|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CUESTIONARIO PARA CREACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DE PLAZAS**  FORM.DARH.040 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **INSTRUCCIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | El propósito principal de este cuestionario es obtener la descripción clara y completa de las atribuciones que se | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | asignarán a la plaza que se pretende crear, de tal forma que permita la evaluación y clasificación técnica de la | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Misma, dentro de la estructura actual del Catálogo de Puesto de la Carrera Administrativa. | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Debe llenarse a máquina, de acuerdo con la información que proporcione el Jefe o Supervisor inmediato de la plaza, | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Así como contar con la firma y sello de la autoridad nominadora. | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. DATOS DE LA PLAZA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Título de la plaza: | | | Escriba aquí el título de la plaza | | | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación: | | | Escriba la Clasificación | | | | | | Nivel: |  |  | Escriba el Nivel | | | | | |
| Categoría: | |  | Escriba la Categoría | | | | | | Escala salarial: | | | Escriba la escala Salarial | | | | | |
| Salario mensual: | | | Escriba el Salario | | | | | | Jornada de trabajo: | | | Indique el número de horas | | | | | |
| Horario: | |  | Horario y Días a trabajar | | | | | | Partida presupuestaria: | | | | Incluya 10 dígitos | | | | |

Si existe una o varias plazas con similares atribuciones en la Unidad en la que funcionará, identificar cada una con los

siguientes datos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Título de la plaza: | | | Escriba el Título de la Plaza. | | | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación: | | | Escriba la Clasificación | | | | | | Nivel: |  |  | Haga. | | | | | |
| Categoría: | |  | Escriba la Categoría | | | | | | Escala salarial: | | | Escriba la escala Salarial | | | | | |
| Salario de la plaza: | | | Escriba el Salario | | | | | | Jornada de trabajo: | | | Escriba la Jornada de trabajo | | | | | |
| Horario: | |  | Escriba el Horario | | | | | | Partida presupuestaria: | | | | Partida Presupuestaria | | | | |
| Número de plaza: | | | Escriba el No. De Plaza | | | | | | Nombre del trabajador: | | | | Nombre del Trabajador | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UBICACIÓN** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dependencia: | | | Escriba el nombre de la Dependencia que pertenece la plaza | | | | | | | | | | | | | | |
| Departamento o División: | | | | | Escriba el Departamento o División | | | | | | | | | | | | |
| Unidad: | | Escriba la Unidad | | | | | | | Sección: | | Escriba la Sección | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Administración | | |  |  | Docencia | |  |  | Investigación | | |  |  | Extensión | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Señale las razones que motivan la creación de la plaza:

|  |
| --- |
|  |

Esta es la parte más importante del Cuestionario, por lo que se solicita no utilizar palabras ambiguas y solamente si fuera necesario, haga uso de términos técnicos. Inicie con la tarea más difícil y/o en la que empleará más tiempo y finalice con la tarea más sencilla y/o que tomará menos tiempo. Trate de estimar la cantidad de tiempo para cada tarea, o bien, hágalo en forma porcentual en relación a la jornada de trabajo. Si el espacio le es insuficiente, continúe en hojas separadas que debe de anexar a este Cuestionario.

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **TAREAS** |
| No. | **Tareas Diarias (**Qué hará, cómo lo hará).  Las que por su naturaleza realizará diariamente . |
| Hora | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| addH. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| addaH | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| andjH | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

**Observaciones**: si es necesario ampliar las tareas diarias, anotar en el apartado de contenido en el numeral 6.

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **TAREAS** |
| No. | **Tareas periódicas** (Qué hará, cómo lo hará). Las que por su naturaleza deberá ejecutar semana, quincenal o mensualmente. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | **Tareas Ocasionales** (Qué hará, cómo lo hará). Las que por su naturaleza deberá ejecutar semana, quincenal o mensualmente. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Hora | Hnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnora |
| Hora | Haga clic aquí para escribir texto. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Máquinas, equipo, instrumentos, etc., que se operarán para el desempeño de las tareas de la plaza, señalando | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| el tiempo que se empleará en el manejo de cada uno de ellos. | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **MÁQUINAS, EQUIPO, APARATOS o INSTRUMENTOS** | | | | | | | | | | | | | **HORAS** | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **DIARIAS** | | |  |
|  | Indique el equipo que utiliza. | | | | | | | | | | | | |  | hora |  |  |
|  | Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | | | | | | | |  | hora |  |  |
|  | Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | | | | | | | |  | hora |  |  |
|  | Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | | | | | | | |  | hora |  |  |
|  | Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | | | | | | | |  | hora |  |  |
|  | Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | | | | | | | |  | hora |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. SUPERVISIÓN** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **SUPERVISIÒN RECIBIDA**: Las tareas que se asignen a esta plaza serán supervisadas por: |  |

Escriba aquí el Título de la Plaza.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Título de la plaza)

Escriba aquí el Nombre de quien ocupa la Plaza.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre de quien la Ocupa)

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**: ¿Dentro de las atribuciones de la plaza, tendrá que supervisar a otros empleados?

