



ININ

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO

Nº: CAT.RH-3

REV.:2

FECHA DE EMISIÓN: ABRIL/2008

HOJA: 1DE: 185

INDICE

	Página
1.- GENERALIDADES	5
1.1 NOTACIONES	
1.2 DEFINICIONES.	
1.3 OBJETIVO	
2.- PUESTOS DE TRABAJO EN CADA NIVEL SALARIAL	7
2.1 REGISTRO Y VALIDACION DEL REPORTE DE PERSONAL OPERATIVO DE BASE	
3.- RAMAS DE TRABAJO PARA PERSONAL TECNICO	13
4.- RAMAS DE TRABAJO PARA PERSONAL PROFESIONISTA	15
4.1 PERSONAL PROFESIONISTA DE AREAS DE APOYO Y ADMINISTRACION GENERAL	
4.2 PERSONAL PROFESIONISTA DE AREAS DE SERVICIOS TECNICOS	
4.3 INVESTIGADORES	
5.- GRUPO DE RAMAS DE TRABAJO PARA PERSONAL TECNICO	16
6.- PUESTOS TERMINALES	19

PREPARADO POR: LIC. J. MANUEL SUAREZ MANZO

FECHA: ABRIL/2008

REVISADO POR: C.P. ANTONIO FLORES ARIAS

FECHA: ABRIL/2008

APROBADO POR: LIC. ALBERTO ULISES ROMAN ROMAN

FECHA: ABRIL/2008

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 2 DE:2

	Página
7.- PUESTOS UNICOS	20
8.- SECUENCIA HACIA PUESTOS DE TECNICOS ESPECIALIZADOS	20
9.- REQUISITOS DE CADA PUESTO DE TRABAJO	21
9.1 CARACTERISTICAS O CONDICIONES PERSONALES	
9.2 ESCOLARIDAD O FORMACION ACADEMICA	
9.3 CAPACITACION OBLIGATORIA	
9.4 EXPERIENCIA	
9.5 ADIESTRAMIENTO	
9.6 TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	
10.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CARÁCTER GENERAL	23
11.- FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	26
11.1 PERSONAL TECNICO	
11.2 PERSONAL PROFESIONISTA	
11.3 SUPERVISION DE PERSONAL	
11.4 RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	
12.- FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS DE LAS RAMAS DE TRABAJO	29

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 3 DE:3

	Página
12.1 RAMA: ACABADOS	29
12.2 RAMA: ALMACENES	34
12.3 RAMA: APOYO ADMINISTRATIVO	37
12.4 RAMA: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	41
12.5 RAMA: BIBLIOTECOLOGIA	44
12.6 RAMA: BIOLOGIA	50
12.7 RAMA: BIOTERIO	53
12.8 RAMA: CARPINTERIA	55
12.9 RAMA: COBRANZAS	57
12.10 RAMA: COMPRAS	59
12.11 RAMA: COMPUTO (PROGRAMACION)	63
12.12 RAMA: COMPUTO (CINTOTECA)	67
12.13 RAMA: CONTABILIDAD	69
12.14 RAMA: DIBUJO	72
12.15 RAMA: ELECTRONICA	75
12.16 RAMA: ENFERMERIA	79
12.17 RAMA: FISICA	80
12.18 RAMA: FOTOGRAFIA	84
12.19 RAMA: IMPRESION, FOTOCOPIADO Y PUBLICACIONES	86
12.20 RAMA: INTENDENCIA	94
12.21 RAMA: INVENTARIOS	97
12.22 RAMA: MAQUINADOS	100
12.23 RAMA: OPERACION DE IRRADIADORES	105
12.24 RAMA: OPERACION DEL REACTOR	108

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 4 DE:4

	Página
12.25 RAMA: PAILERIA Y SOLDADURA	110
12.26 RAMA: PROCESOS	116
12.27 RAMA: QUIMICA	119
12.28 RAMA: SECRETARIAL	122
12.29 RAMA: SEGURIDAD FISICA	129
12.30 RAMA: SEGURIDAD INDUSTRIAL	133
12.31 RAMA: SEGURIDAD RADIOLOGICA	137
12.32 RAMA: SOPLADO DE VIDRIO	141
12.33 RAMA: AUTOMOTRIZ	143
12.34 RAMA: COMPUTO (TELEPROCESO)	145
12.35 RAMA: TELEFONOS	147
12.36 RAMA: TRANSPORTES	152
12.37 RAMA: TECNICOS ESPECIALIZADOS	157
12.38 RAMA: PROMOCION	166
12.39 RAMA: INVESTIGADORES	169
12.40 RAMA: PROFESIONISTAS (AREA DE SERVICIOS TECNICOS)	174
12.41 RAMA: PROFESIONISTAS (AREA DE APOYO ADMINISTRATIVO)	179
12.42 RAMA: OPERACION DEL CONMUTADOR	182
12.43 RAMA: TECNICOS EN MANTENIMIENTO	183
12.44 RAMA: ENCARGADO DE GASOLINERIA	184

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 5 DE:5

1.- GENERALIDADES

1.1 Notaciones.

- **ININ.-** Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
- **SUTIN.-** Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear.
- **CCT.-** Contrato Colectivo de Trabajo.
- **CCA.E.-** Comisión de Capacitación, Adiestramiento y Especialización.
- **CET.-** Comisión de Evaluación del Trabajo.

1.2 Definiciones.

Catálogo de puestos: es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto clasificar y denominar los puestos de la institución, el cual describe las características, contenido y requisitos de ocupación.

Puesto: La unidad impersonal que se encuentra establecida en el Catálogo de Puestos del ININ y que describe los objetivos y funciones asignados, implica deberes específicos y delimita jerarquías, competencias y capacidades para su desarrollo.

Nivel: La escala de percepciones ordinarias relativas a los puestos ordenados en un mismo grado.

Rama o Grupo: Al conjunto de puestos con la misma jerarquía o rango independientemente de la denominación de los mismos.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 6 DE:6

1.3 Objetivo

- Establecer los puestos de trabajo en el Organismo para los trabajadores de planta o temporales en cada nivel salarial.
- Definir las ramas de trabajo o actividad para el personal técnico.
- Clasificar los puestos en las ramas de trabajo o actividad.
- Establecer la secuencia ascendente de los puestos en una misma rama de trabajo o actividad y entre ramas diferentes.
- Definir los grupos de técnicos en relación con las ramas de trabajo o actividad.
- Establecer la secuencia ascendente de los puestos de personal técnico en relación a los puestos de técnicos especializados.
- Establecer los requisitos para los puestos de trabajo en el ININ.
- Documentar los distintos puestos de trabajo de la organización mediante una descripción exhaustiva de los mismos, de los flujos de trabajo y procedimientos.
- Establecer el organigrama jerárquico-funcional de la organización.
- Definir áreas de resultados, haciendo factible la evaluación del rendimiento de las personas que desempeñan los puestos de trabajo.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 7 DE:7

2.- PUESTOS DE TRABAJO EN CADA NIVEL SALARIAL

2.1 REGISTRO Y VALIDACIÓN DEL REPORTE DEL PERSONAL OPERATIVO DE BASE

SECTOR:	ENERGIA
ENTIDAD:	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES
DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
INVESTIGADOR E	25
PROFESIONISTA "E" (AREA SERVICIOS TECNICOS)	25
INVESTIGADOR E	24
PROFESIONISTA "E" (AREA SERVICIOS TECNICOS)	24
INVESTIGADOR D	23
PROFESIONISTA D (AREA SERVICIOS TECNICOS)	23
INVESTIGADOR D	22
PROFESIONISTA D	22
INVESTIGADOR C	21
PROFESIONISTA C (AREA SERVICIOS TECNICOS)	21
PROFESIONISTA C (AREA APOYO ADMINISTRATIVO)	21
TECNICO ESPECIALIZADO C	21
INVESTIGADOR C	20

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 8 DE: 8

PROFESIONISTA C (AREA SERVICIOS TECNICOS)	20
PROFESIONISTA C (AREA APOYO ADMINISTRATIVO)	20
TECNICO ESPECIALIZADO C	20
INVESTIGADOR B	19
PROFESIONISTA B (AREA SERVICIOS TECNICOS)	19
PROFESIONISTA B (AREA APOYO ADMINISTRATIVO)	19
TECNICO ESPECIALIZADO B	19
INVESTIGADOR B	18
PROFESIONISTA B (AREA SERVICIOS TECNICOS)	18
PROFESIONISTA B (AREA APOYO ADMINISTRATIVO)	18
TECNICO ESPECIALIZADO B	18
INVESTIGADOR A	17
PROFESIONISTA A (AREA SERVICIOS TECNICOS)	17
PROFESIONISTA A (AREA APOYO ADMINISTRATIVO)	17
TECNICO ESPECIALIZADO A	17
TECNICO EN CONTABILIDAD C	17
INVESTIGADOR A	16
PROFESIONISTA A (AREA SERVICIOS TECNICOS)	16
PROFESIONISTA A (AREA APOYO ADMINISTRATIVO)	16
TECNICO ESPECIALIZADO A	16
TECNICO EN CONTABILIDAD B	16
PROGRAMADOR "C"	16
ENCARGADO DE COMPRAS B	15
ENCARGADO DE SECCION DE TELEFONOS	15
ENFERMERA	15
SECRETARIA E	15

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 9 DE: 9

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14
CINTOTECARIO	14
COORD. IMPR. FOTOC. Y PUBLICACIONES	14
ENCARGADO DE FOTOGRAFÍA	14
ENCARGADO DE SECCION DE ACABADOS	14
MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS D	14
PROGRAMADOR B	14
PROYECTISTA	14
SECRETARIA D	14
SOLDADOR PAILERO E	14
SUPERVISOR DE INVENTARIOS	14
TECNICO BIOLOGO C	14
TECNICO DE PROCESOS C	14
TECNICO ELECTRONICO C	14
TECNICO EN BIBLIOTECOLOGIA C	14
TECNICO EN CONTABILIDAD A	14
TECNICO EN IRRADIADORES C	14
TECNICO EN MANTENIMIENTO N	14
TECNICO EN PROMOCION	14
TECNICO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL C	14
COORDINADOR DE ALMACEN	14
ENCARGADO DE LA SECCION DE FUNDICION Y MOLDEADO DE METALES	14
TECNICO EN SEGURIDAD RADIOLOGICA C	14
TECNICO FISICO C	14
TECNICO QUIMICO C	14
TECNICO SOLDADOR D	14

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 10 DE: 10

TECNICO EN MANTENIMIENTO N	14
-----	13
PROGRAMADOR A	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
AUXILIAR DE OPERADOR DEL REACTOR	12
DIBUJANTE C	12
MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS C	12
SECRETARIA C	12
SOLDADOR PAILERO D	12
TECNICO BIOLOGO B	12
TECNICO FISICO B	12
TECNICO DE PROCESOS B	12
TECNICO ELECTRONICO B	12
TECNICO EN BIBLIOTECOLOGIA B	12
TECNICO EN IRRADIADORES B	12
TECNICO EN SEGURIDAD FISICA B	12
TECNICO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL B	12
TECNICO EN SEGURIDAD RADIOLOGICA B	12
TECNICO QUIMICO B	12
TECNICO SOLDADOR C	12
TECNICO VIDRIERO B	12
TECNICO EN MANTENIMIENTO L	12
MAESTRO DE ACABADOS	11
TECNICO EN MANTENIMIENTO K	11
TECNICO TELEFONISTA C	11
MAESTRO FUNDIDOR Y MOLDEADOR DE METALES	11

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 11 DE: 11

AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	10
CARPINTERO C	10
ENCARGADO DE ALMACEN B	10
ENCARGADO DE ARCHIVO	10
ENCARGADO DE SECCION DE TRANSPORTES	10
TECNICO AUTOMOTRIZ	10
TECNICO EN BIBLIOTECOLOGIA A	10
TECNICO EN MANTENIMIENTO J	10
TECNICO EN TELEPROCESO	10
COBRADOR	9
DIBUJANTE B	9
INVENTARISTA	9
OPERADORA DEL CONMUTADOR	9
SECRETARIA B	9
SOLDADOR PAILERO C	9
TECNICO DE BIOTERIO	9
MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS B	9
TECNICO EN MANTENIMIENTO I	9
TECNICO TELEFONISTA B	9
ARCHIVISTA	8
IMPRESOR B	8
TECNICO EN MANTENIMIENTO H	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	7
ENCARGADO DE ALMACEN A	7
FOTOGRAFO	7
OFICIAL DE ACABADOS B	7

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 12 DE: 12

SECRETARIA A	7
SOLDADOR PAILERO B	7
TECNICO BIOLOGO A	7
TECNICO DE PROCESOS A	7
TECNICO ELECTRONICO A	7
TECNICO EN IRRADIADORES A	7
TECNICO EN SEGURIDAD FISICA A	7
TECNICO EN SEGURIDAD RADIOLOGICA A	7
TECNICO FISICO A	7
TECNICO QUIMICO A	7
TECNICO VIDRIERO A	7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	6
MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS A	6
TECNICO TELEFONISTA A	5
ALMACENISTA	5
AYUDANTE DE COMPRAS Y TRAMITES	5
ENCARGADO DE CUADRILLA INTENDENCIA	5
OFICIAL DE ACABADOS	4
SOLDADOR PAILERO A	4
OFICIAL DE FUNDIDOR Y MOLDEADOR DE METALES	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	4
CHOFER	4
IMPRESOR A	4
TECNICO EN MANTENIMIENTO D	4
AYUDANTE DE TECNICO TELEFONISTA	3
AUXILIAR UNIVERSAL DE OFICINA	3

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 13 DE:13

AYUDANTE DE TECNICO BIOLOGO	2
AYUDANTE DE TECNICO FISICO	2
AYUDANTE DE SOLDADOR PAILERO	2
AYUDANTE DE TECNICO VIDRIERO	2
AYUDANTE DE FUNDIDOR Y MOLDEADOR DE METALES	2
AYUDANTE DE ACABADOS	2
AYUDANTE DE MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	2
AYUDANTE DE TECNICO DE PROCESOS	2
AYUDANTE DE TECNICO DE SEGURIDAD FISICA	2
OPERADOR DE FOTOCOPIADORA	2

3.- RAMAS DE TRABAJO PARA PERSONAL TECNICO

Las ramas de trabajo o actividad para el personal técnico que labora en el Organismo son:

Acabados
Almacenes
Apoyo Administrativo
Archivo y Correspondencia
Automotriz
Biblioteca
Biología
Bioterio
Carpintería
Cobranzas
Compras

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 14 DE:14

Cómputo (cintoteca)
Cómputo (programación)
Computo (Teleproceso)
Contabilidad
Dibujo
Electrónica
Enfermería
Física
Fotografía
Impresión, fotocopiado y publicaciones
Intendencia
Inventarios
Mantenimiento
Maquinados
Operación del Conmutador
Operación de Irradiadores
Operación del reactor nuclear
Pailería y Soldadura
Procesos
Promoción
Química
Secretarial
Seguridad Física
Seguridad Industrial
Seguridad Radiológica
Soldadura
Soplado de Vidrio
Técnicos Especializados
Teléfonos
Transportes

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 15 DE:15

4.- RAMAS DE TRABAJO PARA PERSONAL PROFESIONISTA

4.1 Personal profesionalista de áreas de apoyo y administración general (profesionista A, B y C) laborarán en las ramas de trabajo o actividad siguientes:

- Administración de recursos humanos
- Administración de recursos financieros
- Administración de recursos materiales
- Capacitación, difusión y servicios de biblioteca
- Comercialización
- Construcción y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y servicios de talleres
- Relaciones públicas con instituciones nacionales e internacionales
- Seguridad e higiene industrial y servicios médicos

4.2 Personal profesionalista de áreas de servicios técnicos (profesionistas A, B, C, D y E) laborarán en las ramas de trabajo o actividad siguientes:

- Análisis mediante técnicas nucleares
- Análisis físicos, químicos y mecánicos
- Control de Calidad
- Diseño mecánico, eléctrico y electrónico
- Garantía de Calidad
- Informática
- Producción y manejo de material radiactivo
- Producción de sustancias químicas
- Seguridad Radiológica

4.3 Investigadores (A, B , C , D y E) laborarán en investigación y desarrollo tecnológico.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 16 DE:16

5.- GRUPOS DE RAMAS DE TRABAJO PARA PERSONAL TÉCNICO.

