


CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos	FECHA DE ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	27/03/2023	128

DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
ASISTENTE ADMINISTRATIVO "C"				NIVEL SALARIAL
				N17
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
N17 ASISTENTE ADMVO C 80	12008980	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE
			X	
				OOAD
				X
				SUBDELEGACIÓN
				OPERATIVA
				X

FUNCIONES

DISTRIBUIR Y ENTREGAR CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACIÓN, ASIMISMO EFECTUAR COMPRAS MENORES EN SU CASO.
 EFECTUAR TRASLADO DE FUNCIONARIOS EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA.
 CONTROLAR, RESGUARDAR Y TRASLADAR EQUIPO, MATERIAL Y/O MUEBLES DE OFICINA.
 RECIBIR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN TURNADA PARA SU ANÁLISIS.
 PARTICIPAR EN LA INVESTIGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y PROCESO DE ANÁLISIS.
 APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS DE CONCENTRACIÓN DE RESULTADOS, EN LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN PROCESADA Y EN LA DETECCIÓN DE DESVIACIONES.
 APOYAR LA PRESENTACIÓN DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.
 ASISTIR Y APOYAR AL ÁREA O JEFE DE LA DEPENDENCIA EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TIPO GENERAL.
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD

GRADO DE AVANCE	BACHILLERATO, VOCACIONAL, PREPARATORIA O EQUIVALENTE
------------------------	--

EXPERIENCIA

AÑOS DE EXPERIENCIA	UN AÑO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
----------------------------	---

MANEJO DE BASES DE DATOS, ARCHIVO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS, SEGUIMIENTO A PROYECTOS, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A REUNIONES, CONTROL DE GESTIÓN.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE ACREDITARÁ ÚNICAMENTE CON LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE NIVEL EDUCATIVO MEDIA SUPERIOR EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O CON EL COMPROBANTE DE ESTUDIOS DE NIVEL LICENCIATURA O SUPERIOR TALES COMO:

- CARTA PASANTE VIGENTE O,
- CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS O,
- CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE CRÉDITOS O,
- ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE CUENTE CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) CON EL CUAL SE PUEDA CORROBORAR LA TOTALIDAD DE LOS CRÉDITOS O QUE DEMUESTRE QUE SE ENCUENTRA CURSANDO EL NIVEL EDUCATIVO INMEDIATO SUPERIOR.
- TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA.

REALIZÓ Y AUTORIZÓ


MTRA. LILIANA M. VILLEDAS RONCES
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS