



CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03023	Apoyo Administrativo de Servicios en Salud A3	multifuncional

TRAMO DE CONTROL

CÓDIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	Soporte Administrativo Jefe De Departamento Subdirector Director	n/a
CÓDIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
n/a	No Tiene	n/a

FUNCIONES

GRUPO:	Administrativo
GENERALES	Las que se le designen acordes a su area de adscripcion y a la necesidad funcional especifica de la unidad.
RAMA:	Afín
ESPECÍFICAS	Chofer de Automovil, de Transporte Pesado o Especializado Motociclista. Vigilante de Instalaciones. Servicios y Mantenimiento Especializados, Mantenimiento de Equipo de Comunicacion.

CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03023	Apoyo Administrativo de Servicios en Salud A3	multifuncional

FUNCIONES ESPECÍFICAS

CHOFER DE AUTOMOVIL, DE TRANSPORTE PESADO O ESPECIALIZADO

Trasladar al funcionario al lugar que se le indique.

Atender las indicaciones para el desplazamiento de funcionarios en día y lugar designados.

Mantener un alto grado de responsabilidad sobre el cuidado, uso del vehiculo, la seguridad propia y la de terceros.

Conducir con seguridad y conservar en buen estado los diferentes tipos de vehiculos asignados, (ambulancia, unidades de transporte de personal, de volteo, de redilas, etc.).

Realizar y revisar diariamente pequeñas reparaciones, limpieza del vehiculo y las condiciones mecanicas generales de la unidad que opera, (agua, nivel de aceite, liquido de frenos, combustible y funcionamiento en general).

Eventualmente distribuir y entregar correspondencia y paqueteria fuera de su unidad de trabajo.

Conducir la unidad a los lugares que se le indique incluyendo las diferentes ciudades de la republica, según las necesidades del servicio.

Realizar el reporte diario del estado del vehiculo al termino de la jornada, asi como de los transportes realizados.

Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

MOTOCICLISTA

Conducir motocicleta para realizar labores de mensajeria.

Realizar servicios de traslado y entrega de materiales o documentos varios.

Verificar la correcta recepcion de la documentacion que se le indique.

CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03023	Apoyo Administrativo de Servicios en Salud A3	multifuncional

Constatar la correcta entrega de documentos al destinatario solicitando con acuse de recibo cuando así lo amerite el caso.

Limpiar y mantener el vehiculo en condiciones optimas de funcionamiento.

Mantener alto grado de discrecion por documentos e informacion que se le proporcione de interes confidencial.

Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden segun programas prioritarios vigilante de instalaciones

Organizar y controlar el servicio de vigilancia en su area de responsabilidad.

Realizar las labores de vigilancia de todas las instalaciones del area asignada.

Garantizar el orden en las diferentes areas de trabajo.

Mantener el control de entradas y salidas de visitantes, asi como proporcionar la informacion de ubicacion del area que visitan.

Mantener el orden y realizar rondines dentro del area de su responsabilidad.

Evitar el vandalismo y saqueo en las unidades de la dependencia.

Solicitar la intervencion de los cuerpos publicos de seguridad especializada en caso de siniestro o desastres.

Prevenir posibles acciones ilicitas, señalando oportunamente las diferencias que se detecten en su area de responsabilidad o alrededor de esta y apoyar la investigacion de actos que impliquen una falta o delito.

Realizar reportes de actividades, incidencias y anomalias en las fechas programadas o cuando lo requiera el jefe inmediato.

Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

Servicios y mantenimiento especializados, mantenimiento de equipo de comunicacion solicitar, registrar y controlar los materiales y equipos necesarios en su area de trabajo.

CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03023	Apoyo Administrativo de Servicios en Salud A3	multifuncional

Proporcionar y realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipos de comunicaciones en las áreas de su adscripción realizar el mantenimiento general y efectuar reparaciones de aparatos eléctricos (conmutador, radio, monitores de televisión, microfones y demás equipo de radio y video) así como instalaciones telefónicas.

Llevar a cabo las normas y procedimientos de funcionamiento de acuerdo a las técnicas establecidas para las instalaciones de sistemas de comunicación.

Apoyar en el desarrollo de los sistemas aplicables para cableado telefónico.

Proponer las estrategias de operación necesaria para adecuar los recursos de acuerdo a la demanda de los servicios.

Tomar decisiones sobre los problemas que surjan derivados de la aplicación de normas e instructivos de su área.

Organizar los eventos de capacitación y orientación que permitan la divulgación de normas e instructivos de su área.

Proponer acciones que tiendan a mejorar las normas y procedimientos de su área.

Evaluar los resultados de la operación y presentar el informe correspondiente a su 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:

Secundaria

Carrera(s):

n/a

Grado de Avance:

Terminada

Documento para acreditarlo:

Certificado

Otros:

Carrera Técnica de 2 años afines a la actividad que va realizar

CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03023	Apoyo Administrativo de Servicios en Salud A3	multifuncional

1.2. DESTREZA Y HABILIDAD.

Manejo de vehículos de transportes pesados o especializados, conocimientos básicos de mecánica y del reglamento de tránsito. Destreza y habilidad en el manejo de equipo de radiocomunicación del cual es operador responsable. Destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de oficina y/o mantenimiento.	
--	--

1.3. CRITERIO E INICIATIVA.

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

1.4. EXPERIENCIA.

De 2 años de antigüedad en puestos de la misma rama afín dentro del gobierno federal.	
---	--

RESPONSABILIDADES

2.1. POR LA IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN.

Contribuye al desarrollo de las funciones sustantivas de la unidad, puede ser sustituido inmediatamente por otro servidor publico, sin una preparación específica y experiencia en el puesto	
--	--

2.2. CADENA DE MANDO.

Sin mando.	
------------	--

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

2.3. DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

No la ejerce.	
---------------	--

CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03023	Apoyo Administrativo de Servicios en Salud A3	multifuncional

2.4. ECONÓMICA.

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

2.5. POR RELACIONES.

Requiere mantener comunicacion con su Jefe Inmediato	
--	--

2.6. POR SEGURIDAD DE OTROS.

De sus decisiones o actuaciones depende la seguridad física del personal que transporta o la seguridad física del personal, de los objetos e inmuebles de la unidad	
---	--

2.7. POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

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

ESFUERZO

3.1. ESFUERZO MENTAL.

Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo ocupante.	
--	--

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 adicionales.	
--	--

CONDICIONES

4.1. RIESGO.

Condiciones que propician riesgo de accidentes para el Chofer y el Motociclista .	
---	--



CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03023	Apoyo Administrativo de Servicios en Salud A3	multifuncional

4.2. AMBIENTE.

Favorable.

4.3. HORARIO.

Requiere para realizar sus actividades de un horario normal, y en su caso cumplimiento de guardias esporádicas

COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO

5. OFERTA EN EL MERCADO

Alta oferta en el mercado

TOTAL

RELACIÓN ESCALAFONARIA – CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
M03019		Apoyo Administrativo en Salud A-7
M03020		Apoyo Administrativo en Salud A-6
M03021		Apoyo Administrativo en Salud A-5
M03022		Apoyo Administrativo en Salud A-4
M03023		Apoyo Administrativo en Salud A-3



CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03023	Apoyo Administrativo de Servicios en Salud A3	multifuncional

CADENA DE MANDO

