

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-0000361-E-Y-D

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICOS EN EL PACÍFICO

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL

X- DESIGNACIÓN DIRECTA

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 PACIFICO

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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

COORDINAR LAS INVESTIGACIONES DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA PARA INDICAR Y EVALUAR EL IMPACTO ECONÓMICO A NIVEL REGIONAL Y LOCAL A FIN DE CONTAR CON ANÁLISIS INTEGRALES QUE PERMITAN VISUALIZAR INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS PARA EL MANEJO Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

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

SUPERVISAR LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN TENDIENTES A REFORZAR LOS TRABAJOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA REGIONALES.

2

PROMOVER EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y METODOLOGÍAS SOBRE EL IMPACTO ECONÓMICO DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA; ASÍ COMO DIFUNDIR SUS RESULTADOS PARA PROPONER MEDIDAS DE MANEJO, ORDENADAS, A LA REDUCCIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES.

3

EVALUAR LOS EFECTOS DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN PESQUERA Y ACUICOLA, PROMOVRIENDO REUNIONES CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS PARA ACORDAR ESQUEMAS DE COOPERACIÓN Y OBTENER FUENTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO PARA LAS INVESTIGACIONES ECONÓMICAS.

4

DIFUNDIR DOCUMENTOS PARA QUE LA POLÍTICA PESQUERA Y ACUÍCOLA SEA UN INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN DE DESARROLLO, QUE OTORQUE PRIORIDAD DE LOS BENEFICIOS DE LA COMUNIDAD, DISEÑANDO INDICADORES SOCIO-ECONÓMICOS Y BIOECONÓMICOS DE LOS RECURSOS, MEDIANTE UN SISTEMA DE CONSULTA RÁPIDA.

5

SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO REGIONAL, QUE PROMUEVA LA APLICACIÓN DE ACCIONES HACIA LA PESCA RESPONSABLE E IMPULSANDO PROGRAMAS EXTENSIVOS PARA LA TRANSFERENCIA, VALIDACIÓN Y ADAPTACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA EL MANEJO INTEGRAL ACUICOLA Y PESQUERO.

6

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y SELECCIÓN DE PUBLICACIONES Y MATERIALES TÉCNICOS PARA DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES VINCULADOS A LOS PROCESOS NATURALES, ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA.

7

PROPONER LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL ASIGNADO A SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO EN SUS PUESTOS DE TRABAJO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

Internamente opera en coordinación con las otras subdirecciones de la Dirección General Adjunta y se supervisan los trabajos de las jefaturas de departamento que de acuerdo a los manuales de operaciones, apoyan a la subdirección.
 Externamente se vincula con la autoridad administrativa vinculadas al sector pesquero.

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

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

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

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.

ÁREA GENERAL

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

Catálogos

CARRERA GENÉRICA

AGRONOMIA

DESARROLLO AGROPECUARIO

BIOLOGIA

OCEANOGRAFIA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ECOLOGIA

BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

ÁREA GENERAL

MATEMATICAS

CIENCIAS DE LA VIDA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS AGRARIAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

5

Catálogos

ÁREA DE EXPERIENCIA

EVALUACION

BIOMATEMATICAS

OCEANOGRAFIA

PECES Y FAUNA SILVESTRE

ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

OPINION PUBLICA

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

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:

SIEMPRE

CAMBIO DE RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO :

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

Si

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:
AMBIENTALES,
TEMPERATURA, RUIDO,
ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: 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 correspondarán a:

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

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 APROBACIÓN

día/mes/año.