



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-0000324-E-Y-D		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MODELACION Y PRONOSTICO PESQUERO EN EL ATLANTICO		
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	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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN		
PROponer MODELOS DE SIMULACIÓN Y PRONÓSTICO PARA LA DEFINICIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OPCIONES DE MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS CONFORME A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS VIGENTES.			
III. FUNCIONES		DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	DESARROLLAR LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN NECESARIAS PARA EL MANEJO DE LAS PESQUERÍAS CON BASE EN MODELOS POBLACIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL ESFUERZO PESQUERO SEA PROPORCIONAL A LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS RECURSOS.		
2	ELABORAR MODELOS DE SIMULACIÓN Y PRONÓSTICO PARA EL MANEJO DE RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PLANIFICACIÓN ESTRÁTÉGICA EN ÉSTA MATERIA.		
3	COORDINAR LA APLICACIÓN DE LOS MODELOS DE SIMULACIÓN Y PRONÓSTICO DESARROLLADOS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS.		
4	DETERMINAR LOS PUNTOS DE REFERENCIA PARA LAS DIFERENTES PESQUERÍAS Y PROponer ESTRATEGIAS Y OPCIONES DE MANEJO CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LOS MODELOS DESARROLLADOS.		
5	ASESORAR AL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y AL SECTOR PRODUCTIVO EN MATERIA DE METODOLOGÍAS, PARA EL MANEJO DE RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS.		
6	ELABORAR DOCUMENTOS QUE CONTENGAN, DE FORMA ACCESIBLE, RESUMIDA Y ESTANDARIZADA LOS RESULTADOS PESQUEROS, CON EL FIN DE GENERAR INSUMOS PARA SU INCLUSIÓN EN LA CARTA NACIONAL PESQUERA Y CARTAS PESQUERAS DE LA REGIÓN.		
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.			
TIPO DE RELACIÓN: AMBAS			
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i></p> <p>Se requiere mantener intercambio profesional con instancias internas y externas, interactuando de manera formal con Entidades Gubernamentales, Sectores Productivo y Académico, así como con autoridades pesqueras y contrapartes académicas internacionales.</p>			
<p><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR</p>			



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.

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.

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

DESARROLLO AGROPECUARIO

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

BIOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

ECOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

OCEANOGRAFIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

DESARROLLO AGROPECUARIO

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

NUTRICION

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

2

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

MATEMATICAS

EVALUACION

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

OCEANOGRAFIA

CIENCIAS AGRARIAS

PECES Y FAUNA SILVESTRE

CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

CIENCIAS ECONOMICAS

EVALUACION

CIENCIAS ECONOMICAS

ACTIVIDAD ECONOMICA



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:	<input type="checkbox"/> Si	FRECUENCIA: <input type="checkbox"/> EN OCASIÓN	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="checkbox"/> No
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO DIURNO		
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

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Básico</i>	Orientación a Resultados
2	<i>Básico</i>	Trabajo en Equipo
3		
4		

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSE ^R CIONES:	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)

JEFÉ INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

dia/mes/año.