



PROGRAMA

Nombre

ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA PAOT

Objetivo

Aportar a los procesos de administración de recursos humanos en la PAOT, para optimizar y fortalecer la gestión de los mismos.

CARRERA Y ACTIVIDADES

PSICOLOGÍA

- Apoyo en la revisión de la integración de expedientes de personal (activo) de Estructura y Técnicos Operativos, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Apoyo en la revisión de la integración de los expedientes de contratación de los Prestadores de Servicios Honorarios Asimilables a Salarios.
- Apoyo en la revisión de la integración de expedientes de personal (baja) de Estructura y Técnicos Operativos, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Apoyo en la integración de carpetas de incidencias de personal.
- Apoyo en la integración de carpetas de Control de Ingreso a la PAOT en Plazas de Estructura (evaluaciones, cursos, dictámenes, seguimiento de evaluaciones).
- Apoyo en la revisión de carpetas y clasificación de solicitudes de información en materia de Recursos Humanos.
- Apoyo en la revisión de la integración de los expedientes de las contrataciones pasadas de los Prestadores de Servicios Honorarios Asimilables a salarios.