TECNICOS ADMINISTRATIVOS

Almacenes
Apoyo administrativo
Archivo y correspondencia
Biblioteca
Cobranzas
Compras
Contabilidad
Inventarios
Secretarial
Enfermería
Promoción

TECNICOS DE APOYO

Dibujo
Fotografía

TECNICOS DE COMPUTO

Cintoteca
Programación
Teleproceso

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

No.: CAT.RH-3

REV.: 2

CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO

FECHA DE EMISION: ABRIL/2008

HOJA: 17
DE:17

TECNICOS DE MANTENIMIENTO

Mantenimiento de A hasta N

TECNICOS DE LABORATORIO

Biología

Bioterio

Electrónica

Física

Operación de irradiadores

Operación del reactor nuclear

Procesos

Química

TECNICOS DE SEGURIDAD

Seguridad Física

Seguridad Industrial

Seguridad Radiológica

TECNICOS DE SERVICIOS GENERALES

Impresión, fotocopiado y publicaciones

Intendencia

Teléfonos

Operación del Conmutador

Automotriz

Transportes

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 18 DE:18

TECNICOS DE TALLER

Acabados

Carpintería

Maquinados

Fundición y Moldeado de Metales

Soplado de vidrio

Pailería y Soldadura

Técnicos especializados

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

No.: CAT.RH-3

REV.: 2

CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO

FECHA DE EMISION: ABRIL/2008

HOJA: 19
DE:19

6.- PUESTOS TERMINALES

NIVEL	PUESTO
10	Encargado de archivo
10	Encargado de Almacén B
12	Técnico en Seguridad Física B
14	Auxiliar Administrativo
14	Técnico en Bibliotecología C
14	Proyectista
14	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
14	Supervisor de Inventarios
14	Mécanico de Máquinas y Herramientas D
14	Soldador Pailero E
14	Técnico en Mantenimiento N
14	Encargado de Sección de acabados
14	Técnico en Irradiadores C
14	Encargado de Sección de Fundición y Moldeador de Metales
15	Encargado de Compras B
15	Secretaria E
15	Encargado de Sección de Teléfonos
17	Técnico en Contabilidad C

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 20 DE:20

7.- PUESTOS UNICOS

9	Técnico de Bioterio
9	Operador de conmutador
9	Cobrador
10	Técnico Automotriz
10	Encargado de Gasolinería
10	Técnico en Teleproceso
12	Auxiliar de operador del reactor
14	Cintotecario
15	Enfermera

8.- SECUENCIA HACIA PUESTOS DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.

Para propósitos de promoción los siguientes puestos tienen secuencia ascendente hacia los puestos de Técnicos Especializados:

NIVEL	PUESTOS
12	Auxiliar de Operador del Reactor
14	Técnico Biólogo C
14	Cintotecario
14	Técnico Electrónico C
14	Técnico Físico C
14	Técnico de Procesos C
14	Técnico Químico C
14	Técnico en Seguridad Industrial C
14	Técnico en Seguridad Radiológica C
16	Programador C

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 21 DE:21

9.- REQUISITOS DE CADA PUESTO DE TRABAJO

En los anexos correspondientes, aparecen los requisitos para cada puesto en cada rama de trabajo:

9.1 CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES PERSONALES.

Indican las características de condición física o de otras condiciones para realizar las funciones del puesto, como fianzas o licencias.

9.2 ESCOLARIDAD O FORMACIÓN ACADÉMICA.

Indican el grado escolar o académico mínimo necesario para el puesto de trabajo, que se demuestra mediante el certificado correspondiente. Tratándose de cursos específicos, mediante la constancia o diploma.

En cada caso, se indica el período de los estudios que son equivalentes a los planes de estudio normales. Las equivalencias se refieren a:

Secundaria, Secundaria técnica, Prevocacional u otro plan de estudios que abarquen 3 años después de la Primaria.
Preparatoria, Vocacional, Carrera Técnica, Carrera Comercial u otro plan de estudios que abarque 3 años después de la Secundaria.

Carrera Técnica Semiprofesional, Carrera Comercial Semiprofesional, 50% de créditos de Licenciatura u otro plan de estudios que abarque 3 años después de la Preparatoria.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 22 DE:22

En cada caso, se indica el tema o especialidad de la carrera Técnica o Comercial expresamente relacionados con cada puesto de trabajo.

En el caso de Manejo de Personal, el período indica la duración de un curso o créditos específicos, o constancias de desempeño anterior.

9.3 CAPACITACIÓN OBLIGATORIA.

Indica el tipo de capacitación o curso obligatorio que se requiere aprobar para ocupar el puesto, tratándose de nuevo ingreso.

Indica también el tipo de capacitación o curso que los trabajadores de planta o temporales están obligados a tomar y a presentar los exámenes del caso. Esta capacitación será organizada y proporcionada periódicamente por el Organismo, conforme a la escolaridad, funciones y necesidades, siguiendo en su caso las disposiciones normativas aplicables.

En los casos que así lo requieran las funciones del puesto, se indica también el tipo de licencia o permiso necesarios para desempeñar el trabajo, que son expedidas por las autoridades administrativas correspondientes, y en su caso, tramitadas y renovadas por conducto del Organismo.

En los casos que así lo requieran las funciones del puesto, se indica también la calificación y nivel necesarios conforme a los procedimientos de garantía de calidad.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 23 DE:23

9.4 EXPERIENCIA.

Indica el período mínimo requerido en el tipo de trabajo específico de la rama correspondiente. La especificación del tipo de trabajo aparece, por lo general, después del número de años en la columna del primer nivel de la rama y es la misma para todos los niveles.

Cuando el número de años de experiencia aparece precedido de la escolaridad, indica que se deben contar a partir de la fecha de obtención del certificado correspondiente.

9.5 ADIESTRAMIENTO.

Indica el período máximo que deben comprender las actividades de adiestramiento establecidas por la CCAE.

9.6 TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA.

Indica el período mínimo que un trabajador debe ocupar el puesto de trabajo antes de ser promovido, o propuesto para ocupar una vacante o plaza de nueva creación del nivel superior correspondiente.

10.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CARÁCTER GENERAL

Son funciones y responsabilidades de todos los trabajadores de planta o temporales al servicio del Organismo, las siguientes

-
-

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 24 DE:24

- Desempeñar sus labores en el lugar y horario que el Organismo determine para la realización de actividades de los proyectos técnico-científicos, servicios o programas de trabajo propios, contratados o convenidos con otras instituciones, organismos, entidades o industrias, o bien por reorganización de sus áreas de trabajo.
- Cumplir estrictamente con las normas de seguridad, procedimientos e instrucciones establecidas en el Reglamento de Seguridad Radiológica de Seguridad Industrial y de Seguridad Física del Organismo, así como en las licencias y permisos que las autoridades correspondientes otorguen al Organismo.
- Utilizar, en su caso, la ropa, equipos, instrumentos y dispositivos de seguridad y protección, establecidos en los Reglamentos de Seguridad Radiológica y de Seguridad Industrial del Organismo, cumplir estrictamente con las disposiciones y medidas de seguridad y protección, establecidas en el Reglamento General de Seguridad Radiológica, las normas oficiales mexicanas, los reglamentos, procedimientos e instrucciones internas, así como en las licencias, autorizaciones y permisos de las autoridades correspondientes otorguen al Organismo.
- En su caso, revisar continuamente las instalaciones, maquinaria, vehículos, equipos, instrumentos y herramientas a fin de verificar su buen estado e informar de inmediato cualquier desperfecto a su supervisor directo o a sus jefes inmediatos.
- En su caso colaborar en las actividades de adiestramiento y capacitación de otros trabajadores del Organismo, conforme a los programas formulados por la CCAE.
- Tomar y aprobar la capacitación obligatoria para su puesto de trabajo requerida por las disposiciones indicadas en las licencias y permisos otorgados al Organismo, o por la innovación, mejora o cambio de técnicas, métodos y procedimientos, o por la revisión, actualización o recordatorio necesarios de conocimientos o habilidades para desempeñar sus labores.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 25 DE:25

- En su caso, participar en los cursos de regularización de estudios de Primaria y Secundaria, que organice el Organismo, conforme a lo establecido por la CCAE.
- Cumplir con las asignaciones e instrucciones específicas contenidas en los procedimientos, manuales, instructivos u otros documentos establecidos por el Organismo en su Dependencia de adscripción, para realizar actividades continuas o de carácter rutinario.
- Cumplir con las asignaciones e instrucciones verbales que reciba de su supervisor directo o de sus jefes inmediatos superiores, en relación a su materia de trabajo.
- Auxiliar en sus funciones a los trabajadores de niveles superiores de su rama de trabajo, o de los proyectos, servicios o programas de trabajo a los cuales está adscrito.
- Supervisar a los trabajadores de niveles inferiores, adscritos al grupo de trabajo bajo su responsabilidad en forma permanente o temporal.
- Informar a su supervisor directo sobre el trabajo realizado, verbalmente o mediante los formatos establecidos, según el caso.
- Cuidar y mantener en buen estado y orden tanto los bienes del Organismo que tenga bajo su resguardo, como aquellos que en forma directa o indirecta utilice, y los equipos, aparatos, dispositivos e instrumentos fijos en las instalaciones del Instituto.
- Para el personal que se encuentre autorizado para el manejo de material radiactivo por la CNSNS, tengan la obligación de asistir a los exámenes médicos establecidos en las licencias correspondientes.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 26 DE:26

- Cumplir estrictamente con las disposiciones y medidas de seguridad y protección, establecidas en el Reglamento General de Seguridad Radiológica, las normas oficiales mexicanas, los reglamentos, procedimientos e instrucciones internas, así como en las licencias, autorizaciones y permisos de las autoridades correspondientes otorguen al Organismo.

11.- FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

11.1 PERSONAL TÉCNICO

Las funciones específicas de los puestos de técnicos de cada rama de trabajo se describen en los anexos correspondientes.

Para estos puestos, el registro de datos, lecturas u observaciones se realizará en las formas como bitácoras, terminales u otros medios que el Organismo proporcione para tal propósito.

La captura de datos se realizará en el equipo de oficina o en terminales que el Organismo proporcione para tal propósito.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 27 DE:27

11.2 PERSONAL PROFESIONISTA

Las funciones específicas de los puestos de profesionistas se describen en los subcapítulos 12.40 y 12.41

Para estos puestos, las actividades a realizar corresponden a las descritas en documentos tales como: programas de trabajo, analíticos de proyectos, procedimientos para acciones a continuar o de carácter rutinario, minutas de reuniones de programación, o de otro tipo establecidos para tal propósito.

Las labores como encargado de una sección, oficina, departamento, o de otro tipo de organismo, corresponden a las descritas en documentos tales como: nombramientos, organización institucional, etc. En su caso, las descritas en el CCT para encargados de proyectos.

El grupo de trabajo corresponde al personal profesional y/o técnico adscrito a un proyecto, sección, oficina, departamento u otro tipo de organización.

11.3 SUPERVISIÓN DE PERSONAL

En los anexos correspondientes se establece el tipo de personal que debe ser supervisado en cada puesto de trabajo, cuando así se le indique al titular del puesto mediante: registro de personal de proyecto, desglose de actividades de un programa de trabajo, orden de trabajo, o verbalmente por su jefe inmediato superior.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 28 DE:28

Es responsabilidad de los trabajadores que supervisen personal, dar las instrucciones de manera clara y suficiente, tomando en cuenta la capacidad y funciones del personal a su cargo. En su caso, se consultará al jefe inmediato superior.

11.4 RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES

En el capítulo 12 se establece el tipo de bienes y valores que deben ser resguardados por los trabajadores, cuando así se requiera por sus funciones, uso continuo o frecuente, o bien por actividades directas o indirectas que realice.

Es responsabilidad de los trabajadores informar a sus jefes inmediatos superiores sobre el estado de los bienes bajo su resguardo, así como de anomalías o desperfectos que observen en las instalaciones del Instituto, así como la de comunicar por escrito la relación de los bienes que ya no utilicen por desperfecto permanente irreparable, obsolescencia, o por cambio de actividades, para que el Organismo proceda de inmediato a resguardarlos en los almacenes de acuerdo a los procedimientos institucionales.

Es responsabilidad de los trabajadores informar de inmediato y por escrito, a sus jefes inmediatos superiores cuando un bien bajo su resguardo no se localice en el lugar habitual de almacenamiento o de trabajo.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 29 DE:29

12. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS DE LAS RAMAS DE TRABAJO

12.1 RAMA: ACABADOS

NIVEL	02	04	07	11	14
PUESTO	Ayudante de acabados	Oficial de Acabados "A"	Oficial de Acabados "B"	Maestro de Acabados	Encargado de Sección de acabados
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Prepara superficies para la aplicación de acabados, remueve óxidos y grasas Prepara barniz y/o pintura. Realiza la limpieza de herramientas y accesorios con líquidos específicos Marca los artículos, equipos e instrumentos en general de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Retoca superficies ya acabadas con barniz y/o pintura Realiza las siguientes operaciones : limpieza electrolítica, pule con arena 				
	<ul style="list-style-type: none"> Prepara barniz y/o pintura igualando colores Barniza y/o pinta superficies de madera y/o metálicas, usando barnices y/o pintura de diferente tipo 				
	<ul style="list-style-type: none"> Prepara todo tipo de superficies para la aplicación de acabados Aplica poliéster Prepara todo tipo de materiales para el acabado Aplica y domina la técnica de la pintura acrílica 				

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 30 DE:30

NIVEL	02	04	07	11	14
PUESTO	Ayudante de acabados	Oficial de Acabados "A"	Oficial de Acabados "B"	Maestro de Acabados	Encargado de Sección de acabados
				<ul style="list-style-type: none"> Realiza las siguientes operaciones: pulido de materiales y maderas, serográfico a alta y baja presión y acabado electrolítico. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla y/o adapta técnicas de acabado

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 31 DE:31

NIVEL	02	04	07	11	14
PUESTO	Ayudante de acabados	Oficial de Acabados "A"	Oficial de Acabados "B"	Maestro de Acabados	Encargado de Sección de acabados
					<ul style="list-style-type: none"> Elabora las órdenes de trabajo diarias y/o periódicas y las distribuye Elabora los informes del trabajo realizado conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos Colabora en la elaboración de presupuestos y requisiciones Lleva el registro de equipo, herramienta y materiales, que se utilizan en la sección

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 32 DE: 32

NIVEL	02	04	07	11	14
PUESTO	Ayudante de acabados	Oficial de Acabados "A"	Oficial de Acabados "B"	Maestro de Acabados	Encargado de Sección de acabados
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s)			
		Oficiales (s)			
		Maestro			
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, mobiliario, instrumentos, materiales, sustancias y documentos				

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 33 DE: 33

NIVEL	02	04	07	11	14
PUESTO	Ayudante de Acabados	Oficial de acabados "A"	Oficial de Acabados "B"	Maestro de Acabados	Encargado de Sección de Acabados
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial básico			Curso de Seguridad Industrial (periódico)	
EXPERIENCIA	No requiere	1 año en área de acabados	4 años	Con secundaria 3 años	Con secundaria 7 años
ADiestRAMIENTO	1 mes	2 meses	3 meses	6 meses	
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	12 meses	18 meses	24 meses	-----

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 34 DE:34

12.2 RAMA: ALMACENES

NIVEL	05	07	10	14
PUESTO	Almacenista	Encargado de Almacén "A"	Encargado de Almacén "B"	Coordinador de Almacén
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Realiza las siguientes operaciones: recibe, verifica, coloca, acomoda, asea, empaca, surte, carga y descarga todo tipo de equipos, instrumentos, materiales o sustancias en los locales de almacenamiento, vehículos o en el lugar donde se le indique. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Informa a su jefe inmediato superior los daños o irregularidades que observe en los artículos que maneje. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Colabora en la elaboración y actualización de los registros del almacén, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Marca los artículos, equipos e instrumentos en general de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Colabora en la toma de inventarios de almacenes 			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 35 DE: 35

NIVEL	05	07	10	14
PUESTO	Almacenista	Encargado de Almacén "A"	Encargado de Almacén "B"	Coordinador de Almacén

- Elabora y actualiza los registros del almacén, de acuerdo a los procedimientos establecidos

- Elabora requisiciones para reponer existencia, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos

- Elabora los informes de movimientos de almacén

- Lleva el control de existencia de almacenes

- Lleva el control de artículos, materiales, etc. en tránsito o en depósito

- Colabora en la elaboración de procedimientos para almacenes

- Informa sobre el trabajo realizado de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 36 DE: 36

NIVEL	05	07	10	14
PUESTO	Almacenista	Encargado de Almacén "A"	Encargado de Almacén "B"	Coordinador de Almacén
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Almacenista (s) Encargado (s) de Almacén A y B		
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, mobiliario, instrumentos, materiales, sustancias y documentos			
ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Secundaria	Preparatoria, vocacional, o Carrera Comercial de 3 años
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)			
EXPERIENCIA	No requiere	1 año en almacenes	3 años	Con Preparatoria o Vocacional, 2 años; con Carrera Comercial, 1 año.
ADiestRAMIENTO	1 mes	2 meses	3 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	18 meses	----

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 37 DE:37

12.3 RAMA: APOYO ADMINISTRATIVO

NIVEL	03	04	06	07	10
PUESTO	Auxiliar Universal de Oficina	Auxiliar Administrativo "A"	Auxiliar Administrativo "B"	Auxiliar Administrativo "C"	Auxiliar Administrativo "D"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza las siguientes operaciones: folia documentos y los distribuye internamente • Obtiene copias de documentos • Atiende llamadas telefónicas • Colabora en mantener en orden los equipos, materiales, documentos, etc. en la o las oficinas donde labora • Colabora en la atención de visitantes, personal, etc. <ul style="list-style-type: none"> • Realiza depósitos y cobros de documentos o cantidades menores • Deposita , recoge y distribuye todo tipo de correspondencia, publicaciones, etc. externamente • Realiza pagos de servicios tales como: luz, agua, teléfono, etc. • Compra, confirma y cancela boletos de transportación 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y entrega formas • Controla y registra formas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza modificaciones, anotaciones, etc. en listados de datos y elabora relaciones de datos • Verifica listados de datos y modifica

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 38 DE:38

NIVEL	03	04	06	07	10
PUESTO	Auxiliar Universal de Oficina	Auxiliar Administrativo "A"	Auxiliar Administrativo "B"	Auxiliar Administrativo "C"	Auxiliar Administrativo "D"
				<ul style="list-style-type: none"> Archiva y maneja listados, como nómina, etc. .Auxilia a encargado de sección administrativa, como control de asistencias, etc. 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 39 DE:39

NIVEL	03	04	06	07	10
PUESTO	Auxiliar Universal de Oficina	Auxiliar Administrativo "A"	Auxiliar Administrativo "B"	Auxiliar Administrativo "C"	Auxiliar Administrativo "D"
					<ul style="list-style-type: none"> Revisa solicitudes externas para servicios Verifica datos de usuarios de servicios Informa a usuarios en relación a solicitudes Elabora listados con datos de solicitudes de usuarios de servicios
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene				
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Listados, formas, documentos, paquetes y efectivo				
	Vehículo				

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 40 DE: 40

NIVEL	03	04	06	07	10
PUESTO	Auxiliar Universal de Oficina	Auxiliar Administrativo "A"	Auxiliar Administrativo "B"	Auxiliar Administrativo "C"	Auxiliar Administrativo "D"
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	No requiere	licencia de manejo			
EXPERIENCIA	No requiere	1 año	1 año	2 años	3 años
ADiestRAMIENTO	1 mes	1 mes	1 mes	1 mes	1 mes
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	12 meses	12 meses	12 meses	12 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 41 DE:41

12.4 RAMA: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

NIVEL	08	10
PUESTO	Archivista	Encargado de Archivo
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y ordena sistemáticamente la documentación clasificada 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Extrae los expedientes respectivos y los pasa para su glosa 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega expedientes a los usuarios, recabando firma de recibido 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Microfilma documentación, inserta microfichas y recupera la documentación microfilmada 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Depura expedientes y archivos conforme a orden y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa periódicamente el orden sistemático de los expedientes 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja cajas archivadoras y paquetes de documentos 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza trabajos de glosa, recuperación, catalogación, clasificación, foliación y depuración de archivos 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja documentos, utilizando las técnicas de archivonomía necesarias 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Concentra expedientes al archivo de concentración 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vigila el control de calidad de la microfilmación de documentos 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Da mantenimiento preventivo al equipo y periféricos de microfilmación 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza la documentación y determina el asunto de que se trata 	
<ul style="list-style-type: none"> • Investiga si existen antecedentes del asunto que trate 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 42 DE:42

NIVEL	08	10
PUESTO	Archivista	Encargado de Archivo
		<ul style="list-style-type: none"> Asigna el número o fórmula identificadora del expediente o los documentos clasificados, de acuerdo al asunto de que se trate Ordena las cédulas de control e integra el catálogo respectivo
		<ul style="list-style-type: none"> Depura el archivo central de trámite para la conservación temporal o baja definitiva de expedientes, según el finiquito de ley o disposiciones internas Indica la apertura de nuevos expedientes, señalando la clasificación, asunto o materia, así como la fecha de iniciación del expediente Revisa la elaboración de cédulas, carpetas y etiquetas Supervisa la colocación de expedientes en los lugares correspondientes Autoriza y supervisa el préstamo y devolución de expedientes, así como la recepción de archivos terminados de las diferentes dependencias del Instituto

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 43 DE: 43

NIVEL	08	10
PUESTO	Archivista	Encargado de Archivo
		<ul style="list-style-type: none"> • Informa del trabajo realizado, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Auxiliar (es)Archivista (s)
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Mobiliario, equipo, materiales y documentos	
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria
		Lectura de Inglés
CAPACITACION OBLIGATORIA	No requiere	
EXPERIENCIA	2 años	3 años
		Manejo de personal, 1 año
ADiestRAMIENTO	2 meses	3 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses	18 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 44 DE:44

12.5 RAMA: BIBLIOTECOLOGIA

NIVEL	10	12	14
PUESTO	Técnico en Bibliotecología "A"	Técnico en Bibliotecología "B"	Técnico en Bibliotecología "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar procesos técnicos de preparación de material bibliográfico y audiovisual • Efectuar procesos de duplicación de tarjetas, ampliación de microfichas y actividades inherentes • Localizar el material bibliográfico y audiovisual en el acervo del Centro de Información y Documentación para los préstamos internos y externos • Ordenar e intercalar material bibliográfico y audiovisual en los acervos, tarjetas de control de reportes en los archivos, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos • Conservar y mantener en buen funcionamiento el equipo audiovisual • Efectuar actividades de entrega y devolución del material bibliográfico y audiovisual solicitado 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Atender a usuarios y registrar el préstamo de material bibliográfico y audiovisual interno y externo conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos. • Intercalar tarjetas de fichas bibliográficas de libros en los catálogos público y topográfico • Comprobar la correcta intercalación del material bibliográfico y audiovisual en los acervos y tarjetas de control de reportes en los archivos. • Efectuar revisión periódica de préstamos y elaborar recordatorios de préstamos vencidos. • Realizar periódicamente el buen funcionamiento del equipo audiovisual. 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 45 DE:45

NIVEL	10	12	14
PUESTO	Técnico en Bibliotecología "A"	Técnico en Bibliotecología "B"	Técnico en Bibliotecología "C"
		<ul style="list-style-type: none"> Efectuar la catalogación preliminar del material bibliográfico y audiovisual conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos. Registrar publicaciones periódicas y actividades asociadas Preparar el material bibliográfico para encuadernación 	
			<ul style="list-style-type: none"> Controlar el préstamo interno, externo y el trámite de préstamo interbibliotecario Realizar revisiones detalladas de los acervos, colecciones y equipos, detectando y corrigiendo fallas, materiales dañados, etc. Controlar las actividades de inventarios de material bibliográfico y audiovisual

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 46 DE:46

NIVEL	10	12	14
PUESTO	Técnico en Bibliotecología "A"	Técnico en Bibliotecología "B"	Técnico en Bibliotecología "C"
			<ul style="list-style-type: none"> Coordinar el registro de publicaciones periódicas y actividades asociadas Revisar la preparación de material bibliográfico para encuadernación Catalogar el material documental Coordinar la producción de juegos de tarjetas

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 47 DE:47

NIVEL	10	12	14
PUESTO	Técnico en Bibliotecología "A"	Técnico en Bibliotecología "B"	Técnico en Bibliotecología "C"
			<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar listados de material documental, con fines de difusión • Revisar y actualizar los catálogos topográficos, oficiales de autoridad y colectivos • Codificar información para fines de almacenamiento en medios magnéticos • Revisar el proceso físico del material documental • Recibir y concentrar los datos de las actividades realizadas para fines de reportes • Localizar los datos bibliográficos de los materiales documentales en fuentes bibliográficas, comerciales y obras de consulta • Organizar y distribuir listados de Diseminación Selectiva de Información, Servicios de Alerta, Boletín de Adquisiciones, etc.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 48 DE:48

NIVEL	10	12	14
PUESTO	Técnico en Bibliotecología "A"	Técnico en Bibliotecología "B"	Técnico en Bibliotecología "C"
SUPERVISION DE PERSONAL	Auxiliares de Intendencia		
	Técnicos de Bibliotecología A		Técnicos de Bibliotecología B
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, mobiliario, materiales, documentos y material bibliográfico y audiovisual		
ESCOLARIDAD	Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> • Preparatoria, Vocacional y curso de capacitación en Biblioteconomía de 1 año o Carrera Técnica en Biblioteconomía de 3 años 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparatoria, Vocacional y curso técnico en Biblioteconomía de 2 años o Carrera Técnica en Biblioteconomía de 3 años. • Traducción de idioma inglés.
CAPACITACION OBLIGATORIA	No requiere		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 49 DE:49

NIVEL	10	12	14
PUESTO	Técnico en Bibliotecología "A"	Técnico en Bibliotecología "B"	Técnico en Bibliotecología "C"
EXPERIENCIA	3 años en Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Con Preparatoria o Vocacional y curso de Técnico en Bibliotecología, 1.5 años de experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Con Preparatoria o Vocacional y curso de Técnico en Bibliotecología, 4 años de experiencia, o Carrera Técnica en Bibliotecología de 3 años, 2 años de experiencia
ADISTRAMIENTO	3 mes	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses	24 meses	---

