

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Política Laboral.

- Asesorar a las Unidades Administrativas para la implementación de procedimientos administrativos, a los trabajadores que contravengan algunas disposiciones contenidas en las condiciones generales de trabajo del Gobierno de la Ciudad y demás normatividad laboral aplicable;
- Ejecutar sanciones administrativas que a consecuencia de un proceso seguido a un trabajador determinen las autoridades competentes;
- Detectar y prever situaciones que pudieran causar conflictos laborales;
- Gestionar los conceptos, de estímulos y recompensas de capital humano;
- Realizar los trámites para otorgar el vestuario administrativo, vestuario operativo y el equipo de protección;
- Implementar el proceso para otorgar premio de estímulos y recompensas;
- Tramitar licencias tipo "D" y "E" para los operadores de transporte de vehículos de carga y/o especializados de la Alcaldía;
- Tramitar el pago de prestaciones económicas a trabajadores de base sindicalizados;
- Efectuar recorridos a los centros de trabajo para detectar y prevenir situaciones de riesgo;
- Tramitar los accidentes de trabajo ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para su dictamen;
- Atender las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los acuerdos que genere la comisión de seguridad y salud en el trabajo;
- Gestionar el pago por concepto de infecto-contagiosidad y riesgo, del capital humano que se encuentre expuesto a factores de riesgo al realizar sus labores, así como tercer periodo vacacional;
- Generar la información para el proceso de pago de prestaciones económicas por estímulo al personal conforme a los artículos 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 148, fracciones XII y XIII de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, (hoy Ciudad de México) así como al apoyo económico para útiles escolares, y
- Las demás que le confiera su superior jerárquico.

2

