



FORMATO PARA LA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
UNIDAD DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA APF

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFO2352175
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	PROCESOS BIOLÓGICOS

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS		
RAMA DE CARGO	Producción y comercialización de bienes		
TIPO DE FUNCIONES	<table border="1"> <tr> <td>Confianza</td> <td>Sustantivas</td> </tr> </table>	Confianza	Sustantivas
Confianza	Sustantivas		
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DE OPERACIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE PROCESOS BIOLÓGICOS		

II. RAZÓN DE SER DEL PUESTO (MISIÓN): Redactar conforme al propósito fundamental "su razón de ser", buscando la congruencia y contribución con el puesto inmediato superior. Debe contestar a la pregunta ¿Para qué existe el puesto?

Distribuir las actividades de producción, mantenimiento de líneas celulares y semillas de trabajo de biológicos veterinarios, lavado y esterilizado de material y preparación de medios y soluciones, mediante procedimientos establecidos para la realización con calidad de las mismas.

III. FUNCIONES

DESCRIPCION DE LA FUNCION
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1	Coordinar el uso de las semillas de trabajo (bacterianas, virales) y líneas celulares para los productos que elabora la Entidad apoyando su mantenimiento y producción.
2	Facilitar materiales y equipo para satisfacer los requerimientos señalados en las órdenes de producción.
3	Colaborar en la preparación y manejo de materias primas y materiales necesarios para la producción.
4	Tramitar y controlar las órdenes de producción y órdenes de servicio para el cumplimiento del Programa Anual de Producción.
5	Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de fabricación durante la producción en los procesos establecidos así como las medidas de seguridad e higiene.
6	Comunicar la ejecución del programa de producción autorizado y vigilar la aplicación de los protocolos, procedimientos y técnicas de producción autorizadas.
7	Adecuar en su caso los protocolos de producción de acuerdo a las necesidades del programa autorizado.
8	Vigilar que se cumpla con el programa de mantenimiento de los equipos del área de procesos biológicos.
9	Divulgar y vigilar las normas de calidad para su cumplimiento en el proceso de elaboración de los productos y su aseguramiento de la calidad.
10	

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

INTERNAS

Elija el tipo de relación

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

PRODUCCION, CONTROL BIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO, MANTENIMIENTO.



FORMATO PARA LA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
 UNIDAD DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA APF

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO.

Puestos subordinados.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO (Anexo A)

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

ESCOLARIDAD Y GRADO DE AVANCE:

Licenciatura Titulado

ÁREAS DE CONOCIMIENTO: Identificar carreras o áreas de conocimiento requeridas para la ocupación del puesto.

QUIMICA, BIOQUIMICA, INGERIA, BITECNOLOGÍA, BIOLOGO, FARMACEUTICO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

3

ÁREAS DE EXPERIENCIA: Identificar la o las área(s) de experiencia (s) que se requieran para la ocupación del puesto.

QUIMICA FARMACÉUTICA, PLANEACION, PROGRAMACION Y CONTROL DE PROCESOS PRODUCTIVOS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

No

FRECUENCIA:

CAMBIO DE RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO:
 AMBIENTALES, TEMPERATURA,
 RUIDO, ESPACIO



FORMATO PARA LA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
 UNIDAD DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA APF

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.	
--	--

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

COMPETENCIAS

CONSCIENCIA MORAL, COMPROMISO Y ORIENTACION A RESULTADOS

**CAPACIDADES
(Habilidades, Conocimientos y Aptitudes)**

CAPACIDAD DE RESOLUCION, MOTIVADOR, HABILIDAD PARA DELEGAR, CONCILIADOR, COMUNICACION EFECTIVA

OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTE CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>
-----------------------	---

NOMBRE Y FIRMA

	ELABORÓ _____ ESPECIALISTA DDP TITULAR DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN
FECHA DE ELABORACION: _____ <div style="text-align: center; margin-left: 200px;"> 01/04/2017 día/mes/año. </div>	