



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.01

ID: RS-027

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Subdirector de Recursos Humanos
Dependencia/Entidad: Radio Sonora
Área de adscripción: Dirección de Administración
Reporta a: Director de Administración
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Hacerse cargo de la administración de los recursos humanos de la Entidad, realizando los movimientos de nómina, pagos y descuentos, capacitación y reclutamiento, además de mantener actualizados los expedientes de personal, con la finalidad de contribuir al buen funcionamiento de la radiodifusora.

RESPONSABILIDADES

Estas responsabilidades se encuentran contenidas en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RADIO SONORA Autorizado por la Secretaría de la Contraloría mediante oficio de validación DS/1439-2016 de fecha 9 de Agosto de 2016.

1. Mantener actualizados los expedientes de personal adscrito a la entidad.
2. Elaborar la nómina de pagos de personal (base, confianza y temporal) y mantener actualizada la plantilla de personal.
3. Llevar el control del sistema de asistencia para marcar las incidencias cuando sea necesario.
4. Realizar modificaciones y movimientos del personal afiliado al servicio médico ISSSTESON, FONACOT y la caja de ahorro del SUSTPES.
5. Elaborar los programas de vacaciones en conjunto con las direcciones de la dependencia.
6. Programar capacitación al personal en función de las necesidades y solicitudes requeridas.
7. Representar a la Entidad en eventos protocolarios cuando así lo requiera la Dirección de Administración y/o Dirección General.
8. Realizar, controlar y actualizar los gafetes e identificaciones oficiales para el personal de Radio Sonora.
9. Realizar evaluaciones del ambiente laboral en Radio Sonora.
10. Realizar matriz de desempeño anual con indicadores de gestión.
11. Realizar y controlar la evaluación del desempeño del personal.

12. Atender auditorías tanto de la Secretaría de la Contraloría, ISAF y Despachos Externos cuando se requiera.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado: para intercambio de información por el procesamiento de la nómina de Radio Sonora.
 - b) ISSSTESON: para movimientos de personal de Radio Sonora.
 - c) FONACOT: enlace para solicitudes de crédito de personal de Radio Sonora.

Externas: Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Plantilla del personal actualizada.
2. Expedientes de personal actualizados.
3. Estructuras organizacionales actualizadas.
4. Cumplimiento en tiempo y forma de las actividades encaminadas al pago oportuno de las prestaciones del personal.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. En Administración, Lic. en Psicología Industrial, Contador Público, carrera afín
Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en área administrativa

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Ejecutar

En segundo lugar: Servir

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Subdirector de Recursos Humanos

Cargo: Director de Administración