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 50 DE:50

12.6 RAMA: BIOLOGÍA

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Biólogo	Técnico Biólogo "A"	Técnico Biólogo "B"	Técnico Biólogo "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Asea laboratorio e instalaciones (bioterio, cuartos acondicionados, etc.) • Asea y esteriliza material de laboratorio • Prepara alimento y alimenta a animales o nutrientes para plantas. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara medios de cultivo y otras sustancias para uso biológico, utilizando equipo de laboratorio (mezcladores, filtros, centrifugas, cámara estériles, etc.) 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara y acondiciona material de laboratorio para experimentación y/o apoya en trabajos de recolección de campo. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Opera cuartos o instalaciones de clima acondicionado. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuida a animales o vegetales y realiza observaciones sobre ello. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Llena formatos y/o bitácoras con las observaciones 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Clasifica y/o disecciona material biológico 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza observaciones al microscopio y toma fotografías 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza cálculos y lleva estadísticas. 			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 51 DE:51

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Biólogo	Técnico Biólogo "A"	Técnico Biólogo "B"	Técnico Biólogo "C"
				<ul style="list-style-type: none"> Auxilia en experimentación de laboratorio y trabajos de recolección de campo conforme a instrucciones
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudantes de Técnico Biólogo(s)		
		Técnico (s) Biólogo (s) A		
		Técnico (s) Biólogo (s) B		
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo e instrumentos de laboratorio, colecciones, especímenes, herramientas y sustancias químicas.			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 52 DE: 52

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Biólogo	Técnico Biólogo "A"	Técnico Biólogo "B"	Técnico Biólogo "C"
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Preparatoria, vocacional, o Carrera Técnica en Biología de 3 años Traducción de Inglés Técnico	
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Protección Radiológica (periódico)* Curso de Seguridad Industrial (periódico)			
EXPERIENCIA	No requiere	1 año en Laboratorio Biológico	Con Preparatoria o Vocacional, 1.5 años Con Carrera Técnica en Biología, no requiere	Con Preparatoria o Vocacional, 2 años Con Carrera Técnica en Biología, 1 año
ADiestRAMIENTO	1 mes	2 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	24 meses	24 meses

*Si labora con material radiactivo
1 año en Laboratorio Biológico

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 53 DE:53

12.7 RAMA: BIOTERIO

NIVEL	09
PUESTO	TECNICO DE BIOTERIO
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Asea, lava, esteriliza, seca y guarda el material e instrumental, equipo, área y mobiliario del Bioterio • Alimenta a animales de acuerdo con instrucciones precisas o administra alimentos preparados a los animales • Prepara medios de cultivo y prepara los animales para experimentación de acuerdo con indicaciones • Apoya en los trabajos de recolección en el campo • Opera los sistemas de clima acondicionado del Bioterio • Obtiene los animales necesarios para los experimentos • Vigila la propagación y/o eliminación de los animales de acuerdo con las regulaciones para el tratamiento de animales del laboratorio • Maneja animales enfermos • Traslada mobiliario, equipo, instrumental, sustancias, alimentos y animales a los lugares que le sean indicados • Llena formatos y/o bitácoras con datos de las mediciones • Auxilia en la experimentación de laboratorio y los trabajos de campo conforme a instrucciones

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 54 DE:54

NIVEL	09
PUESTO	TECNICO DE BIOTERIO
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene las cepas de los animales del Bioterio realizando cruzas endogámicas y de prueba Modifica y/o adapta fórmulas para medios de cultivo y/o dietas establecidas Previene la propagación de enfermedades
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo o instrumentos de laboratorio, colecciones, especímenes, herramientas y sustancias químicas
ESCOLARIDAD	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)
EXPERIENCIA	2 años en Laboratorio Biológico
ADiestRAMIEN TO	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 55 DE:55

12.8 RAMA: CARPINTERIA

NIVEL	10
PUESTO	Carpintero "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Asea el área de Carpintería Acomoda, limpia y afila herramientas. Realiza las siguientes operaciones: corta, cepilla, pule, etc. y ayuda en la aplicación de barniz Arregla desperfectos, muebles, puertas, ventanas, pisos, etc. Hace trazos de todo tipo e interpreta planos Realiza las siguientes operaciones: acopla, cortes, ensamble, etc. con herramientas de mano y realiza mediciones con escalas, metro, etc., y prepara superficies para barniz Diseña todo tipo de muebles Lleva el registro de equipo, herramientas y materiales que se utilizan Ajusta maneja máquinas para trabajar madera
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, instrumentos, herramientas y materiales

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 56 DE:56

NIVEL	10
PUESTO	Carpintero "C"
ESCOLARIDAD	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)
EXPERIENCIA	3 años
ADiestRAMIENTO	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 57 DE:57

12.9 RAMA: COBRANZAS

NIVEL	09
PUESTO	Cobrador
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">Realiza la cobranza de documentos, conforme a las relaciones que recibe para su manejo, gestión y cobroEntrega efectivo, cheques y comprobante, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidosElabora reportes de los pagos efectuadosElabora relación de entrada de reportes, con detalle de cheques pagadosInforma del trabajo realizado, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 58 DE: 58

NIVEL	09
PUESTO	Cobrador
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Vehículo, efectivo y documentos
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	Personal afianzado
ESCOLARIDAD	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Licencia de manejo
EXPERIENCIA	2 años en cobranzas
ADIESTRAMIENTO	3 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 59 DE:59

12.10 RAMA: COMPRAS

NIVEL	05	15
PUESTO	Ayudante de Compras y Trámites	Encargado de Compras
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y entrega documentación y valores en los lugares que se le indique • Efectúa el registro de documentos y recaba firma de entrega de los mismos • Fotocopia documentos 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, revisa y entrega todo tipo de mercancía contra pedidos fincados • Realiza todo tipo de trámites en las dependencias gubernamentales 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Auxilia a cargar y descargar mobiliario, equipo, materiales y en general mercancías adquiridas 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja vehículos para el desempeño de sus funciones, mantiene aseado y revisa diariamente el vehículo asignado, estado físico, accesorios y herramientas, solicita el combustible y lubricantes en las cantidades adecuadas para el servicio que se vaya a prestar, realiza reparaciones menores al vehículo asignado y lo mantiene en buen estado 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Informa permanentemente a su jefe inmediato de las actividades diarias, así como el avance y cumplimiento de las asignaciones encomendadas 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Solicita cotizaciones y auxilia en la formación de cuadros comparativos 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe requisiciones con características, conceptos y catálogos, para trámite de permisos de importación 	
<ul style="list-style-type: none"> • Efectúa compras menores con los proveedores correspondientes de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 60 DE:60

NIVEL	05	15
PUESTO	Ayudante de Compras y Trámites	Encargado de Compras
		<ul style="list-style-type: none"> Localiza y analiza fuentes de suministro Maneja y controla fondo revolvente para compras menores de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos Efectúa el trámite de formas de órdenes de compra menor recibidas los cotizadores
		<ul style="list-style-type: none"> Solicita las autorizaciones presupuestales para fincar los pedidos necesarios Elabora órdenes de compra menor, pedidos y modificaciones a pedidos Proporciona datos para la información de las solicitudes de pedidos de importación y adquisición de divisas para compras al extranjero Informa permanentemente a su jefe inmediato superior sobre los avances de cada una de las requisiciones
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Auxiliar de Compras y Trámites
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Mobiliario, equipo, instrumentos, materiales, sustancias, vehículos, accesorios, herramientas, documentación y efectivo.	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 61 DE:61

NIVEL	05	15
PUESTO	Ayudante de Compras y Trámites	Encargado de Compras
CARACTERISTICAS PERSONALES	Personal afianzado	
	<ul style="list-style-type: none"> Tramita oportunamente la recuperación del fondo revolvente mediante la comprobación del mismo Informa con la periodicidad establecida, de la situación de las órdenes de compras menores Recibe requisiciones y verifica que la información sea completa. En su caso, recaba la complementaria o necesaria de los usuarios Localiza fuentes de suministro con proveedores nacionales de procedencia extranjera o importación directa Solicita cotizaciones por escrito, vía telegráfica, telefónica o correo electrónico Elabora cuadros comparativos y selecciona de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 62 DE: 62

NIVEL	05	15
PUESTO	Ayudante de Compras y Trámites	Encargado de Compras
ESCOLARIDAD	Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> • Carrera Comercial Semiprofesional de 3 años o 50% de créditos de Licenciatura en Contaduría, Administración o afin. • Inglés Técnico
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)	
EXPERIENCIA	No requiere	1 año en área de compras
ADIESTRAMIENTO	3 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	-----

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 63 DE:63

12.11 RAMA: COMPUTO (PROGRAMACION)

NIVEL	12	14	16
PUESTO	Programador "A"	Programador "B"	Programador "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Elabora programas de cómputo utilizando algún lenguaje de programación, recibiendo la lógica del programa 		
	<ul style="list-style-type: none"> Realiza modificaciones a los programas de acuerdo a especificaciones concretas proporcionadas por el analista de sistemas 		
	<ul style="list-style-type: none"> Opera las terminales del sistema de cómputo o las computadoras personales para realizar la captura, compilación y prueba de los programas, así como para el manejo de archivos y bibliotecas 		
	<ul style="list-style-type: none"> Prueba los programas de acuerdo a indicaciones y datos proporcionados por el analista de sistemas 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elabora la documentación de los programas, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos 		
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora programas de cómputo, de acuerdo a especificaciones semidetalladas Diseña la lógica de los programas Realiza modificaciones a los programas, de acuerdo a especificaciones semidetalladas 	
			<ul style="list-style-type: none"> Elabora programas de cómputo, de acuerdo a especificaciones generales

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 64 DE: 64

NIVEL	12	14	16
PUESTO	Programador "A"	Programador "B"	Programador "C"
FUNCIONES			<ul style="list-style-type: none"> • Elabora programas de cómputo, de acuerdo a especificaciones generales • Realiza modificaciones a los programas, de acuerdo a especificaciones generales • Organiza y controla programas y archivo
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Programador (es) A y B	
			Programador B
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, mobiliario, archivos en medios magnéticos, manuales y documentación		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 65 DE: 65

NIVEL	12	14	16
PUESTO	Programador "A"	Programador "B"	Programador "C"
ESCOLARIDAD	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica en Computación de 3 años y Curso de un lenguaje de programación	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica en Computación de 3 años y Curso de un lenguaje de programación, y Curso de un sistema operativo, y Curso de un tipo de organización de archivos	Carrera Técnica Semiprofesional en Computación de 3 años, o 50% de créditos de Licenciatura en Informática, y Cursos de dos lenguajes de programación, Cursos de técnicas de programación y Curso de un sistema operativo, y Curso de tipos de organización de archivos, base y estructura de datos
	Traducción de Inglés Técnico		
CAPACITACION OBLIGATORIA	Uso del sistema operativo y utilerías		
EXPERIENCIA	<p style="text-align: center;">Con preparatoria o Vocacional, 1.5 años en programación</p> <p style="text-align: center;">Con carrera Técnica y Curso, no requiere</p>	<p style="text-align: center;">Con Preparatoria o Vocacional, 2 años</p> <p style="text-align: center;">Con Carrera Técnica y Curso 1 año</p>	<p>Con Carrera Técnica Semiprofesional o 50% de créditos y cursos, no requiere</p>

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 66 DE:66

NIVEL	12	14	16
PUESTO	Programador "A"	Programador "B"	Programador "C"
ADIESTRAMIENTO	1 mes	1 mes	1 mes
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	24 meses	24 meses	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 67 DE:67

12.12 RAMA: COMPUTO (CINTOTECA)

NIVEL	14
PUESTO	Cintotecario
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Administra y actualiza la cintoteca, manualmente o por medio de un sistema de cómputo • Maneja el equipo de certificación y limpieza de cintas magnéticas y coordina las acciones correctivas en caso de falla • Mantiene las cintas en orden predeterminado y controla su entrada y salida de la cintoteca • Recicla, da de alta y de baja las cintas magnéticas, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos • Lleva el control de préstamos de cintas magnéticas • Informa sobre: utilización, contenido y características de grabación y lleva el registro de la información en cada cinta, en el libro maestro y en el sistema automático de control de la cintoteca • Determina los riesgos de falla en función de la marca de las cintas
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, cintas magnéticas, materiales, manuales y documentos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 68 DE:68

NIVEL	14
PUESTO	Cintotecario
ESCOLARIDAD	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica en Computación de 3 años y Curso de un lenguaje de programación y Cursos de lenguaje de programación. Cursos de un tipo de organización de archivos Traducción de Inglés Técnico
CAPACITACION OBLIGATORIA	No requiere
EXPERIENCIA	Preparatoria o Vocacional, 1.5 años como Cintotecario Con Carrera Técnica
ADiestRAMIENTO	1 mes
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 69 DE:69

12.13 RAMA: CONTABILIDAD

NIVEL	14	16	17
PUESTO	Técnico en Contabilidad "A"	Técnico en Contabilidad "B"	Técnico en Contabilidad "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Maneja, verifica, clasifica y codifica documentos para su aplicación de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, ejecuta operaciones de contabilidad, para establecer saldo, costo y elabora informes, resúmenes y cuadros contables; asienta, anota y registra datos contables o financieros en libros, tarjetas, formas y/o cuadros de acuerdo a procedimientos e instrucciones establecidos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Captura datos ya codificados a un sistema de registro y comprueba la correcta captura de datos y control de auxiliares de registro de dicha captura 		
	<ul style="list-style-type: none"> Informa del trabajo realizado de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Auxilia en trabajos y actividades generales del Departamento 		
		<ul style="list-style-type: none"> Revisa y/o concilia estados de cuenta de Deudores y Acreedores en cuenta de mayor y auxiliares; realiza la depuración y análisis de cuenta individuales y colectivas, y propone asientos de ajuste; elabora mensualmente declaraciones de impuestos, estados financieros y reportes estadísticos. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Auxilia en la elaboración de documentos base para la información contable y presupuestal; revisa documentación para su pago; registra y lleva asientos de órdenes de trabajo y pedidos en base al control presupuestal autorizado. 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 70 DE: 70