**SI  NO**  **OCASIONALMENTE **

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| En caso afirmativo indique lo siguiente: | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| TÍTULO DEL PUESTO | | | | | | | No. DE | | | NOMBRE DE LAS PERSONAS | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | PLAZA | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Puesto 1. | | | | | | | 1 | | | Persona 1. | | | | | | | | | | | | |
| Puesto 2. | | | | | | | 2 | | | Persona 2. | | | | | | | | | | | | |
| Puesto 3 | | | | | | | 3 | | | Persona 3. | | | | | | | | | | | | |
| Puesto 3 | | | | | | | 4 | | | Persona 4. | | | | | | | | | | | | |
| Puesto 5. | | | | | | | 5 | | | Persona 5. | | | | | | | | | | | | |
| Puesto 6. | | | | | | | 6 | | | Persona 6. | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. RELACIONES** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indique que otras plazas se afectan como consecuencia de las nuevas atribuciones o reasignación de ellas. | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TÍTULO Y NOMBRE DE LA PLAZA AFECTADA | | | | | | | |  | NOMBRE DEL TRABAJADOR | | | | | | |  |
|  | Haga clic para escribir texto. | | | | | | | |  | Haga aquí para escribir texto. | | | | | | |  |
|  | Haga clic | | | | | | | |  | Haga clic | | | | | | |  |
|  | Haga clic | | | | | | | |  | Haga clic | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. REQUISITOS MÍNIMOS**  Describir los requisitos que exige la plaza. Los deberes y responsabilidades que se asignarán a la misma, requieren que la persona que se nombre o contrate para ocuparla, posea las características de educación, experiencia y destreza, que se indican a continuación. | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EDUCACIÓN**:  Indique con precisión la educación requerida para la plaza. | Indique aquí la carrera. |
| **Desplegaran las opciones dando clic en la flecha** |
| **Indica que carrera** (a Nivel Medio, Universitario o Post-Grado) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Se requiere haber concluido la carrera respectiva? | | | | | | | |  | **SI** |  |  | **NO** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | En caso negativo, indique el último año aprobado 1 | | | | | | | |  | 2 |  | 3 |  | 4 |  | 5 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA**: Cuantos meses o años de experiencia mínima son necesarios? | | Qué clase de experiencia se requiere para desempeñar la plaza? |
|  |  | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OTROS:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ¿Se requiere conocimiento de idioma extranjero? | | | | | | |  |  | SI |  |  | NO |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cual? | Haga clic aquí. | | | | | | |  | A qué nivel? | | Haga | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comprensión oral | | |  |  |  |  |  | Comprensión escrita | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hablado | |  |  |  |  |  |  | Redactado | |  |  |  |  |  |  |  |
| ¿Requiere la plaza poseer alguna licencia o autorización especial? | | | | | | | | | | SI |  |  | NO |  |  |  |
| En caso afirmativo, especifique cuál | | | | | | Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | | | | |  |

6/7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. OBSERVACIONES ADICIONALES** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cualquier información adicional que complemente la descripción de la plaza, favor de anotarla en este espacio. | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**7. CERTIFICACIÓN DE LA AUTORIDAD NOMINADORA QUE SOLICITA LA PLAZA**

Declaro que las respuestas del presente Cuestionario son correctas y exactas, por lo que asumo la responsabilidad en la verificación que de las mismas se puedan hacer.

Haga clic aquí para escribir texto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre

Haga clic aquí para escribir texto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Vo.Bo. Autoridad Nominadora:

Haga clic aquí para escribir texto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre

Haga clic aquí para escribir texto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Agregar Correo Electrónico de contacto: pulse aquí para agregar Correo Electrónico.

**8. ÁREA RESERVADA PARA NOTAS DEL PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**ENTREVISTA**

Persona a quien entrevistó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profesional de Administración de Recursos Humanos quien efectuó la entrevista: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿Existe actualmente alguna persona desempeñando las funciones descritas? Sí No

Nivel de estudios de la persona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Experiencia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **OPINIÓN Y RECOMENDACIÓN** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | La solicitud es: | | | PROCEDENTE | | |  |  | IMPROCEDENTE | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Título asignado a la plaza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Clasificación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Escala: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Salario total: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Partida: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jornada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nivel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Categoría: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿Existe disponibilidad presupuestaria autorizada?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SI |  |  | NO |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | OBSERVACIONES | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

f) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ f) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Profesional de Administración de Recursos Humanos | Vo.Bo. Coordinador de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios |