



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	
<ul style="list-style-type: none">• 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.	