NIVEL	14	16	17
PUESTO	Técnico en Contabilidad "A"	Técnico en Contabilidad "B"	Técnico en Contabilidad "C"
		<ul style="list-style-type: none"> Analiza Información contable, codificando los ingresos y egresos de acuerdo a su naturaleza, programas, subprogramas y proyectos del Instituto en base a un control presupuestal para captura de los mismos, canaliza la información codificada a través de un flujo de efectivo para posterior elaboración del estado, verificando la correcta captura de datos; elabora el estado de flujo de efectivo y auxiliares informativos 	<ul style="list-style-type: none"> Integra la información codificada y capturada para la elaboración de Estados Presupuestales e información anexa a los mismos Registra un seguimiento de autorizaciones presupuestales en base a documentos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 71 DE: 71

NIVEL	14	16	17
PUESTO	Técnico en Contabilidad "A"	Técnico en Contabilidad "B"	Técnico en Contabilidad "C"
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene		
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Mobiliario, equipo de oficina, calculadoras, terminales, materiales y documentación		
ESCOLARIDAD	Preparatoria, vocacional, o Carrera Comercial de 3 años	Carrera Comercial Semiprofesional de 3 años o 50% de créditos de Licenciatura en Contaduría	Pasante de Licenciatura en Contaduría
CAPACITACION OBLIGATORIA	No requiere		
EXPERIENCIA	Con Preparatoria o Vocacional, 1.5 años en Contabilidad	1 año	1 año
ADIESTRAMIENTO	3 meses	3 meses	3 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	24 meses	24 meses	-----

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 72 DE:72

12.14 RAMA: DIBUJO

NIVEL	09	12	14
PUESTO	Dibujante "B"	Dibujante "C"	Proyectista
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Elabora letreros, dibujos en el sistema diédrico, en isometría y en perspectiva, diagramas, gráficas y monogramas 		
	<ul style="list-style-type: none"> Realiza una de las siguientes especialidades: dibujo arquitectónico, estructural, topográfico, mecánico, eléctrico o electrónico, basado en normas de dibujo. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Lleva archivo y control de planos, realiza ampliaciones y reducciones de planos; obtiene copias heliográficas 		
		<ul style="list-style-type: none"> Ilumina y elabora planos: geológicos, topográficos, mecánicos, electrónicos, etc. a partir de croquis y/o instrucciones 	
		<ul style="list-style-type: none"> Domina una adicional de las siguientes especialidades: dibujo arquitectónico, estructural, topográfico, mecánico, eléctrico o electrónico 	
		<ul style="list-style-type: none"> Maneja escalas y conoce normas de diseño elementales 	
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora organigramas, formas y circuitos impresos 	
		<ul style="list-style-type: none"> Selecciona materiales de dibujo de acuerdo a especificaciones de catálogos y manuales 	
		<ul style="list-style-type: none"> Realiza cálculos y diseño elemental 	
			<ul style="list-style-type: none"> Realiza diseños de ingeniería de acuerdo a instrucciones

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 73 DE: 73

NIVEL	09	12	14
PUESTO	Dibujante "B"	Dibujante "C"	Proyectista
			<ul style="list-style-type: none"> Revisa dibujos y planos en lo relacionado a especificaciones Implementa normas y procedimientos de dibujo
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene		
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, instrumentos, mobiliario, materiales, sustancias, planos, esquemas, catálogos y manuales		
ESCOLARIDAD	Secundaria	Preparatoria, o Vocacional o Carrera Técnica de dibujo de 3 años	Carrera Técnica Semiprofesional de 3 años o 50% de carrera de Ingeniería o Arquitectura, o Diseño Industrial
		Traducción de Inglés Técnico	Traducción de Inglés Técnico

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 74 DE: 74

NIVEL	09	12	14
PUESTO	Dibujante "B"	Dibujante "C"	Proyectista
EXPERIENCIA	2 años	Con Preparatoria, Vocacional, 1.5 años	Con Carrera Técnica Semiprofesional o 50% de créditos de carrera de Ingeniería, Arquitectura o Diseño Industrial, no requiere
ADIESTRAMIENTO	3 meses	6 meses	9 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses	24 meses	-----

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 75 DE:75

12.15 RAMA: ELECTRONICA

NIVEL	07	12	14
PUESTO	Técnico Electrónico "A"	Técnico Electrónico "B"	Técnico Electrónico "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Asea laboratorio e instalaciones (equipos electrónicos, electromecánicos, mecánicos, etc) Construye gabinetes para instrumentos Elabora circuitos impresos empleando técnicas manuales y fotográficas Arma circuitos e instrumentos de acuerdo con diagramas electrónicos Opera instrumentos de laboratorio (fuentes de voltaje, multímetros, generadores de señal, osciloscopios, etc.) 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 76 DE:76

NIVEL	07	12	14
PUESTO	Técnico Electrónico "A"	Técnico Electrónico "B"	Técnico Electrónico "C"
	<ul style="list-style-type: none"> Realiza mantenimiento preventivo de instrumentos y equipos eléctricos, electrónicos y electromecánicos Realiza instalaciones de equipos electrónicos con supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza mantenimiento correctivo de instrumentos y equipos eléctricos, electromecánicos y electrónicos de componentes discretos Realiza pruebas de funcionamiento y verificación a circuitos, instrumentos y equipos armados con supervisión Realiza instalaciones de equipos 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza mantenimiento correctivo de instrumentos, equipos y sistemas eléctricos, electromecánicos y electrónicos Realiza pruebas de funcionamiento y verificación Controla la calidad de instrumentos electrónicos terminados y de instalaciones de equipos y sistema

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 77 DE: 77

NIVEL	07	12	14
PUESTO	Técnico Electrónico "A"	Técnico Electrónico "B"	Técnico Electrónico "C"
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene		
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, instrumentos, mobiliario, materiales, substancias, planos, esquemas, catálogos y manuales		
ESCOLARIDAD	Secundaria	Preparatoria, o Vocacional o Carrera Técnica de Electrónica de 3 años	
		Traducción de Inglés Técnico	
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico) Curso de Seguridad Radiológica (periódico)		
EXPERIENCIA	1 año en Laboratorio Electrónico	Con Preparatoria o vocacional, 1.5 años	Con Preparatoria o Vocacional, 2 años

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 78 DE:78

NIVEL	07	12	14
PUESTO	Técnico Electrónico "A"	Técnico Electrónico "B"	Técnico Electrónico "C"
	Técnico Electrónico "A"	Técnico Electrónico "B"	Técnico Electrónico "C"
		Con Carrera Técnica de Electrónica, no requiere	Con Carrera Técnica de Electrónica, 1 año
ADIESTRAMIENTO	3 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses	24 meses	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 79 DE:79

12.16 RAMA: ENFERMERIA

NIVEL	15
PUESTO	ENFERMERA
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Administra tratamientos médicos prescritos y primero auxilios • Efectúa curaciones • Informa sobre enfermedades detectadas • Lleva el control de equipo médico y material de curación • Colabora en la elaboración de presupuestos y elabora requisiciones • Lleva el control de expedientes médicos del personal • Supervisa la limpieza de las instalaciones de los servicios médicos • Informa sobre el trabajo realizado de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos
SUPERVISION DE PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar (es)
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario, equipo, materiales, medicamentos y documentación
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermera titulada
CAPACITACION OBLIGATORIA	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Con título, 2 años
ADIESTRAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	-----

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 80 DE:80

12.17 RAMA: FISICA

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Físico	Técnico Físico "A"	Técnico Físico "B"	Técnico Físico "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Asea laboratorio e instalaciones (equipos electromecánicos, mecánicos, etc) 			
	<ul style="list-style-type: none"> Opera equipos electromecánicos de laboratorio (sistemas de vacío, evaporadores, calentadores, refrigeradores, etc.) 			
	<ul style="list-style-type: none"> Realiza limpieza y mantenimiento preventivo a los equipos de laboratorio y correctivo a todos aquellos que sean no electrónicos 			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 81 DE:81

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Físico	Técnico Físico "A"	Técnico Físico "B"	Técnico Físico "C"
		<ul style="list-style-type: none"> Llena formas y/o bitácoras con datos de condiciones de operación, ajustes, etc. de equipos de laboratorio, o en su caso de dispositivos o aparatos de campo. Realiza mediciones rutinarias con instrumentos (balanza, densitómetros, etc) Llena formas y/o bitácoras con datos de mediciones 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza mediciones rutinarias con sistemas (conteo, elongaciones, etc.), o en su caso estaciones de campo Realiza cálculos y lleva estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> Auxilia en el mantenimiento correctivo de los sistemas de laboratorio. Auxilia en la instalación, prueba y puesta en marcha de sistemas, equipos instrumentos y dispositivos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 82 DE: 82

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Físico	Técnico Físico "A"	Técnico Físico "B"	Técnico Físico "C"
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) Técnico Físico "A" Técnico Físico "B"		
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo e instrumentos de laboratorio, herramienta y materiales			
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Preparatoria, Vocacional, o Carrera Técnica de Física de 3 años	
			Traducción de Inglés Técnico	
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico) Curso de Seguridad Radiológica (periódico)*			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 83 DE: 83

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Físico	Técnico Físico "A"	Técnico Físico "B"	Técnico Físico "C"
EXPERIENCIA	No requiere	1 año en laboratorio físico	Con Preparatoria o Vocacional, 1.5 años Con Carrera Técnica en Física, no requiere	Preparatoria o Vocacional, 2 años Con carrera Técnica en Física, 1 año
ADIESTRAMIENTO	1 mes	3 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses	18 meses	24 meses	24 meses

*Si labora con material radiactivo o en laboratorio donde se generen radiaciones

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 84 DE:84

12.18 FOTOGRAFIA

NIVEL	07	14
PUESTO	Fotógrafo	Encargado de Fotografía
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Toma fotografías y películas, inclusive desde transporte aéreos Revela, imprime, lava y seca fotografías y películas Retoca y realiza fotoacabado y fotomontaje Da mantenimiento preventivo al equipo que maneja 	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Realiza todo tipo de proyección fílmica, diapositivas, etc. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora las órdenes de trabajo y/o periódicas y las distribuye Elabora los informes de trabajo realizado de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos Colabora en la elaboración de presupuestos y requisiciones Lleva el registro de los equipos, herramientas y materiales del área
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Fotógrafo (s)
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y SERVICIOS	Mobiliario, equipo, materiales, substancias y documentos	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 85 DE:85

NIVEL	07	14
PUESTO	Fotógrafo	Encargado de fotografía
ESCOLARIDAD	Secundaria	Preparatoria o vocacional o Carrera Técnica en fotografía de 3 años Traducción de inglés técnico
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)	
EXPERIENCIA	Con secundaria, 1 año en laboratorios de fotografía	Con preparatoria o vocacional, 1.5 años Con Carrera Técnica, no requiere
ADiestRAMIENTO	3 meses	1 mes
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 86 DE: 86

12.19 RAMA: IMPRESION, FOTOCOPIADO Y PUBLICACIONES

NIVEL	02	04	08	14
PUESTO	Operador de fotocopiadora	Impresor "A"	Impresor "B"	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Revisa con la periodicidad indicada, componentes de equipo de fotocopiado tales como cilindro, cepillo, filamentos, bandas de paso, niveles de aceite. Realiza la limpieza, con la periodicidad indicada de componentes de equipo de fotocopiado, tales como, cilindro, cepillo, filamentos, bandas de paso, vidrio de exposición, etc. con los materiales específicos. Opera equipo de fotocopiado, para obtener fotocopias al 100%, reducciones y ampliaciones de acuerdo al orden e instrucciones establecidas o indicadas por su superior y entrega el trabajo realizado. En caso de mal funcionamiento del equipo de fotocopiado, revisa y corrige atoramiento de papel e informa sobre problemas persistentes a su superior. Verifica las lecturas del equipo de copiado realizados por proveedor externo y el funcionamiento correcto después de mantenimiento. Realiza las siguientes operaciones: encuaderna, compagina, folia, corta, engargola, dobla, etc. Obtiene del almacén y distribuye material para fotocopiado e impresión. Lleva el registro y estadísticas relativos al volumen y tipo de trabajos asignados e informa de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos. 			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 87 DE: 87

NIVEL	02	04	08	14
PUESTO	Operador de fotocopiadora	Impresor "A"	Impresor "B"	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
		<ul style="list-style-type: none"> Opera equipo de fotocopiado para obtener fotocopias complejas o de características especiales, de acuerdo al orden e instrucciones establecidas o indicadas por su superior y entrega el trabajo realizado Auxilia en las actividades siguientes: obtención de negativos, enmascarillados, láminas y matrices. Realiza la limpieza y lubricación de todas las máquinas y sus componentes Da mantenimiento preventivo a los equipos de fotocopiado y con los que trabaja de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos. Refina, empaca y entrega los trabajos realizados Obtiene los registros y lecturas del equipo de fotocopiado, de acuerdo con la periodicidad indicada e informa conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos. Informa a su superior sobre desviaciones, anomalías, etc. En el servicio de fotocopiado. 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 88 DE:88

NIVEL	02	04	08	14
PUESTO	Operador de fotocopiadora	Impresor "A"	Impresor "B"	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
				<ul style="list-style-type: none"> Opera todas las máquinas relacionadas con actividades de impresión y fotocopiado. Obtiene negativos a partir de originales utilizando cámaras fotomecánicas o similares. Enmascarilla negativos Obtiene láminas o matrices utilizando lámparas de vacío o matizadoras. Ajusta y prepara duplicadores offset para tirajes con "paster" y selecciona tipo y peso de papel Prepara tinta y las aplica Obtiene pruebas y solicita aprobación de su superior Realiza impresiones con la velocidad que proceda de acuerdo al papel Vigila el buen funcionamiento de todas las máquinas, equipo y herramientas, emplea y repara fallas sencillas del equipo de fotocopiado

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 89 DE:89

NIVEL	02	04	08	14
PUESTO	Operador de fotocopiadora	Impresor "A"	Impresor "B"	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
				<ul style="list-style-type: none"> Realiza la corrección de formatos, tipografía, etc., de los trabajos que le solicitan Recibe, coordina con los usuarios, revisa y verifica la distribución de los trabajos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 90 DE:90

