



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Datos Generales

Secuencial o Ext.	<input type="text" value="30118347"/>
Nivel	<input type="text" value="NIVEL_06"/>
Denominación Tabular	<input type="text" value="ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/A A"/>
Denominación Funcional	<input type="text" value="ESPECIALISTA EN PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS"/>
Dependencia	<input type="text" value="SRIA. MED. AMB. Y ORD. TERR."/>
Centro Gestor	<input type="text" value="3208"/> <input type="text" value="DIR.GRAL.CAMBIO CLIMATICO Y SUSTENTABILI"/>
Unidad Organizativa	<input type="text" value="DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA"/>
Puesto Jefe/a Inmediato/a	<input type="text" value="30068919"/> <input type="text" value="COORD. DE RECURSOS HUMANOS"/>
Municipio	<input type="text" value="Guanajuato"/>
Horario	<input type="text"/>
Personas a su Cargo	<input type="text"/>
Clasificación	<input type="text"/>
Puesto Tipo	<input type="text" value="NO"/>
Id. de Puesto	<input type="text"/>
Descripción de Puesto Tipo	<input type="text"/>

B) Datos del Personal

No. de Empleado/a	<input type="text"/>
RFC	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>

C) Objetivo General del Puesto

Brindar apoyo en los procesos de recursos humanos para fortalecer el óptimo desarrollo organizacional en la Secretaría.

D) Funciones del Puesto

- Apoyar en el proceso de ingreso de la Dirección General de Cambio Climático y Sustentabilidad Energética y demás áreas que requieran en la Secretaría, para atender los requerimientos en materia de personal relativos a la ocupación de plazas vacantes y la integración del personal de nuevo ingreso.
- Programar y dar seguimiento a los cursos de capacidades generales del personal para complementar el esquema de capacitación, así como a las necesidades de capacitación técnica de acuerdo al presupuesto autorizado.



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

- | | |
|---|--|
| 3 | Dar seguimiento al proceso de evaluación al desempeño del personal para el acuerdo de actividades y/o metas, así como la evaluación semestral de las personas servidoras públicas. |
| 4 | Apoyar de manera general en la logística de eventos relacionados al Programa de EcoBoiler y eventos institucionales de la Secretaría. |
| 5 | Dar seguimiento a la aplicación de la encuesta de clima laboral e integrar el plan de acciones para atender las áreas de oportunidad. |
| 6 | Actualizar las descripciones y perfiles de puesto, así como los requerimientos de modificación de estructuras, para el óptimo funcionamiento de la Secretaría. |

II. PERFIL DEL PUESTO

1. Escolaridad

Profesión	Grado de Estudios
Económico Administrativo	Licenciatura

2. Experiencia Laboral

Experiencia laboral	En	Tiempo
Experiencia laboral	Procesos de recursos humanos	De 1 a 3 años

3. Idioma

Idioma	Grado de dominio
No Aplica	No Aplica

4. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno

Capacidad profesional	Grado de dominio
Capacidad organizativa	Muy Importante
Visión de Servicio	Muy Importante
Liderazgo	Importante



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Toma de decisiones	Importante
Trabajo en equipo efectivo	Muy Importante
Manejo de Tecnología	Muy Importante
Visión de Gobierno	Muy Importante

5. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales

Capacidad profesional	Grado de dominio
Comunicación	Muy Importante
Análisis	Muy Importante
Seguimiento	Muy Importante

6. Capacidades Técnicas Específicas

Área conocimiento	Tema	Conocimiento específico	Grado de dominio
Normatividad	Reglamentos	Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.	Muy Importante
Normatividad	Reglamentos	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial	Muy Importante
Normatividad	Condiciones de Trabajo	Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.	Muy Importante
Normatividad	Disposiciones Administrativas	Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el Ejercicio Fiscal.	Muy Importante
Normatividad	Leyes Estatales	Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.	Muy Importante
Normatividad	Otros	Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Importante



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Administración

Administración de Recursos Humanos

Conocimientos generales de recursos humanos.

Muy Importante

E) Datos de Captura

Fecha de Elaboración

19.12.2019

Fecha de Actualización

19.12.2019

Estatus

AUTORIZADO

Elaboró

ASANCHEZ

Autorizó

MMONTIEL