



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-0000356-E-Y-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DEL CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACION ACUICOLA Y PESQUERA EN YUCALPETÉN
CARACTERÍSTICA 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 ATLANTICO
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, PROMOVRIENDO 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 FÍSICO-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.	



**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**

TIPO DE RELACIÓN:

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:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	<input type="text"/>
Trabajo técnico calificado.	<input type="text"/>
Actos de autoridad específicos del puesto.	<input type="text"/>

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.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS AGROPECUARIAS"/>	<input type="text" value="AGRONOMIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="ECOLOGIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="BIOLOGIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="OCEANOGRAFIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="BIOQUIMICA"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="DESARROLLO AGROPECUARIO"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="OCEANOGRAFIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION"/>



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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA	PESCA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA

<p>II. EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th> <th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIA DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td style="text-align: center;">OCEANOGRAFIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS AGRARIAS</td><td style="text-align: center;">PECES Y FAUNA SILVESTRE</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS AGRARIAS</td><td style="text-align: center;">CIENCIAS VETERINARIAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS ECONOMICAS</td><td style="text-align: center;">ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">MATEMATICAS</td><td style="text-align: center;">EVALUACION</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS ECONOMICAS</td><td style="text-align: center;">ADMINISTRACION</td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	CIENCIA DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA	CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	MATEMATICAS	EVALUACION	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/></p> <p align="center">Catálogos</p>
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA														
CIENCIA DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA														
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE														
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS														
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES														
MATEMATICAS	EVALUACION														
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION														

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 100px;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="EN OCASIONE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 250px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px;" type="text" value="Si"/>	
CONDICIONES ESPECIFICAS DE TRABAJO: <input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>		

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	<i>Intermedio</i>	Orientación a Resultados
2	<i>Intermedio</i>	Trabajo en Equipo
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes v/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		



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

<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>
<input type="checkbox"/>		
NOMBRE Y FIRMA		
<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>JEFE INMEDIATO</p>	
<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>ESPECIALISTA</p>	<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>	
<p>FECHA DE APROBACION</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>	