NIVEL	02	04	08	14
PUESTO	Operador de fotocopiadora	Impresor "A"	Impresor "B"	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
				<ul style="list-style-type: none"> Solicita y supervisa los trabajos de mantenimiento correctivo, reparaciones, cambios, etc. del equipo de su Sección Distribuye las órdenes de trabajo y/o periódicas al personal de la Sección Elabora los informes del trabajo realizado conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 91 DE:91

NIVEL	02	04	08	14
PUESTO	Operador de fotocopiadora	Impresor "A"	Impresor "B"	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
				<ul style="list-style-type: none"> Colabora en la elaboración de presupuestos y requisiciones Lleva el registro de equipo, herramientas y materiales que se utilicen en la Sección
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Impresor (es) A		
		Impresor (es) B		
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, herramientas, materiales, originales de documentos, libros, folletos, e informes			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 92 DE: 92

NIVEL	02	04	08	14
PUESTO	Operador de Fotocopiadora	Impresor "A"	Impresor "B"	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Preparatoria, Vocacional, o Carrera Técnica de Impresión o Diseño Gráfico de 3 años
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)			
EXPERIENCIA	No requiere	1 año, en taller de fotocopiado, engargolado, compaginado y encuadernación	2 años, en taller de impresión	Con Preparatoria o Vocacional, 2 años. Con carrera técnica, 1 año. Manejo de personal, 1 año.
ADiestRAMIENTO	1 mes	1 mes	3 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	12 meses	18 meses	
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Impresor (es) A		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 93 DE: 93

NIVEL	02	04	08	14
PUESTO	Operador de Fotocopiadora	Impresor "A"	Impresor "B"	Coordinador de Impresión, Fotocopiado y Publicaciones
	Impresor (es) B			
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, herramientas, materiales, originales de documentos, libros, folletos, e informes			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 94 DE:94

12.20 RAMA: INTENDENCIA

NIVEL	01	05
PUESTO	Auxiliar de Intendencia	Encargado de Cuadrilla
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Limpia y asea el área de trabajo a la cual está asignado: pisos, pasillos, paredes, ventanas, mobiliario, sanitarios, accesos y exteriores Encera y pule pisos, aspira y lava alfombras y muebles Verifica y provee el material necesario a las instalaciones sanitarias Mueve y traslada mobiliario, equipo y materiales diversos cuando se le requiere Realiza labores de mensajería cuando se le requiere Proporciona servicios de cafetería y lava loza en eventos especiales 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 95 DE:95

NIVEL	01	05
PUESTO	Auxiliar de Intendencia	Encargado de Cuadrilla
	<ul style="list-style-type: none"> Realiza el mantenimiento menor al equipo de limpieza Informa a su superior directo sobre anomalías y desperfectos que observe en el área asignada 	<ul style="list-style-type: none"> Organiza, distribuye y supervisa los trabajos y labores del personal de intendencia en un área determinada, conforme a las instrucciones recibidas Distribuye, controla el equipo y útiles de trabajo y el consumo de materiales e insumos Verifica el estado físico y de operación del equipo asignado a su cargo Controla llaves maestras y/o los juegos de llaves del área asignada Efectúa compras menores Organiza y brinda servicios solicitados en ausencia de su superior directo

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 96 DE: 96

NIVEL	01	05
PUESTO	Auxiliar de Intendencia	Encargado de Cuadrilla
		<ul style="list-style-type: none"> Informa a su supervisor directo las anomalías y desperfectos observados en el área asignada Informa sobre el trabajo realizado de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)	
EXPERIENCIA	No requiere	1 año, en labores de intendencia
ADiestRAMIENTO		
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	12 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 97 DE:97

12.21 RAMA: INVENTARIOS

NIVEL	09	14
PUESTO	Inventarista	Supervisor de Inventarios
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Elabora y mantiene actualizados los registros (cédulas de resguardo) de entrada, existencias, salidas y faltantes de bienes de activo fijo para el control de inventario perpetuo, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Marca y codifica bienes, de conformidad con los procedimientos e instrucciones establecidos 	
	<ul style="list-style-type: none"> Verifica ubicación y condiciones de bienes 	
	<ul style="list-style-type: none"> Informa sobre bienes fuera de uso y sin movimiento, obsoletos, dañados o en los que observe cualquier irregularidad 	
	<ul style="list-style-type: none"> Elabora inventarios físicos al personal que deja de laborar, temporal o definitivamente 	
	<ul style="list-style-type: none"> Controla herramientas menores a través AMAF (Aviso de Movimiento de Activo Fijo) 	
	<ul style="list-style-type: none"> Controla los cambios y movimientos de bienes en general 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 98 DE:98

NIVEL	09	14
PUESTO	Inventarista	Supervisor de Inventarios
		<ul style="list-style-type: none"> Solicita avalúos de bienes Informa del trabajo realizado, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos Informa a su supervisor directo las anomalías y desperfectos observados en el área asignada Informa sobre el trabajo realizado de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos
ESCOLARIDAD	Secundaria	Preparatoria, Vocacional o Carrera Comercial de 3 años Traducción de Inglés Técnico
CAPACITACION OBLIGATORIA	No requiere	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 99 DE: 99

NIVEL	09	14
PUESTO	Inventarista	Supervisor de Inventarios
EXPERIENCIA	2 años en área de inventarios	Con Preparatoria o Vocacional, 2 años Con Carrera Comercial, 1 año
ADiestRAMIENTO	3 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Inventarista (s), Auxiliar (es) Administrativo (s), Secretaria (s)
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, mobiliario, materiales y documentación	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 100 DE:100

12.22 RAMA: MAQUINADOS

NIVEL	02	06	09	12	14
PUESTO	AYUDANTE DE MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "A"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "B"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "C"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "D"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Auxilia al Mécanico de Máquinas Herramientas en las operaciones de: cortar, habilitar, limpiar, lubricar y engrasar las máquinas, acarrear materiales y herramientas; realiza maniobras relacionadas con el trabajo. 				
		<ul style="list-style-type: none"> • Interpreta planos sencillos y reconoce visualmente los principales materiales metálicos usados en la industria metalmecánica • Conoce y maneja las máquinas herramientas básicas; torno, taladro, fresadora y cepillo mecánico, así como el uso y preparación de las herramientas de corte correspondientes • Conoce y maneja los instrumentos básicos de medición; vernier, escuadra universal, compás de interiores y exteriores y flexómetro • Trabaja con precisión de $\pm 0.005"$ (0.127 mm) • Selecciona velocidades y profundidades de corte y avance de acuerdo al trabajo asignado 			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 101 DE:101

NIVEL	02	06	09	12	14
PUESTO	AYUDANTE DE MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "A"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "B"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "C"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "D"
			<ul style="list-style-type: none"> Fabrica engranes rectos y helicoidales, tipo sinfín y cremalleras. En su caso determina datos de fabricación partiendo de muestras Conoce y maneja la mandriladora y las rectificadoras, así como el uso y preparación de las herramientas de corte correspondientes. En el caso de las rectificadoras, con la precisión requerida Realiza ajustes y ensambles Interpreta todo tipo de planos mecánicos y reconoce, mediante pruebas de los principales materiales metálicos usados en la industria metalmecánica Trabaja con precisión de $\pm 0.003"$ (0.076 mm) 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 102 DE:102

NIVEL	02	06	09	12	14
PUESTO	AYUDANTE DE MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "A"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "B"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "C"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "D"

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Conoce y opera todo tipo de corte Trabaja con cualquier precisión alcanzable (técnicamente posible) Diseña y construye toda clase de dispositivos para los procesos de maquinados |
| <ul style="list-style-type: none"> Lleva el registro y control de las órdenes de trabajo Asesora técnicamente al personal de la sección en la realización de los trabajos |

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 103 DE: 103

NIVEL	02	06	09	12	14
PUESTO	AYUDANTE DE MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "A"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "B"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "C"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "D"
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) de Mecánico de Máquinas y Herramientas			
		Mecánico (s) de Máquinas y Herramientas A , B y C			
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, maquinaria, instrumentos, herramientas y materiales				

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 104 DE: 104

NIVEL	02	06	09	12	14
PUESTO	AYUDANTE DE MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "A"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "A"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "B"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "C"	MECANICO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS "D"
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica en Máquinas Herramientas de 3 años (Mecánica de Precisión)
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)				
EXPERIENCIA	No requiere	2 años	2 años	6 años	3 años
ADIESTRAMIENTO	1 mes	2 meses	3 meses	6 mes	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	18 meses	24 meses	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 105 DE:105

12.23 RAMA: OPERACIÓN DE IRRADIADORES

NIVEL	07	12	14
PUESTO	Técnico en Irradiadores "A"	Técnico en Irradiadores "B"	Técnico en Irradiadores "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en la operación de irradiadores de alta actividad, conforme a los procedimientos de operación y normas de seguridad establecidos Auxilia en el mantenimiento de los irradiadores y equipos asociados (electromecánicos, neumáticos, de control, etc.) conforme a los procedimientos y normas de seguridad establecidos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Opera irradiadores de alta actividad, conforme a los procedimientos de operación y normas de seguridad establecidos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Realiza las labores de mantenimiento de los equipos asociados a irradiadores (electromecánicos, neumáticos y de control) conforme a los procedimientos y normas de seguridad establecidos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Adapta piezas sencillas para completar herramientas y dispositivos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Llena formatos y bitácoras con datos de operación y mantenimiento 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 106 DE: 106

NIVEL	07	12	14
PUESTO	Técnico en Irradiadores "A"	Técnico en Irradiadores "B"	Técnico en Irradiadores "C"
		<ul style="list-style-type: none"> Informa sobre el trabajo realizado conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza el mantenimiento de todos los sistemas asociados a irradiadores, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos
ESCOLARIDAD	Secundaria	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica en Mantenimiento Industrial de 3 años	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica en Mantenimiento Industrial de 3 años

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 107 DE: 107

NIVEL	07	12	14
PUESTO	Técnico en Irradiadores "A"	Técnico en Irradiadores "B"	Técnico en Irradiadores "C"
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Radiológica (periódico). Personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones		
EXPERIENCIA	1 año en laboratorio o planta de irradiadores de alta actividad	Con Preparatoria o Vocacional, 1.5 años Con Carrera Técnica, no requiere	Con Preparatoria o Vocacional, 2 años Con Carrera Técnica, 1 año
ADiestRAMIENTO	3 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	24 meses
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Técnico (s) de Irradiadores A	
		Técnico (s) de Irradiadores B	
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Instalaciones, equipo, instrumentos, materiales, sustancias y mercancías de terceros		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 108 DE:108

12.24 RAMA: OPERACIÓN DE REACTOR

NIVEL	12
PUESTO	Auxiliar de Operación de Reactor
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Auxilia a los operadores del Reactor en el cumplimiento de sus funciones Maneja equipo, herramientas y materiales relacionados con la operación del reactor Apoya en el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas del reactor Conoce y ejecuta los procedimientos e instrucciones de operación del Reactor y de la seguridad radiológica de la instalación Controla herramientas menores a través del AMAF (Aviso de Movimiento de Activo Fijo) Controla los cambios y movimientos de bienes en general
ESCOLARIDAD	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica afín a la instalación, de 3 años
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Radiológica (periódico). Personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones Curso de Seguridad Industrial (periódico)
EXPERIENCIA	1.5 años como laboratorista, o en mantenimiento de instalaciones industriales
ADiestRAMIENTO	6 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

No.: CAT.RH-3

REV.: 2

CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO

FECHA DE EMISION: ABRIL/2008

HOJA: 109
DE:109

NIVEL	12
PUESTO	Auxiliar de Operación de Reactor
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Instalaciones, equipos, instrumentos, herramientas y materiales

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 110 DE:110

12.25 RAMA: PAILERIA Y SOLDADURA

NIVEL	02	04	07	09	12	14
PUESTO	Ayudante de Soldador Pailero	Soldador Pailero "A"	Soldador Pailero "B"	Soldador Pailero "C"	Soldador Pailero "D"	Soldador Pailero "E"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar al Soldador-Pailero en las operaciones de habilitado y precalentamiento de materiales; sujeción y acarreo de materiales herramientas y piezas; limpieza y lubricación de máquinas; remoción de escoria durante operaciones de soldado, doblado, corte y rolado; terminado y pulido de partes; maniobras relacionadas con el trabajo 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Mide, traza, corta y rola lámina (cal. 1 a cal. 34) de los materiales de uso más común en la industria metalmeccánica (aceros al carbono e inoxidable, aluminio, latón, bronce, cobre, etc) • Reconoce visualmente los principales materiales metálicos usados en la industria metalmeccánica • Conoce y maneja las máquinas de soldar; la cizalla, dobladora y roladora manuales; la cortadora de plasmas y el equipo de oxiacetileno • Suelda bajo supervisión, acero al carbono, desde 3.1 mm (1/8") hasta 6.4 mm (1/4") de espesor, con máquina de soldar de arco eléctrico convencional, en posición 10, de acuerdo al código ASME Sección IX • Suelda, bajo supervisión, por el proceso a la flama oxiacetilénica, diferentes materiales 					

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 111 DE:111

NIVEL	02	04	07	09	12	14
PUESTO	Ayudante de Soldador Pailero	Soldador Pailero "A"	Soldador Pailero "B"	Soldador Pailero "C"	Soldador Pailero "D"	Soldador Pailero "E"
			<ul style="list-style-type: none"> Conoce y maneja la cizalla y roladora electromecánica; la máquina perfiladora (nibladora) Interpreta planos y traza, corta, dobla y rola lámina para obtener el producto requerido Conoce de manera general el uso y clasificación de los materiales de aporte según ANS Suelda bajo supervisión acero al carbono hasta 25.4 mm (1") de espesor hasta ca. 14, en posición 20, de acuerdo al código ASME Sección IX 			
			<ul style="list-style-type: none"> Interpreta planos de todo tipo y domina la simbología de soldadura 			
			<ul style="list-style-type: none"> Suelda por el proceso GTAW (TIG) 			
			<ul style="list-style-type: none"> Suelda aceros al carbono e inoxidables en placa y tubo de cualquier espesor en las posiciones 2 G y 3 G de acuerdo al código ASME Sección IX 			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 112 DE:112

