



## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03022	Apoyo Administrativo Técnico en Salud A4	multifuncional

### TRAMO DE CONTROL

CÓDIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
n/a	Soporte Administrativo Jefe de Departamento	n/a
CÓDIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
n/a	No Tiene	n/a

### FUNCIONES

<b>GRUPO:</b>	Administrativo
<b>GENERALES</b>	Las que se le designen acordes a su área de adscripción y a la necesidad funcional específica de la unidad.
<b>RAMA:</b>	Afín
<b>ESPECÍFICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dibujante.</li><li>• Técnico En Computación.</li><li>• Educadora.</li></ul>

## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03022	Apoyo Administrativo Técnico en Salud A4	multifuncional

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

**DIBUJANTE**

- Diseñar, elaborar dibujos, graficas, carteles, trípticos, folletos, planos técnicos, bocetos, diagramas, caratulas, rótulos y los que le soliciten según necesidades del área.
- Diseñar motivos gráficos, unificando estética, estilo, forma, tamaño y representación.
- Elaborar formatos de constancias, diplomas, organigramas y cualquier tipo de boceto para propaganda en las diferentes técnicas, lápiz, plumillas, acuarelas, o usando diferentes paquetes computacionales.
- Interpretar croquis, escalas, diagramas y otros según lo solicite el área.
- Diseñar material para audiovisuales.
- Atender solicitudes de dibujo en general de los servicios de la unidad, para lo cual debe consultar a los usuarios para decidir género, estilo y detalle del dibujo.
- Solicitar, controlar, surtir y archivar el material de dibujo.
- Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**TECNICO EN COMPUTACION**

- Establecer los procedimientos para la operación y aplicación de los sistemas de computo.
- Cumplir con los programas de trabajo para el proceso de información de acuerdo a los calendarios, prioridades y requerimientos específicos de cada sistema.
- Vigilar el adecuado funcionamiento de los controles de seguridad y protección del equipo de computo, equipos auxiliares, instalaciones físicas e información en medios magnéticos.
- Certificar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos auxiliares y de computo

## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03022	Apoyo Administrativo Técnico en Salud A4	multifuncional

- Verificar la correcta operación de los sistemas y realizar la recuperación de Información por fallas del equipo.
- Elaborar estadísticas de fallas en la operación y reportes de incidencias para apoyar en la solución de los problemas.
- Vigilar el adecuado funcionamiento de los recursos de computo y comunicarle oportunamente a su jefe inmediato sobre las incidencias que afecten la operación.
- Programar la requisición de insumos para la eficaz operación del equipo.
- Auxiliar en la elaboración de controles, reportes y estadísticas para efectos de planeación, programación y control diario de procesos.
- Registrar y suministrar las refacciones y componentes del equipo de computo.
- Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

### EDUCADORA

- Realizar actividades que permitan promover el desarrollo físico, motor, social y mental del niño.
- Elaborar la programación y coordinar los sistemas de enseñanza y aprendizaje en los niños de 3 a 6 años.
- Desarrollar y supervisar actividades relativas al arte en general, teatro infantil, visitas de campo, discusiones en grupo, etc., para estimular los intereses de los niños y ampliar su comprensión sobre el ambiente físico y social.
- Desarrollar conductas cooperativas, mediante juegos y actividades de grupo además de orientar a los niños hacia relaciones satisfactorias con otros niños y con adultos.
- Programar actividades diversas tales como declamación, danza, canto y fomentar el uso de materiales artísticos para promover la difusión de experiencias estéticas.
- Detectar síntomas de enfermedades físico-motoras o perturbaciones emocionales para canalizar su reporte.

## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03022	Apoyo Administrativo Técnico en Salud A4	multifuncional

- Aplicar pruebas para la elaboración de madurez y registros de asistencia.
- Elaborar reportes de actividades en las fechas programadas y cuando lo requiera el jefe inmediato.
- Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

### CONOCIMIENTO Y APTITUD

#### 1.1. ESCOLARIDAD.

##### Nivel Académico:

- Preparatoria
- o
- Bachillerato General
- o
- Bachillerato Tecnológico
- o
- Profesional Técnico

##### Carrera(s):

Preparatoria: n/a  
Bachillerato General: n/a  
Bachillerato Tecnológico : de acuerdo a las funciones del puesto  
Profesional Técnico: de acuerdo a las funciones del puesto

##### Grado de Avance:

Preparatoria: Terminado  
Bachillerato General: Terminado  
Bachillerato Tecnológico: Terminado  
Profesional Técnico: Terminado

##### Documento para acreditarlo:

Preparatoria: Certificado  
Bachillerato General: Certificado  
Bachillerato Tecnológico: Certificado  
Profesional Técnico: Certificado

##### Otros:

n/a

#### 1.2. DESTREZA Y HABILIDAD.

- Dibujante.- en el manejo de equipo típico de oficina y/o mantenimiento.
- Técnico en computación.- en el manejo de computadoras personales y dominio de paquetes computacionales.
- Educadora.- en el dominio y control sobre la conducta de los niños.

## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03022	Apoyo Administrativo Técnico en Salud A4	multifuncional

### 1.3. CRITERIO E INICIATIVA.

Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos para realizar actividades variables que si comprometen los objetivos del área.	
--	--

### 1.4. EXPERIENCIA.

De 2 años de antigüedad sumando la adquirida en el ejercicio de puestos que integran la rama de la especialidad.	
--	--

## RESPONSABILIDADES

### 2.1. POR LA IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN.

Desarrolla sus funciones dentro de un área sustantiva, no puede ser sustituido de inmediato ya que requiere de un adiestramiento práctico previo específico de por lo menos 3 meses para adquirir la habilidad profesional de acuerdo a la especialización del área, su ausencia afecta el orden y la programación de actividades institucionales.	
--	--

### 2.2. CADENA DE MANDO.

Sin mando, excepto la educadora.	
----------------------------------	--

DIRECTAS			INDIRECTAS		
No.	PUESTO	NIVEL	No.	PUESTO	NIVEL
	Soporte Administrativo Jefe de Departamento			Subdirector	

### 2.3. DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

No la ejerce, excepto la educadora.	
-------------------------------------	--

### 2.4. ECONÓMICA.

Responsabilidad del mobiliario y equipo necesario para realizar sus actividades. promedio \$5,000.00 A \$20,000.00.	
---	--

### 2.5. POR RELACIONES.

Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.	
--	--

## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03022	Apoyo Administrativo Técnico en Salud A4	multifuncional

### 2.6. POR SEGURIDAD DE OTROS.

No requiere.	
--------------	--

### 2.7. POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Absoluta discreción en el manejo de información estimada como confidencial de gran importancia y de circulación restringida.	
--	--

## ESFUERZO

### 3.1. ESFUERZO MENTAL.

Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos largos hasta 75%, con posibilidad de error difícil de detectar.	
--	--

### 3.2. ESFUERZO FÍSICO.

Esfuerzo físico esporádico que no compromete la salud del trabajador.	
---	--

### 3.3. PRESIÓN DE TIEMPO.

Puntualidad en las actividades asignadas al puesto a fin de evitar gastos, pérdidas o problemas de considerable importancia y de difícil recuperación.	
--	--

## CONDICIONES

### 4.1. RIESGO.

Condiciones que no propician riesgos.	
---------------------------------------	--

### 4.2. AMBIENTE.

Favorable.	
------------	--

### 4.3. HORARIO.

Requiere para realizar sus actividades de un horario normal con cumplimiento de guardias esporádicas.	
---	--



## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03022	Apoyo Administrativo Técnico en Salud A4	multifuncional

### COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO

#### 5. OFERTA EN EL MERCADO

Mediana oferta en el mercado	
<b>TOTAL</b>	

### RELACIÓN ESCALAFONARIA – CADENA DE MANDO

#### ESTRUCTURA ESCALAFONARIA

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
M03020		Apoyo Administrativo en Salud A-6
M03021		Apoyo Administrativo en Salud A-5
M03022		Apoyo Administrativo en Salud A-4

#### CADENA DE MANDO

