

	EL PUESTO	18-TOM-1-O2C0	I7P-0000124-E-Y-M					
DENOMIN	IACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DE UNIDAD	CEN CENTRO BAGGO	CENACE CENTRO BACTONAL DE				
	CTERÍSTICA JPACIONAL	NO LE	APLICA	CONTROL OF EN	CONTROL OF ENERGY			
		B. DESCI	RIPCIÓN DEL PUEST	Ö				
I. DATO:	S DE IDENTIFICACIÓN D	DEL PUESTO						
	IBRE DE LA ISTITUCIÓN	CENTRO NACION	AL DE CONTROL DE ENERGÍ	A				
RAMA	DE CARGO	APOYO ADMINISTRATIVO						
NOMB	BRAMIENTO	CONFIANZA	TIF	O DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS			
PUESTO DEL JE	SUPERIOR RÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	18-TOM-1-M2C026P-0000243-E-Y-M			
INIDAD ADMIN	NISTRATIVA	TOM 1	3 SUBDIRECCIÓN DE ADMINI	STRACIÓN				
II. OBJE	TIVO GENERAL DEL	Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que a consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congru funciones y el perfil del puesto.						
FULSIC		VERBO DE ACCIÓ	N + INDICADOR DE DESEMPE	ÑO + SUJETO DE AC	CCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	1		
EL CENACE, (RABAJO, CON	CONFORME A LAS METODOI LA FINALIDAD DE GARANTIZ	E ACCIÓN ORIENTADOS A LA ATRACCIÓN, LOGÍAS EN CAPITAL HUMANO, NORMAT ZAR A LAS DIVERSAS ÁREAS SOLICITANT ETAS Y OBJETIVOS DEL CENACE.	VIDAD APLICABLE PARA LA	A ADMINISTRACIÓN	DEL RECURSO Y LA LEY FEDERAL DEI	OBJETIVO GENERA		
III. FUNC	CIONES		DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIO ¿Qué hace? ¿Para qué lo hac nción integra un conjunto de a E ACCIÓN+COMPLEMENTO+	ce? actividades.		FUNDAMENTO LEGA DEL CUAL SE DESPRENDEN LAS FUNCIONES		
1		AS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE GESTIÓ DMINISTRATIVAS A LAS ESTRATEGIAS DE			RIR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE	EST. ORG. ART. 39, F.		
2	ESTABLECER ESTRATEGIAS DE ATRACCIÓN Y RETENCIÓN DEL TALENTO, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON EL TALENTO Y CON LA EXPERIENCIA ADECUADA PARA CUMPLIR CON LOS RESULTADOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y LOS OBJETIVOS DEL CENACE.							
3	DIRIGIR LOS PROCESOS DE DESARROLLO, CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, CON EL PROPÓSITO DE ALINEAR LOS VALORES, CONDUCTAS A INTERESES DEL PERSONAL A LOS INTERESES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL CENACE.							
4	DIRIGIR Y ADMINISTRAR LA POLÍTICA SALARIAL DEFINIDA PARA EL CENACE, CON EL PROPÓSITO DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS, NORMATIVIDAD Y HOMOLOGAR LOS CRITERIOS DE TOMA DE DECISIONES EN LA ASIGNACIÓN DE INCREMENTOS Y PROMOCIONES PARA TODO EL PERSONAL DEL CENACE.							
5	ESTABLECER Y HOMOLOGAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y ATENCIÓN A CLIENTES INTERNOS, A FIN DE BRINDAR EFICIENCIA Y ELEVAR EL NIVEL DE SERVICIO A TODO EL CENACE.							
6	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO, RELACIONES SINDICALES Y ASUNTOS RELACIONADOS CON TODO EL PERSONAL, CO EL PROPÓSITO DE CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS E INTERESES DEL CENACE, ALINEADO A LOS DIFERENTES INTERESES DEL PERSONAL.							
	DEFINIR Y DIRIGIR LOS CRITERIOS Y PROCESOS DE NÓMINA DEL CENACE, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL PROCESO DE PAGO A TODO EL PERSONAL.							
7			NACE, CON EL PROPOSITO	DE AGEGURAR LA C	ON ADIEDAD DE LA INI ONNACION PER	EST. ORG.		



9	BRINDAR ASESORÍA A LAS GE GASTO CORRIENTE EN SERVIC	ORÍA A LAS GERENCIAS DE CONTROL REGIONAL EN MATERIA DE PRESTACIONES Y REMUNERACIONES, PARA LA CORRECTA EROGACIÓN DEL EST. ENTE EN SERVICIOS PERSONALES Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. ART. 3						
10	OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE CONTRIBUCIONES A TERCEROS EN MATERIA DE PREVISIÓN SOCIAL Y PRESTACIONES ECONÓMICAS QUE OTORGUE EL CENACE, PARA EL PAGO OPORTUNO Y EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS.							
11	GESTIONAR EL REGISTRO DE I	NAR EL REGISTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENACE. EST ART.						
12	IMPLEMENTAR LA POLÍTICA LA	EMENTAR LA POLÍTICA LABORAL, DAR SEGUIMIENTO AL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Y LLEVAR A CABO LAS REVISIONES SALARIALES. ART.						
13	LAS DEMÁS QUE LE CONFIER COMPETENCIA.	DEMÁS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS QUE SE SEÑALEN EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O NORMATIVAS DE SU ETENCIA.						
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.								
	TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS						
	Explicar brevemente con que án	eas o puestos tiene relación y	¿para qué?.					
	INTERNAS, CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENACE, PARA ASESORAR EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO DE TALENTO Y ENTENDIMIENTO Y COBERTURA DE REQUERIMIENTOS DE TALENTO E INFORMACIÓN; Y EXTERNAS, CON INSTITUCIONES Y FUENTES DE RECLUTAMIENTO, PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO NUEVO PARA EL CENACE.							
	Elija en dónd	e tiene impacto la información	ı que maneja el pu	esto				
C	aracterística de la			NTERIOR DE LA DEPENDENCIA				
		V. ASI	PECTOS RELE	VANTES DEL PUESTO				
	Actos de autoridad específicos del puesto. Retos y complejidad en el desempeño del puesto.							
	Puestos subordinados.							
Explicar brever	mente la elección de los aspect	os.						
EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS PARA ESTABLECER LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. EL PUESTO SE ENFRENTA A DIFERENTES RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. EL PUESTO CUENTA CON PUESTOS SUBORDINADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.								
Debe declarar situación patrimonial. Si								
C. PERFIL DEL PUESTO								
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO								
NIVEL ACADÉMICO:				LICENCIATURA O PROFESIONAL				
	GRADO DE AVANCE:	TITULADO)					
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto. Catálogos								
	ÁREA GENE	FRAL		CARRERA GENÉRICA				
	CIENCIAS SOCIALES Y AI	DMINISTRATIVAS		ADMINISTRACION				
	CIENCIAS SOCIALES Y AI	DMINISTRATIVAS		PSICOLOGIA				
					//			



	CIENCIAS S	SOCIALES Y AI	ES Y ADMINISTRATIVAS		CONTADURIA				
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS ERIENCIA LABORAL eas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación de CAMPO DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS						ECONOMIA		
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS								
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS								
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS					CII			
II. EXI	PERIENCIA LABO	RAL							
Capturar las	áreas generales y área	s de experienc	ia requeridas para la	a ocupación	del puesto.		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: Catálogos	7	
	CAM	PO DE EXP	ERIENCIA				ÁREA DE EXPERIENCIA		
	CI	ENCIAS ECON	OMICAS				ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRES	SAS	
	CIENCIAS ECONOMICAS					DIRE	ECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HU	JMANOS	
		CIENCIA POL	ITICA				ADMINISTRACION PUBLICA		
	C	ENCIAS ECON	OMICAS						
	CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS TECNOLOGICAS					TECNOLOGIA ENERGETICA			
	C	CIENCIAS TECNOLOGICAS CIENCIAS ECONOMICAS				CONTABILIDAD			
	C	IENCIAS ECON	IOMICAS		. [ECONOMIA GENERAL		
	С	IENCIAS ECON	IOMICAS			POL	LITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIO	ONALES	
	CIENCIAS ECONOMICAS					ORGANIZ	ZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERN	IAMENTALES	
	CIENC	IAS JURIDICAS	S Y DERECHO		[DERECHO Y LEGISLACION NACIONALE	S	
III. RE	QUERIMIENTOS								
		I		esto requie: 	Г		ajo llene el siguiente apartado. CAMBIO I		1
	RESIDENCIA:		A:]					
	NES ESPECÍFICAS DE								1
	TRABAJO: LES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO					NO APLICA.			
SPECIFICACIONES	ERGONÓMICAS: ACCIÓN, AT	RIBUTO O ELEMENT	O DE LA TAREA, EQUIPO C	O AMBIENTE DE			NO APLICA.		<u> </u>
	COMBINACION DE LOS ANTERI SUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.	Ones, Que determi	TO THE PERSON OF						
IV. Co	MPETENCIAS O	CAPACIDAI	DES					area a superior de la constanta de	
	Nivel de d	ivel de dominio COMPETENCIAS							
1	Avanzado NEGOCIACIÓN								
2 Avanzado							LIDERAZGO		



3	Avanza	do	VISIÓN ESTRATÉGICA					
		1686,000	CAPACIDADES I (Habilidades, Conocimient	PROFESIONALI	ES de Asia de la companya de la comp			
Selecciona las corresponderán	capacidades que		(resinadaes, conocimient	os, Aputudes y/	//o Actitudes)			
DESARROLLO A	DMINISTRATIVO Y LIDAD	Nivel de dominio		1	Nombre de la Capacidad Profesional			
		Básico						
	7	Avanzado			NERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL			
	 ✓	Avanzado		PROCESOS Y PROSPECTIVA DEL SECTOR ENERGÉTICO				
OBSERV	ACIONES:		SPECTO QUE CONSIDERE IMPOI	RTANTE DEL PL	NORMATIVIDAD ENERGÉTICA UESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN E			
EL PUESTO REQ	UIERE DE CONOCII	MIENTOS DE COMPUTACIÓ	N EN PAQUETERÍA DE OFICINA E I	NTERNET, EN NI	IIVEL INTERMEDIO.			
		All	NOMBRE	YFIRMA				
	OCUPANT (TOMA DE	RENA ALEJO ROJAS TE DEL PUESTO CONOCIMIENTO) CUEVAS CUEVAS ECIALISTA DBACIÓN	30/05/2022 día/mes/año.		EDGAR ACUÑA RAU JEFE INMEDIATO EDGAR ACUÑA RAU DGRH o EQUIVALENTE			
		Exclusivo para	a la Coordinación Genera	al de Órgan	os de Vigilancia y Control			
	Firma	: CGOVC			Firma: Oficial Mayor			