NIVEL	02	04	07	09	12	14
PUESTO	Ayudante de Soldador Pailero	Soldador Pailero "A"	Soldador Pailero "B"	Soldador Pailero "C"	Soldador Pailero "D"	Soldador Pailero "E"
					<ul style="list-style-type: none"> Calificarse para soldar en la posición 50 con dos materiales diferentes y en un solo proceso de soldadura y/o en dos procesos diferentes en un solo material Supervisa en caso de que se le requiera a personal para la fabricación, ajuste y ensamble de dispositivos 	
					<ul style="list-style-type: none"> Conoce y opera la roladora de perfiles Diseña y construye los dispositivos para montaje 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 113 DE:113

NIVEL	02	04	07	09	12	14
PUESTO	Ayudante de Soldador Pailero	Soldador Pailero "A"	Soldador Pailero "B"	Soldador Pailero "C"	Soldador Pailero "D"	Soldador Pailero "E"

	<ul style="list-style-type: none"> Calificarse para soldar en todas las posiciones (60) con dos materiales diferentes y en un solo proceso de soldadura Informa sobre el trabajo realizado conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos
--	---

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 114 DE: 114

NIVEL	02	04	07	09	12	14
PUESTO	Ayudante de Soldador Pailero	Soldador Pailero "A"	Soldador Pailero "B"	Soldador Pailero "C"	Soldador Pailero "D"	Soldador Pailero "E"
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) de Soldador Pailero				
		Soldador (es) A, B, C y D				
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo, maquinaria, instrumentos, herramientas y materiales					

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 115 DE: 115

PUESTO	02	04	07	09	12	14
NIVEL	Ayudante de Soldador Pailero	Soldador Pailero "A"	Soldador Pailero "B"	Soldador Pailero "C"	Soldador Pailero "D"	Soldador Pailero "E"
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica en Soldadura y Pailería de 3 años
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)					
EXPERIENCIA	No requiere	1 año	2 años	4 años	6 años	2 años Con Carrera Técnica en Soldadura y Pailería, 1 año
ADiestRAMIEN-TO	1 mes	2 meses	3 meses	3 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	12 meses	18 meses	24 meses	24 meses	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 116 DE:116

12.26 RAMA: PROCESOS

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico de Procesos	Técnico de Procesos "A"	Técnico de Procesos "B"	Técnico de Procesos "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Asea laboratorio e instalaciones (planta piloto, equipos electromecánicos, etc) Asea material de laboratorio con líquidos específicos Ayuda a preparar materias primas y materiales 			
	<ul style="list-style-type: none"> Prepara sustancias químicas y materias primas para experimentación utilizando equipos de laboratorio (balanzas, tamices, cortadoras, pulidoras, extractores, agitadores, etc) Prepara y acondiciona material de laboratorio y equipos para experimentación Opera equipos de laboratorio y de plantas piloto Realiza limpieza y mantenimiento preventivo a los equipos de laboratorio y correctivo a todos aquellos que no sean electrónicos Llena formas y/o bitácora con datos de condiciones de operación, ajustes, etc. de equipos de laboratorio Realiza mediciones rutinarias con instrumentos (balanzas, potenciómetros, granulómetros, termómetros, etc.) Llena formas y/o bitácora con datos de mediciones 			
			<ul style="list-style-type: none"> Opera plantas piloto Realiza mediciones rutinarias con sistemas (espectrofotómetros, calorímetros, etc) 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 117 DE:117

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico de Procesos	Técnico de Procesos "A"	Técnico de Procesos "B"	Técnico de Procesos "C"
			<ul style="list-style-type: none"> Realiza cálculos y lleva estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> Auxilia en el mantenimiento correctivo de equipos, dispositivos, aparatos y mecanismos Auxilia en la instalación, prueba y puesta en marcha de equipos, dispositivos, aparatos y mecanismos para procesos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 118 DE: 118

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico de Procesos	Técnico de Procesos "A"	Técnico de Procesos "B"	Técnico de Procesos "C"
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica de Química de 3 años Traducción de Inglés Técnico	
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Radiológica (periódico)* Curso de Seguridad Industrial (periódico)			
EXPERIENCIA	No requiere	1 año	1.5 años Con Carrera Técnica de Química, no requiere	2 años
ADiestRAMIENTO	1 meses	3 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	24 meses	24 meses
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) Técnico (s) de Procesos		
			Técnico (s) de Procesos A	
				Técnico (s) de Procesos B
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo e instrumentos de laboratorio, herramienta, sustancias y materias primas			

*Si labora con material radiactivo

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 119 DE:119

12.27 RAMA: QUIMICA

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Químico	Técnico Químico "A"	Técnico Químico "B"	Técnico Químico "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Asea laboratorio e instalaciones (campanas, drenajes, etc.) • Asea material de laboratorio con líquidos específicos • Ayuda a preparar soluciones 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara sustancias químicas y materiales, utilizando equipos de vidrio o de metal y/o plástico (extractores, mezcladores, filtros, rotores, hornos, etc) • Prepara material de laboratorio y dispositivos para experimentación • Opera instalaciones de laboratorio (campanas de extracción, muflas, aire a presión, etc.) • Realiza mediciones rutinarias con instrumentos (balanzas, potenciómetros, densitómetros, etc) • Llena formas y/o bitácora con datos de las mediciones • Realiza mediciones rutinarias con instrumentos (balanzas, potenciómetros, granulómetros, termómetros, etc.) • Llena formas y/o bitácora con datos de mediciones 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza mediciones rutinarias con sistemas (espectrómetros, etc) 			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 120 DE:120

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Químico	Técnico Químico "A"	Técnico Químico "B"	Técnico Químico "C"
			<ul style="list-style-type: none"> • Realiza cálculos y lleva estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxilia en el mantenimiento correctivo de equipos y aparatos • Auxilia en la instalación, prueba y puesta en marcha de equipos, dispositivos y aparatos
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica de Química de 3 años Traducción de Inglés Técnico	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 121 DE:121

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico Químico	Técnico Químico "A"	Técnico Químico "B"	Técnico Químico "C"
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Radiológica (periódico)* Curso de Seguridad Industrial (periódico)			
EXPERIENCIA	No requiere	1 año	1.5 años Con Carrera Técnica de Química, no requiere	2 años Carrera Técnica de Química, 1 año
ADiestRAMIENTO	1 meses	3 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	24 meses	24 meses
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) de Técnico Químico		
			Técnico (s) Químico A	
				Técnico Químico B
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo e instrumentos de laboratorio, herramientas, materiales y substancias			

*Si labora con material radiactivo o en laboratorio donde se generen radiaciones

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 122 DE:122

12.28 RAMA: SECRETARIAL

NIVEL	07	09	12	14	15
PUESTO	Secretaria "A"	Secretaria "B"	Secretaria "C"	Secretaria "D"	Secretaria "E"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanografía en español todo tipo de documentos (oficios, formas, informes técnicos, etc.) utilizando máquinas de escribir, procesador y/o terminal, programas, etc., que se le proporcione. • Toma y transcribe dictados en taquigrafía en español • Auxilia en el manejo y control del archivo general de su adscripción, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos • Lleva archivo de copias de trabajo diario (minutario) • Atiende teléfonos, toma y transmite recados, solicitudes, etc. • Despacha asuntos rutinarios de oficina: recepción de solicitudes, llenado y entrega de formas, etc., conforme a procedimientos e instrucciones rutinarios • Recibe, registra y distribuye la correspondencia de su lugar de trabajo • En su caso, toma fotocopias, integra documentos y los distribuye • Eventualmente, colabora en el apoyo secretarial en español, de seminarios, reuniones, etc. • Colabora en la atención de visitantes a su lugar de trabajo 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza corrección de ortografía en español de oficios, informes, etc. • Redacta en español cualquier tipo de oficio y/o documento rutinario • Lleva control de la agenda de su jefe (citas, entrevistas, etc.) • Controla y lleva el archivo general de su adscripción, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos • Instruye a auxiliares para distribución de oficios, documentos, rutinarios, etc. 				

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 123 DE:123

NIVEL	07	09	12	14	15
PUESTO	Secretaria "A"	Secretaria "B"	Secretaria "C"	Secretaria "D"	Secretaria "E"
	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanografía en otro idioma, copiando de manuscritos o impresos, todo tipo de documentos (oficios, formas, informes técnicos, artículos científicos, etc.) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora agendas y carpetas de documentos para reuniones de trabajo • Redacta minutas y/o actas de reuniones de trabajo • Distribuye y supervisa las labores de apoyo secretarial y de auxiliares, en su lugar de trabajo • Realiza el seguimiento de asuntos conforme a procedimientos e instrucciones establecidos • En su caso, lleva el manejo y control de fondo revolvente y/o caja chica conforme al procedimiento e instrucciones establecidos 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Toma y transcribe dictados en taquigrafía en otro idioma (inglés o francés, etc) 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 124 DE:124

NIVEL	07	09	12	14	15
PUESTO	Secretaria "A"	Secretaria "B"	Secretaria "C"	Secretaria "D"	Secretaria "E"
				<ul style="list-style-type: none"> • Atiende teléfonos, toma y transmite recados, solicitudes, etc., en otro idioma • Redacta en otro idioma cualquier tipo de oficio y/o documento rutinario • Traduce correspondencia de otro idioma • Realiza corrección de ortografía en otro idioma de oficios, informes, etc. • Eventualmente, colabora en el apoyo secretarial en otro idioma, en seminarios, reuniones, etc. <p>o, si no es bilingüe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza el seguimiento de asuntos de su adscripción, aun en ausencia de su jefe • Elabora los informes de los asuntos a su cargo, conforme a instrucciones y/o procedimientos e instrucciones establecidos 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 125 DE:125

NIVEL	07	09	12	14	15
PUESTO	Secretaria "A"	Secretaria "B"	Secretaria "C"	Secretaria "D"	Secretaria "E"
				<ul style="list-style-type: none"> Lleva a cabo tareas de coordinación y supervisión secretarial para asuntos o eventos específicos, incluso con otra área 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora agendas y carpeta de documentos en otro idioma para reuniones de trabajo Redacta minutas y/o actas en otro idioma de reuniones de trabajo Traduce al español documentos de carácter administrativo en otro idioma

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 126 DE:126

NIVEL	07	09	12	14	15
PUESTO	Secretaria "A"	Secretaria "B"	Secretaria "C"	Secretaria "D"	Secretaria "E"
					<ul style="list-style-type: none"> Elabora los informes de los asuntos a su cargo, conforme a procedimientos e instrucciones establecidos, inclusive en otro idioma Lleva a cabo tareas de coordinación y supervisión secretarial para asuntos o eventos científicos, inclusive en otro idioma

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 127 DE: 127

NIVEL	07	09	12	14	15
PUESTO	Secretaria "A"	Secretaria "B"	Secretaria "C"	Secretaria "D"	Secretaria "E"
ESCOLARIDAD	Secundaria o Carrera Secretarial de 3 años		Preparatoria o Carrera Comercial de 3 años		
EXPERIENCIA	1 año como Secretaria	2 años como Secretaria	5 años como Secretaria 1 año como Secretaria con Preparatoria	7 años como secretaria, con Preparatoria, 2 años como Secretaria	8 años como Secretaria Bilingüe. Con carrera, con Preparatoria, 3 años como Secretaria Bilingüe
ADIASTRAMIENTO	1 meses	1 mes	1 mes	1 mes	
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	24 m eses	24 meses	
SUPERVISION DE PERSONAL		Auxiliar(es) Administrativo (s)			
			Secretaria (s) A y B		
			Secretaria C		
					Secretaria D

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 128 DE:128

NIVEL	07	09	12	14	15
PUESTO	Secretaria "A"	Secretaria "B"	Secretaria "C"	Secretaria "D"	Secretaria "E"
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Mobiliario, equipo, materiales				
					Efectivo

*No es requisito para la Secretaria D no bilingüe

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 129 DE:129

12.29 RAMA: SEGURIDAD FISICA

NIVEL	02	07	12
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Física	Técnico en Seguridad Física "A"	Técnico en Seguridad Física "B"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Vigila la integridad de instalaciones, equipos, instrumentos, mobiliario y en general de los bienes del Organismo Realiza recorridos de vigilancia en áreas específicas y maneja la red de comunicación interna y externa de las instalaciones Vigila y controla la entrada y salida de personas, vehículos, equipos, materiales y en general de los bienes de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Seguridad Física del Organismo y vigila el registro de asistencia de personal, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de Trabajo Utiliza en caso necesario, los sistemas de protección (extinguidores, alarmas, etc.) ejecuta lo correspondiente del Plan de Emergencia del Organismo y opera la red de alumbrado de las instalaciones Llena formas y/o bitácoras con datos de observaciones y/o describe situaciones, irregularidades, etc. En relación al Reglamento de Seguridad Física y/o disposiciones oficiales En su caso, realiza labores de conserjería en las instalaciones del Organismo que así lo requieren 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 130 DE:130

NIVEL	02	07	12
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Física	Técnico en Seguridad Física "A"	Técnico en Seguridad Física "B"
		<ul style="list-style-type: none"> Ejerce la autoridad y responsabilidad conferidas en el Reglamento de Seguridad Física para salvaguardar a las personas y los bienes del Organismo En su caso, auxiliar al personal del Organismo en problemas ocasionales que se presenten con vehículos en turnos nocturnos y los acompaña hasta que aborden el transporte de carretera, conforme a las instrucciones del caso 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 131 DE: 131

NIVEL	02	07	12
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Física	Técnico en Seguridad Física "A"	Técnico en Seguridad Física "B"
			<ul style="list-style-type: none"> Maneja vehículos para el cumplimiento de sus funciones Controla el acceso principal a las instalaciones del Organismo Guía y orienta a visitantes a las instalaciones del Organismo Coordina la comunicación interna del personal de Seguridad Física

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 132 DE:132

NIVEL	02	07	12
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Física	Técnico en Seguridad Física "A"	Técnico en Seguridad Física "B"
CARACTERISTICA PERSONALES	Excelente condición física y habilidad en técnicas de autodefensa		
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Preparatoria o Vocacional Traducción de Inglés Técnico y conversación básica en inglés
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Radiológica (periódico) Curso de manejo de sistemas de protección (equipo de combate de incendios, alarmas, etc.) (periódico) Las calificaciones establecidas en el Plan de Seguridad Física del Centro Nuclear		
EXPERIENCIA	1 mes en el Organismo	1 año en el Organismo	1.5 años en el Organismo
ADiestRAMIENTO	1 mes	3 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene		Ayudante (s) de Seguridad Física Técnico (s) de Seguridad Física A
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Instalaciones y bienes en general del Organismo llaves, candados y equipo de seguridad		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 133 DE:133

