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-M1C014P-0000325-E-Y-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE RECURSOS PESQUEROS EN EL ATLÁNTICO
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	SUBDIRECTOR DE MANEJO DE RECURSOS PESQUEROS 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

DESARROLLAR ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PESQUERÍAS QUE PERMITAN OBTENER EL DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LAS POBLACIONES, IDENTIFICAR EL NIVEL PRESENTE DE SU EXPLOTACIÓN, ASÍ COMO PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS PARA IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE REGULACIÓN, INCLUYENDO ÉPOCAS Y PERIODOS DE VEDA, CUOTAS Y ZONAS DE CAPTURA, ÁREAS DE REFUGIO Y LÍMITES DE ESFUERZO APLICABLE.

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	PROPONER SISTEMAS DE MUESTREO ESTANDARIZADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS PESQUEROS, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA PESQUERÍA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR INFORMACIÓN CUANTITATIVA REAL LIBRE DE SESGOS.
2	ASESORAR AL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, DE ACUERDO CON SUS REQUERIMIENTOS, EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DERIVADOS DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVAS METODOLOGÍAS, PARA OBTENER DATOS QUE AYUDEN A IDENTIFICAR Y POTENCIAR EL RENDIMIENTO DEL RECURSO
3	ASESORAR EL SECTOR PRODUCTIVO EN MATERIA DE METODOLOGÍAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS PESQUEROS. CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL ESTADO DE EXPLOTACIÓN DE LOS RECURSOS.
4	REALIZAR LOS INVENTARIOS DE LAS EXISTENCIAS ESPECIES EN EXPLOTACIÓN, IDENTIFICAR EL NIVEL PRESENTE DE EXPLOTACIÓN DE LAS ESPECIES COMERCIALES Y LAS ZONAS SUSCEPTIBLES DE CAPTURA Y REFUGIO DE ESPECIES EN EXPLOTACIÓN, CON EL FIN DE CONTAR CON REGISTROS ÚTILES PARA EL SECTOR PESQUERO.
5	DAR SEGUIMIENTO A LAS INVESTIGACIONES DE EVALUACIÓN DE LAS PESQUERÍAS PARA INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y EL DIAGNÓSTICO DE LAS ESPECIES EXPLOTADAS Y ASÍ CONTRIBUIR CON SU APROVECHAMIENTO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: **AMBAS**

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

INTERNAS.- DEBE RESPONDER A LAS NORMAS Y PROGRAMAS DE LA INSTITUCION.
EXTERNAS.- ATENDER LAS NECESIDADES DEL 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.

DETERMINAR PRIORIDADES CON BASE EN INSTRUCCIONES GENERALES, SUJETÁNDOSE A PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO, QUE ESTÁN BASADOS EN POLÍTICAS Y OBJETIVOS CLARAMENTE ESTABLECIDOS.
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

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

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	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIEENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLI CA
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

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:**	EN OCASIONES	**CAMBIO DE RESIDENCIA:**	No
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO DIURNO			**PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:**	Si
CONDICIONES ESPECIFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO.					

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	***Básico***	**Orientación a Resultados**
2	***Básico***	**Trabajo en Equipo**
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán 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.

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

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

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

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

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