

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO

08-RJL-1-M1C015P-0000355-E-Y-D

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

JEFE DEL CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACION ACUICOLA Y PESQUERA EN LA PAZ

CARACTERISTICA OCUPACIONAL

NO LE APLICA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA

RAMA DE CARGO

Apoyo técnico

NOMBRAMIENTO

CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES

SUSTANTIVAS

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INVESTIGACION PESQUERA EN EL PACÍFICO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

RJL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.

VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

COORDINAR LAS FASES DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA Y PESQUERA PARA LA REALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS PESQUEROS, TECNOLOGÍAS DE CAPTURA, INDUSTRIALIZACIÓN, IMPACTO ECONÓMICO Y ACUACULTURA CONFORME A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS VIGENTES DENTRO DE SU ÁMBITO GEOGRÁFICO.

III. FUNCIONES

DESCRIPCION DE LA FUNCION

¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?

Cada función integra un conjunto de actividades.

VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1

GENERAR EL PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DEL CENTRO A SU CARGO DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.

2

COORDINAR AL SECTOR PRODUCTIVO, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE INVESTIGACIÓN ACUÍCOLA Y PESQUERA PARA GENERAR ESQUEMAS DE VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN.

3

DIFUNDIR EL BANCO DE INFORMACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS EN EL CENTRO CONFORME A LOS SISTEMAS DE CONSULTA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA PARA LA INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS REGIONALES Y ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS.

4

PROPONER EL PROGRAMA DE SUPERACIÓN ACADÉMICA Y DESARROLLO PROFESIONAL CIENTÍFICO Y TÉCNICO DEL PERSONAL A SU CARGO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROYECTOS.

5

PROPONER CRITERIOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EXTERNOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA PESCA Y ACUACULTURA, A TRAVÉS DE PUBLICACIONES Y MATERIALES DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA.

6

EMITIR OPINIONES Y DICTÁMENES TÉCNICOS, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DEL INSTITUTO, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ORGANISMOS.

7

PARTICIPAR EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PESQUERO Y ACUÍCOLA, PROMOVIENDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL USO DE EQUIPOS.

8

IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN DE CARÁCTER CIENTÍFICO Y TÉCNICO, CON OTRAS INSTITUCIONES NACIONALES O EXTRANJERAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL INSTITUTO.

9

ELABORAR LOS PROYECTOS DEL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN Y LOS PROGRAMAS DE ADQUISICIONES Y OBRA QUE SE REQUIERAN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN A SU CARGO, VIGILANDO Y COORDINANDO EL RACIONAL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y EL CUMPLIMIENTO DEL AVANCE FISCO-FINANCIERO DE METAS ASIGNADAS A CADA PROYECTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES.

10

COORDINAR LAS INVESTIGACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICO-CIENTÍFICO QUE SE BRINDEN AL SECTOR PESQUERO, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE ESPECIES Y ZONAS SUSCEPTIBLES DE CAPTURA Y REFUGIO PARA ELABORAR LA CARTA NACIONAL PESQUERA Y CARTAS PESQUERAS ESTATALES DE LA REGIÓN.

11

EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS REFERENTES DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRE EN SU ACERVO DOCUMENTAL Y DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, A PETICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

12

PARTICIPAR EN LOS COMITÉS ESPECIALIZADOS Y GRUPOS DE TRABAJO Y DE APOYO NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y PARA EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFICAZ DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO DISPOSICIONES NORMATIVAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNAS.- CON LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE INVESTIGACIÓN PESQUERA EN EL ATLÁNTICO Y OTROS CENTROS REGIONALES DE INVESTIGACIÓN ACUÍCOLA Y PESQUERA.

EXTERNAS.- CON AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES QUE TENGAN QUE VER CON LA ACTIVIDAD PESQUERA, ASÍ COMO CON DISTINTAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN PESQUERA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Trabajo técnico calificado.

Actos de autoridad específicos del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

DEBE ATENDER LOS PROBLEMAS, RIESGOS O ÁREAS DE OPORTUNIDAD A LOS QUE SE ENFRENTA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
REQUIERE TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO EN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES QUE SE LE CONFIEREN COMO RESULTADO DE DETERMINADAS FACULTADES PREVISTAS.
EL PUESTO OTORGA CIERTOS ACTOS DE AUTORIDAD DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES QUE DERIVAN DE LOS REGLAMENTOS INTERIORES O ESTATUTOS ORGÁNICOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TERMINADO O PASANTE

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CARRERA GENÉRICA

AGRONOMIA

ECOLOGIA

BIOLOGIA

OCEANOGRAFIA

CIENCIAS

BIOQUIMICA

DESARROLLO AGROPECUARIO

OCEANOGRAFIA

ADMINISTRACION

PESCA

BIOLOGIA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 5

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS AGRARIAS

CIENCIAS ECONOMICAS

MATEMATICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS AGRARIAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

OCEANOGRAFIA

PECES Y FAUNA SILVESTRE

ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLIKTICAS GUBERNAMENTALES

EVALUACION

ADMINISTRACION

CIENCIAS VETERINARIAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI

FRECUENCIA: EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA: No

HORARIO DE TRABAJO : HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: Si

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:

ESPECIFICACIONES ERGONOMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	Orientación a Resultados
2	Intermedio	Trabajo en Equipo
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
NOMBRE Y FIRMA		
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)		JEFE INMEDIATO
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACION	día/mes/año.	