

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
	22/12/2025	132

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A"	
NIVEL SALARIAL	
N25	

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
N25 ASISTENTE ADMVO A 80	12009980	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
			X		X		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.
 CONTROL, RESGUARDO Y TRASLADO DE EQUIPO Y MATERIAL Y/O MUEBLES DE OFICINA.
 RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS, ESTUDIOS O PROGRAMAS PARA SU ANÁLISIS.
 PARTICIPAR EN LA INVESTIGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y PROCESO DE ANÁLISIS DE ESTUDIOS, PROGRAMAS, PROYECTOS U OTROS.
 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE OPERACIÓN.
 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO.
 PRESENTAR A SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR, INFORME DE ACTIVIDADES O AVANCES DE TRABAJO.
 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 CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) EN 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.

NOTA: LOS REQUISITOS PARA PUESTOS DE CONFIANZA "B", DEBERÁ REFERIRSE A LA CONVOCATORIA VIGENTE ESTABLECIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA PARA LA CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PUESTOS DE CONFIANZA "B".

REALIZÓ Y AUTORIZÓ



C. P. NALLELY FLORES YÉPEZ
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS