




**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	46-311-12201-P3002-33
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA DE INGRESO Y ESTRUCTURAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
	
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Comisión Nacional de Hidrocarburos
RAMA DE CARGO	Recursos humanos
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE INGRESO Y ESTRUCTURAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	311. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>APOYAR EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL VIGENTE CON BASE EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO COLABORAR EN LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE PERFILES , A FIN DE ALINEARLOS A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COMISIÓN, ADEMÁS DE EMITIR LOS DOCUMENTOS DE INGRESO Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL APLICABLES.</p>
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	ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE OCUPACIÓN DE PLAZAS, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL PUESTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y GARANTIZAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ART. 45 Fracción I
2	APOYAR EN LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INGRESO DE RECURSOS HUMANOS EN LA COMISIÓN CON EL FIN DE QUE ESTE SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTABLECIDA. ART. 45 Fracción XVI
3	APOYAR EN LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES CON EL FIN DE GARANTIZAR TRANSPARENCIA EN EL PROCESO. ART. 45 Fracción XVI
4	APOYAR EN LA REVISIÓN DE PERFILES CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE LOS MISMOS SE ENCUENTREN ELABORADOS COMO LO INDICA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ART. 45 Fracción VI
5	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA SOBRE LAS CONVOCATORIAS Y CONCURSOS, ASÍ COMO LAS DEL CORREO ELECTRÓNICO DE RECLUTA, A FIN DE TENER CONTROL SOBRE LA INFORMACIÓN CAPTADA. ART. 45 Fracción I
6	APOYAR EN LA CONTESTACIÓN A LA ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCONFORMIDADES QUE SE ORIGINEN DEL PROCESO DE INGRESO DE LOS CONCURSOS, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN ART. 45 Fracción XVI
7	REALIZAR LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE BAJA Y CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO CUENTE CON LOS DOCUMENTOS QUE AVALEN SU INGRESO Y SU SEPARACIÓN DEL CARGO. ART. 45 Fracción VII
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN: INTERNAS	
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
Internas. mantiene relación con las distintas unidades administrativas y asesorando y coadyuvando en la realización y actualización de las descripciones y perfiles de puestos, así como la coordinación para el proceso de reclutamiento y selección	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Trabajo técnico calificado.	
Trabajo técnico calificado.	



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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El puesto requiere de conocimientos que faciliten la realización de un trabajo técnico calificado, dadas las funciones que debe de desarrollar para alcanzar los resultados que contribuyan a los objetivos de la comisión. El puesto requiere de conocimientos que faciliten la realización de un trabajo técnico calificado, dadas las funciones que debe de desarrollar para alcanzar los resultados que contribuyan a los objetivos de la comisión.

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENÉRICA

ADMINISTRACION

CONTADURIA

PSICOLOGIA

ARCHIVONOMIA

INDUSTRIAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

3

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

PSICOLOGIA

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PSICOLOGÍA COMPARADA

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO

RELACIONES INDUSTRIALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

NO

FRECUENCIA:

CAMBIO DE RESIDENCIA:

NO

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

NO

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

NINGUNA

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.

NINGUNA



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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	<i>Básico</i>	Colaboración en Equipo (Competencia Gerencial)
2	<i>Básico</i>	Gestión de Resultados (Competencia Gerencial)

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
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
Preferentemente deberá contar con las capacidades profesionales de: Nociones Generales de la Administración Pública Federal Inglés Básico		

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">TUAF o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">01/04/2020 día/mes/año.</p>

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
---	---