



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE

OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

CATEGORÍA IDEAL
PROPUESTA:

APOYO ADMINISTRATIVO A5

CATEGORÍA REAL

APOYO ADMINISTRATIVO A2

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar los trabajos de conservación través de la atención de las solicitudes realizadas por las unidades administrativas del Instituto para mantener las instalaciones en condiciones de uso.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1:

Realizar las solicitudes de trabajo de conservación en las instalaciones de Instituto, para mantener en optimas condiciones las mismas.

Función 1:

Recabar las solicitudes de trabajo para la realización de los trabajos de albañilería en el Instituto.

Función 2:

Analizar el trabajo de albañilería a realizar e identificar las necesidades para solicitar los materiales y herramientas necesarias.

Función 3:

Realizar el trabajo de albañilería para dar cumplimiento a la solicitud de trabajo, utilizando el equipo de protección necesario

Función 4:

Obtener las firmas de conformidad de la solicitud de trabajo la unidad administrativa para su conclusión.

Función 5:

Realizar el reporte de la solicitud atendida a la Supervisora de Albañilería, indicando el estado y conclusión del trabajo, para el registro en el sistema informático vigente.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación:

Interna

Se mantiene comunicación con las servidoras y servidores públicos de todas las unidades administrativas del Instituto.

Características de la información

La información que se maneja
afecta

La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia

2. PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios:	Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance:	Terminado
Áreas de conocimiento:	Construcción Albañilería

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia:	2 años
Áreas de experiencia:	Construcción Albañilería

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Liderazgo	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Orientación a resultados	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- Trabajo en equipo	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- Negociación	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:	Normatividad aplicable a sus funciones Trabajos de conservación y construcción Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material y herramientas de trabajo)
-------------------------	--

Habilidades:	Capacidad resolutive	Trabajo bajo presión
	Creatividad	Trabajo organizado
	Relaciones interpersonales	

Actitudes:	Adaptación	Disciplina
	Compromiso	Puntualidad
	Confiabilidad	