



GOBIERNO
DE SONORA

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: SP-010

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefe de Evaluación y Registro
Dependencia/Entidad: Universidad de la Seguridad Pública del Estado de Sonora
Área de adscripción: Dirección de Investigación y Dirección Académica
Reporta a: Director de Investigación y Desarrollo Académico
Puestos que le reportan: Asistente Técnico

OBJETIVO

Asesorar, coordinar y proporcionar la adecuada conducción de los trámites y renovaciones que se lleven a cabo de empresas de seguridad privada, así como la capacitación, cursos, evaluaciones y todo aquello este establecido en metas y dar cumplimiento con las directrices establecidas dentro del plan de trabajo.

RESPONSABILIDADES

- 1- Recepción de trámites de renovación de empresas de seguridad privada.
- 2- Formalizar y revisar documentación para subsanar tramite de renovación.
- 3-Innovar y desarrollar cursos con relación a la seguridad privada.
- 4- Programar cursos de las modalidades correspondientes de seguridad privada.
- 5- Supervisar que se complementen las capturas, reportes, impresiones del departamento correspondiente.
- 6- Programar evaluaciones foráneas de todas las modalidades de seguridad privada en el estado.
- 7- Estar en contacto con las aéreas de la Secretaría de Seguridad Pública con relación a las empresas de seguridad privada.
- 8- Formalizar las solicitudes del uso del campo de tiro para las empresas de seguridad privada armada.

RELACIONES

Internas:

- a) Rectoría, para informar y solicitar lo conducente.
- b) Dirección Administrativa, para la relación con cursos y capacitaciones.
- c) Área Disciplinaria, para el ingreso de personal a capacitación.
- d) Área de Comedor, para la alimentación de personal en cursos.

Externas

- a) Secretaría de Seguridad Pública, para coordinar e informar lo de seguridad privada.
- b) Empresas de seguridad privada en el estado, para la promoción de la capacitación.
- c) Instituciones de gobierno, para la capacitación foránea.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1- Con el cumplimiento en tiempo y forma de las metas establecidas

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 20 a 65 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 Derecho, Administración Pública o carrera afín
Área: Administrativa.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en área Administrativa
- 1 año de manejo de personal

¿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.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿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 frecuente de grupos y actividades algo variadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Controlar

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

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

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

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

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:

Jefe de
Evaluación y Registro

Cargo:

Director General de Investigación
y Desarrollo Académico