

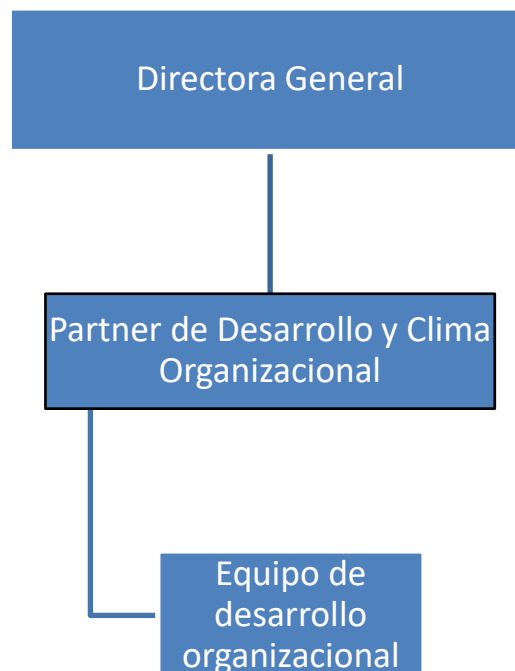
| | | |
|--|------------------------------|--|
|  | Descriptivo de Puesto | Última revisión: Octubre-2024 |
|--|------------------------------|--|

1. Identificación

Datos que permiten situar al puesto dentro de la organización en el momento actual.

| | |
|--|--|
| Título del puesto: | Partner de Desarrollo y Clima Organizacional |
| Gerencia: | Partner de Desarrollo y Clima Organizacional |
| Función: | Gerente |
| Puesto al que reporta en línea directa: | Director de Recursos Humanos/Director General |
| Personal a su cargo: | No aplica (o equipo de desarrollo organizacional, según corresponda) |
| Ubicación física | Av. Ejército Nacional Mexicano 769, Granada, Miguel Hidalgo, 11520, CDMX |

2. Estructura organizacional



3.Objetivo del puesto (Para qué)

Diseñar y liderar estrategias para el desarrollo organizacional y el fomento de un clima laboral positivo en Grupo CTI. El Partner de Desarrollo y Clima Organizacional será responsable de crear programas que promuevan el bienestar de los empleados, el crecimiento profesional y la retención del talento, alineados con los objetivos estratégicos de la empresa.

4.Responsabilidades (Qué debe ejecutar)


- Desarrollar y gestionar iniciativas que promuevan un ambiente de trabajo positivo, la satisfacción de los empleados y el fortalecimiento de la cultura organizacional de Grupo CTI.
- Diseñar programas de desarrollo profesional y liderazgo para fomentar el crecimiento del talento interno y la mejora de las competencias laborales.
- Implementar encuestas de clima organizacional, analizar los resultados y proponer planes de acción para mejorar las áreas identificadas como críticas.
- Colaborar con los líderes de equipo para identificar necesidades de capacitación y desarrollo, y coordinar programas de formación técnica y habilidades blandas.
- Gestionar programas de bienestar para empleados, enfocados en la salud física, mental y emocional, promoviendo el balance entre la vida personal y laboral.
- Implementar estrategias de retención del talento, desarrollando iniciativas que fomenten el compromiso y la lealtad de los empleados con la empresa.
- Colaborar en la definición y promoción de los valores, misión y visión de Grupo CTI, asegurando que estén alineados con las prácticas diarias.
- Participar en la gestión del desempeño, diseñando sistemas de evaluación y retroalimentación continua para asegurar el desarrollo del personal.
- Actuar como enlace entre empleados y alta dirección para abordar preocupaciones, gestionar conflictos y promover una comunicación abierta y transparente.
- Monitorear las tendencias en el desarrollo organizacional y clima laboral, e implementar mejores prácticas que fortalezcan el entorno de trabajo en Grupo CTI.
- Facilitar workshops, reuniones y sesiones de coaching para ayudar a los empleados y equipos a alcanzar su máximo potencial.

Entregables (resultados impacto)

- ❖ Desarrollo de Estrategias de Talento
- ❖ Planificación de Capacitación y Desarrollo
- ❖ Evaluaciones de Desempeño
- ❖ Programas de Bienestar y Salud
- ❖ Clima Organizacional
- ❖ Gestión de la Diversidad e Inclusión
- ❖ Retención de Talento
- ❖ Plan de Sucesión
- ❖ Gestión del Cambio
- ❖ Mejora de Procesos de Reclutamiento
- ❖ Desarrollo de Liderazgo
- ❖ Informes de Indicadores de Recursos Humanos
- ❖ Cumplimiento de Normativas Laborales
- ❖ Implementación de Cultura Organizacional
- ❖ Proyectos de Innovación en Recursos Humanos

4.1 Roles y responsabilidades en materia de Salud y Seguridad

- Desarrollo de Políticas de Salud y Seguridad
- Capacitación y Concienciación
- Evaluación de Riesgos
- Cumplimiento Normativo
- Gestión de Incidentes
- Promoción del Bienestar
- Coordinación con el Equipo de Seguridad
- Análisis de Datos de Salud y Seguridad
- Participación en Comités de Salud y Seguridad
- Comunicación de Políticas
- Auditorías y Revisiones
- Fomento de una Cultura de Seguridad

| | | |
|--|------------------------------|--|
|  | Descriptivo de Puesto | Última revisión: Octubre-2024 |
|--|------------------------------|--|

- Relaciones con Proveedores de Salud
- Desarrollo de Planes de Emergencia
- Evaluación de Programas de Bienestar

4.2 Roles y responsabilidades en materia de Medio Ambiente

- Desarrollo de Políticas Ambientales
- Capacitación en Sostenibilidad
- Promoción de Prácticas Sostenibles
- Evaluación del Impacto Ambiental
- Cumplimiento Normativo Ambiental
- Gestión de Programas de Responsabilidad Social
- Fomento de la Conciencia Ambiental
- Coordinación con Departamentos Relacionados
- Participación en Proyectos de Sostenibilidad
- Monitoreo y Reporte de Indicadores Ambientales
- Relaciones con Organizaciones Ambientales
- Desarrollo de Iniciativas de Reducción de Residuos
- Auditorías Ambientales
- Gestión de Incidentes Ambientales
- Fomento de una Cultura de Sostenibilidad

5.Relaciones Internas

| 5.Relaciones Internas | Relaciones externas |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Todas las áreas de la organización | <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores de Capacitación • Consultores de Recursos Humanos • Organizaciones Gubernamentales • Asociaciones Profesionales • Firmas de Reclutamiento y Selección • Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) • Sociedades de Bienestar y Salud • Entidades de Certificación Profesional • Compañías de Seguros de Salud • Colaboradores de Responsabilidad Social |

6. Perfil de puesto

Características profesionales y personales que deben tener las personas para cubrir el puesto.

Educación (grado mínimo necesario):

Licenciatura en Psicología, Administración de Empresas, Recursos Humanos o áreas relacionadas.

Experiencia técnica:


- Conocimiento en estrategias de desarrollo organizacional y gestión de talento.
- Habilidad para implementar encuestas de clima laboral y análisis de datos para tomar decisiones informadas.
- Experiencia en la gestión del desempeño y desarrollo de habilidades blandas.
- Familiaridad con programas de bienestar y balance vida-trabajo.

Competencias funcionales (técnicas y/o administrativas):

- Conocimiento en Gestión de Talento
- Desarrollo Organizacional
- Manejo de Recursos Humanos
- Capacitación y Desarrollo de Personal
- Evaluación del Desempeño
- Planificación Estratégica de Recursos Humanos
- Gestión del Cambio
- Conocimientos en Legislación Laboral
- Manejo de Conflictos
- Diseño de Políticas y Procedimientos
- Análisis de Datos de Recursos Humanos
- Gestión de la Diversidad e Inclusión
- Habilidades en Comunicación Organizacional
- Uso de Tecnologías de la Información
- Gestión de Proyectos

Competencias Soft:

- Excelentes habilidades de comunicación y empatía para trabajar con empleados a todos los niveles.
- Capacidad para resolver problemas y manejar conflictos de manera efectiva.

| | | |
|--|------------------------------|--|
|  | Descriptivo de Puesto | Última revisión: Octubre-2024 |
|--|------------------------------|--|

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades de liderazgo y trabajo en equipo. • Alta capacidad de organización y manejo de múltiples proyectos simultáneamente. • Visión estratégica orientada a la mejora continua del entorno laboral |
| Idiomas: <ul style="list-style-type: none"> • Español (hablado, escrito y leído). |
| Experiencia laboral (áreas o puestos): <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 5 años de experiencia en desarrollo organizacional, clima laboral o recursos humanos. • Experiencia en la creación y gestión de programas de desarrollo de talento, liderazgo y bienestar. • Conocimiento en herramientas y metodologías de medición del clima organizacional. • Experiencia en resolución de conflictos y gestión de relaciones laborales. |
| Horario: Jornada completa, con opción a trabajo híbrido o remoto según las políticas de Grupo CTI. Participación en proyectos especiales y reuniones periódicas con la alta dirección y líderes de equipo. |

7.Requisitos del puesto y de capacitación

Características del ambiente y de capacitación.

| |
|--|
| Condiciones de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Entorno de Oficina • Interacción con el Personal • Acceso a Recursos Tecnológicos • Carga de Trabajo Variable • Viajes Ocasionales • Condiciones de Estrés • Confidencialidad • Colaboración Interdepartamental • Desarrollo de Proyectos • Capacitación Continua • Flexibilidad Laboral • Participación en Eventos y Conferencias |
|--|

- Autonomía en la Toma de Decisiones

EPP (Equipo de Protección Personal) sólo cuando se realizan visitas a vía:

- No requerido

Capacitación requerida por el puesto:

Evidencia con lista de Asistencia:

- Inducción a la empresa.
- Medidas de seguridad y salud.
- Programa CREEYCREA-CTI.
- Sistema de gestión trinorma (ISO 9001, ISO 20001 e ISO 27001).
- Iniciativas de sostenibilidad.
- Capacitación ambiental (El camino a la sustentabilidad).
- Manejo responsable de residuos.

Capacitación requerida por el puesto:

- Certificaciones en Desarrollo Organizacional
- Cursos de Legislación Laboral
- Formación en Gestión del Talento
- Capacitación en Diversidad e Inclusión
- Habilidades de Liderazgo y Coaching
- Cursos de Comunicación Organizacional
- Desarrollo de Habilidades de Negociación
- Formación en Evaluación del Desempeño
- Capacitación en Análisis de Datos de Recursos Humanos
- Gestión del Cambio y Transformación Organizacional
- Uso de Herramientas Tecnológicas de Recursos Humanos
- Talleres de Bienestar y Salud Organizacional
- Formación en Técnicas de Resolución de Conflictos
- Constancia de Habilidades Laborales (DC-3):
 - NOM-030-STPS-2009. Servicios preventivos de seguridad y salud.
 - NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo – Identificación, análisis y prevención.
 - NOM-036-1-STPS-2018. Factores de riesgo ergonómico en el trabajo – Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: manejo manual de cargas.

| | | |
|--|------------------------------|--|
|  | Descriptivo de Puesto | Última revisión: Octubre-2024 |
|--|------------------------------|--|

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de riesgos en operación y centros de trabajo. |
|--|

| | | |
|--|--|--|
| Revisó: Gerente de Recursos Humanos | Vo. Bo: Jefe de Área | Autorizó: Director |
|--|--|--|