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | Atender las auditorías internas y de tercera parte para la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. |

|  |
| --- |
| II PERFIL DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Escolaridad
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Profesión | Grado de Estudios  |

|  |  |
| --- | --- |
| Económico Administrativo | Licenciatura  |

|  |
| --- |
| 1. Experiencia Laboral
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia Laboral | En | Tiempo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia laboral | Coordinación, gestión y desarrollo de áreas y políticas administrativas de personal e Implementación de la Norma Oficial Mexicana 25  | De 1 a 3 años |

|  |
| --- |
| 1. Idioma
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Idioma | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad organizativa | Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Servicio | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Liderazgo | Importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Toma de decisiones | Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Trabajo en equipo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Manejo de Tecnología | Importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Gobierno | Esencial |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Comunicación | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Alineando el desempeño para el éxito | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Interpretación de leyes y reglamentos | Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Análisis | Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Seguimiento | Esencial |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Técnicas Específicas
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área de conocimiento |  | Tema |  | Conocimiento específico |  | Grado de dominio |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley Federal del Trabajo. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley del Impuesto sobre la Renta. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley del Seguro Social. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley del INFONAVIT. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Condiciones Generales de Trabajo |  | Condiciones Generales de Trabajo. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley del Trabajo de los Servidores Público al Servicio del estado y de los Municipios del Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento Interior del Trabajo de la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Lineamientos Internos |  | Políticas de Recursos Humanos de la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Irapuato, Gto. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Administración de Recursos Humanos |  | Conocimientos generales de recursos humanos.. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Administración de Recursos Humanos |  | Conocimientos generales de programas de capacitación |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Administración de Recursos Humanos |  | Conceptos generales administración de recursos materiales. |  | Muy importante |
| Normatividad |  | Leyes federales |  | Ley Federal para Prevenir y Atender la Discriminación |  | Esencial |
| Normatividad |  | Leyes federales |  | Protocolo para prevenir y atender la violencia labora, acoso y hostigamiento sexual. |  | Esencial |
| Normatividad |  | Ley estatal |  | Ley para la Igualdad entre mujeres y hombres del estado de Guanajuato |  | Esencial |
| Normatividad |  | Norma oficial mexicana |  | NMX-R-025-SCFI-2015 |  | Esencial |
| Normatividad |  | Ley estatal |  | Programa Nacional para la Igualdad  |  | Muy Importante |
| Normatividad |  | Ley federal |  | Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres |  | Esencial |

|  |
| --- |
| 1. Datos de captura
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de elaboración | 08.07.2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de actualización | 23.08.2023 |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboró | Marisol Zavala Barroso |
| Directora de Recursos Humanos |

|  |  |
| --- | --- |
| Validó | Erick Pacheco López |
|  | Gerente de Administración y Finanzas |

|  |  |
| --- | --- |
| Autorizó | José Lara Lona |
| Director General |