12.30 RAMA: SEGURIDAD INDUSTRIAL

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Industrial	Técnico en Seguridad Industrial "A"	Técnico en Seguridad Industrial "B"	Técnico en Seguridad Industrial "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Acomoda y limpia equipo, ropa y áreas contaminadas con sólidos y líquidos peligrosos, conforme a instrucciones específicas Auxilia en emergencias 			
		<ul style="list-style-type: none"> Realiza observaciones sobre las condiciones o prácticas de trabajo en laboratorios, talleres, etc. en cuanto a: orden, limpieza, iluminación, ruido, ventilación, equipo de protección, manejo y almacenamiento de materiales, equipo contra incendios y equipo de primeros auxilios Describe los riesgos por condiciones o prácticas de trabajo inseguras en relación con el Reglamento de Seguridad Industrial procedimientos e instrucciones establecidos Maneja equipo y dispositivos de combate de incendios Manipula, traslada y almacena materiales, vestuario, etc. contaminados con sólidos y líquidos peligrosos Llena formas y/o bitácoras con las observaciones 		
			<ul style="list-style-type: none"> Califica el nivel de riesgo de condiciones o prácticas de trabajo inseguros Verifica el funcionamiento de sistemas o equipos de ventilación, alarmas y de equipos de seguridad en general 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 134 DE:134

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Industrial	Técnico en Seguridad Industrial "A"	Técnico en Seguridad Industrial "B"	Técnico en Seguridad Industrial "C"
				<ul style="list-style-type: none"> Realiza mediciones con detectores portátiles de concentración de gases y humos tóxicos Realiza cálculos y lleva estadísticas

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 135 DE:135

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Industrial	Técnico en Seguridad Industrial "A"	Técnico en Seguridad Industrial "B"	Técnico en Seguridad Industrial "C"
				<ul style="list-style-type: none"> Colabora en la elaboración y ejecuta programas de capacitación en seguridad industrial y sistemas contra incendio Inspecciona calderas generadoras de vapor y subestaciones eléctricas

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 136 DE: 136

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Industrial	Técnico en Seguridad Industrial "A"	Técnico en Seguridad Industrial "B"	Técnico en Seguridad Industrial "C"
ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria, Vocacional o Carrera Técnica en Seguridad Industrial de 3 años	
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Radiológica (periódico) Curso de Seguridad Industrial (periódico)			
EXPERIENCIA	No requiere	1 año	1.5 años	2 años Carrera Técnica en Seguridad Industrial, 1 año
ADiestRAMIEN TO	1 mes	3 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	24 meses	24 meses
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) Técnico (s) de Seguridad Industrial		
			Técnico (s) en Seguridad A	
			Técnico (s) en Seguridad Industrial B	
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Instalaciones e instrumentos, herramientas, materiales y sustancias			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 137 DE:137

12.31 RAMA: SEGURIDAD RADIOLOGICA

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Radiológica	Técnico en Seguridad Radiológica "A"	Técnico en Seguridad Radiológica "B"	Técnico en Seguridad Radiológica "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acomoda y limpia equipo, ropa y áreas contaminadas con material radiactivo • Colabora en el traslado de material radiactivo • Hace limpieza en zonas restringidas con posible contaminación radiactiva • Auxilia en emergencias 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Realiza mediciones de radiaciones utilizando instrumentos de laboratorio, fijos o portátiles • Manipula, traslada y almacena materiales radiactivos, materiales, equipos, instrumentos y ropa contaminados con material radiactivo • Llena formas y/o bitácoras con los datos de mediciones • Informa anomalías referentes a seguridad radiológica • Participa en emergencias • Adapta contenedores y blindajes para protección radiológica 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 138 DE:138

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Radiológica	Técnico en Seguridad Radiológica "A"	Técnico en Seguridad Radiológica "B"	Técnico en Seguridad Radiológica "C"
			<ul style="list-style-type: none"> Realiza inspecciones y auditorías de seguridad radiológica Realiza cálculos y lleva estadísticas y toma decisiones referentes a seguridad radiológica Realiza la verificación, calibración y mantenimiento de equipos de protección radiológica Diseña y construye contenedores, blindajes y dispositivos para protección radiológica 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 139 DE: 139

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Radiológica	Técnico en Seguridad Radiológica "A"	Técnico en Seguridad Radiológica "B"	Técnico en Seguridad Radiológica "C"
				<ul style="list-style-type: none"> • Coordina y programa los trabajos rutinarios de los distintos grupos de trabajo • Colabora en la elaboración de procedimientos e instrucciones de seguridad radiológica en las distintas áreas
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) de Técnico de Seguridad Radiológica		
				Técnico (s) de Seguridad Radiológica "B"

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 140 DE:140

NIVEL	02	07	12	14
PUESTO	Ayudante de Técnico en Seguridad Radiológica	Técnico en Seguridad Radiológica "A"	Técnico en Seguridad Radiológica "B"	Técnico en Seguridad Radiológica "C"
RESPONSABILIDAD DE BIENES Y VALORES	Equipo, instrumentos, mobiliario, herramientas, materiales, sustancias y documentación			
ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o Vocacional	
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Radiológica (periódico) Curso de Seguridad Industrial (periódico) Simulacros de Emergencia (periódico)			
EXPERIENCIA	No requiere	1 año	1.5 años	2 años
ADIESTRAMIENTO	2 meses	3 meses	6 meses	6 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	24 meses	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 141 DE:141

12.32 RAMA: SOPLADO DE VIDRIO

NIVEL	02	07	12
PUESTO	Ayudante de Técnico Vidriero	Técnico Vidriero "A"	Técnico Vidriero "B"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Asea taller y equipo de soplado de vidrio 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza la reparación de piezas de vidrio, utilizando el equipo y herramientas de taller de soplado de vidrio 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza la fabricación y modificación de piezas de vidrio, de acuerdo a especificaciones 		
			<ul style="list-style-type: none"> • Realiza uniones metal - vidrio • Selecciona los tipos de vidrio para la fabricación de piezas especiales

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 142 DE: 142

NIVEL	02	07	12
PUESTO	Ayudante de Técnico Vidriero	Técnico Vidriero "A"	Técnico Vidriero "B"
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Preparatoria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)		
EXPERIENCIA	No requiere	1 año	1 año
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	12 meses	18 meses
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) Técnico Vidriero	
		Técnico Vidriero A	
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipo y herramientas del taller, materiales y sustancias químicas		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 143 DE:143

12.33 RAMA: AUTOMOTRIZ

NIVEL	10
PUESTO	Técnico Automotriz
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora conjuntamente con su jefe inmediato superior, el programa anual de mantenimiento de los vehículos • Efectúa inspecciones, con la periodicidad establecida, a los vehículos y determina la situación mecánica y física de cada uno • Revisa los vehículos en relación a la orden de trabajo y determina si procede • Verifica los vehículos que salen de talleres y determina si se corrigió la desviación detectada • Verifica que se hayan cambiado las piezas dañadas por originales nuevas • Verifica que los vehículos salgan a mantenimiento preventivo de acuerdo al programa establecido y supervisa el avance del programa • Efectúa inspecciones a talleres y determina la capacidad instalada de operación • Efectúa reparaciones menores y mayores a los vehículos, según se requiera • Apoya en la capacitación de choferes

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 144 DE: 144

NIVEL	10
PUESTO	Técnico Automotriz
ESCOLARIDAD	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Licencia de chofer Curso de Seguridad Industrial (periódico)
EXPERIENCIA	3 años, como jefe de taller de mecánica automotriz. (diesel y gasolina)
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Vehículos, herramientas, refacciones, accesorios, materiales, combustibles, lubricantes, efectivo y documentos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 145 DE:145

12.34 RAMA: COMPUTO (TELEPROCESO)

NIVEL	10
PUESTO	Técnico en Teleproceso
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Armado y desarmado de equipos bajo supervisión • Tareas de soldadura en equipo de cómputo • Tendido de cable para transmisión de datos • Armado de interfaces (cables y conectores) • Compras de partes y refacciones para equipos de cómputo y tramites en general (relacionados con el servicio de teleproceso) • Mantenimiento del orden de la bodega y taller de teleproceso • Limpieza interna y externa de equipos de cómputo • Traslado e instalación de equipos de cómputo
ESCOLARIDAD	Secundaria o Carrera Técnica de tres años afin
CAPACITACION OBLIGATORIA	Licencia de manejo
EXPERIENCIA	Si solo se tiene secundaria, se requiere un año de experiencia en funciones similares. Con Carrera Técnica a fin, no se requiere
ADiestRAMIENTO	1 mes

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 146 DE:146

NIVEL	10
PUESTO	Técnico en Teleproceso
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	2 años
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Vehículos, herramientas, efectivo y documentos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 147 DE:147

12.35 RAMA: TELEFONOS

NIVEL	03	05	09	11	15
PUESTO	Ayudante de Técnico Telefonista	Técnico Telefonista "A"	Técnico Telefonista "B"	Técnico Telefonista "C"	Encargado de Sección de Teléfonos
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Auxilia en las reparaciones y en el tendido de líneas • Repara e instala equipo telefónico menor. <ul style="list-style-type: none"> • Repara e instala aparatos telefónicos • Localiza y repara fallas de la red telefónica • Realiza el cableado de la red interna 				

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 148 DE:148

NIVEL	03	05	09	11	15
PUESTO	Ayudante de Técnico Telefonista	Técnico Telefonista "A"	Técnico Telefonista "B"	Técnico Telefonista "C"	Encargado de Sección de Teléfonos
				<ul style="list-style-type: none"> Realiza el cableado de interconexiones y de sistemas de intercomunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Lleva el control del programa de mantenimiento preventivo que se le asigne a la Sección Distribuye las órdenes de trabajo diarias o periódicas al personal de Sección, seleccionando y/o instruye sobre materiales, componentes, refacciones, etc.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 149 DE:149

NIVEL	03	05	09	11	15
PUESTO	Ayudante de Técnico Telefonista	Técnico Telefonista "A"	Técnico Telefonista "B"	Técnico Telefonista "C"	Encargado de Sección de Teléfonos
					<ul style="list-style-type: none"> Elabora los informes del trabajo realizado de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos Colabora en la elaboración de presupuestos y requisiciones Lleva el registro de equipo, herramienta y materiales que se utilizan en la Sección

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 150 DE: 150

NIVEL	03	05	09	11	15
PUESTO	Ayudante de Técnico Telefonista	Técnico Telefonista "A"	Técnico Telefonista "B"	Técnico Telefonista "C"	Encargado de sección de teléfonos
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Secundaria	Preparatoria o Carrera Técnica en Comunicaciones Telefónicas de 3 años
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico)				
EXPERIENCIA	No requiere	1 año	2 años	3 años	5 años, con Carrera Técnica 2 años
ADIESTRAMIENTO	1 mes	2 meses	3 meses	6 meses	6 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 151 DE: 151

NIVEL	03	05	09	11	15
PUESTO	Ayudante de Técnico Telefonista	Técnico Telefonista "A"	Técnico Telefonista "B"	Técnico Telefonista "C"	Encargado de sección de teléfonos
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses	18 meses	24 meses	24 meses
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Ayudante (s) de Técnicos Telefonistas			
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES				Técnico (s) Telefonistas A y B	
				Técnico Telefonista C	
	Instalaciones, equipo, instrumentos, herramientas y materiales				

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 152 DE:152

12.36 RAMA TRANSPORTES

NIVEL	04	10
PUESTO	Chofer	Encargado de Sección de Transportes
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Opera todo tipo de vehículos (automóviles, camionetas, camiones y autobuses) tanto de carga como de pasajeros Verifica con la periodicidad establecida, el estado físico y de operación del vehículo asignado, así como la herramienta, refacciones y accesorios del mismo Transporta mobiliario, equipo, valores y materiales (inclusive radiactivo) conforme a las instrucciones recibidas Transporta personas conforme a las instrucciones recibidas Apoya en las labores de carga y descarga de mobiliario, equipo y materiales, cuando se le requiera Realiza la limpieza interior y exterior del vehículo asignado con la periodicidad establecida Efectúa labores de mensajería cuando se le requiera, así como la gestión de documentación de vehículos Verifica el estado físico y las reparaciones efectuadas a los vehículos y en su caso reclama hasta el correcto funcionamiento del o los vehículos Revisa con la periodicidad establecidas, la bitácora de servicios del vehículo asignado, y gestiona los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del caso 	
		<ul style="list-style-type: none"> Distribuye la carga de trabajo a los choferes en base a la demanda de servicios y rol de actividades

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 153 DE:153

NIVEL	04	10
PUESTO	Chofer "B"	Encargado de Sección de Transportes
		<ul style="list-style-type: none"> • Organiza, supervisa y controla el transporte del personal del Instituto de acuerdo a las rutas fijadas mediante vehículos propios o rentados, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos • Organiza, programa y controla las solicitudes de servicios • Elabora conjuntamente con su jefe inmediato superior, el programa anual de mantenimiento correctivo de los vehículos • Organiza y controla el programa de mantenimiento preventivo y los servicios de mantenimiento correctivo de los vehículos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 154 DE:154

NIVEL	04	10
PUESTO	Chofer "B"	Encargado de Sección de Transportes
		<ul style="list-style-type: none"> Controla el suministro de combustibles y lubricantes, el punto de reorden y determina rendimiento por vehículo Registra el estado físico, gasto y rendimiento, el avance de los programas preventivo y correctivo y servicios externos de cada vehículo Controla y mantiene actualizado el expediente de cada vehículo Apoya en las gestiones e documentos de los vehículos ante las autoridades y dependencia correspondientes

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 155 DE:155

NIVEL	04	10
PUESTO	Chofer "B"	Encargado de Sección de Transportes
		<ul style="list-style-type: none"> Verifica físicamente los vehículos de los cuales se reciben informes sobre anomalías de operación o funcionamiento y procede según el caso. Determina el tipo de reparación a efectuar a los vehículos Supervisa la operación de los talleres contratados y el estado físico de los vehículos reparados Informa sobre el trabajo realizado de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos Lleva el control de vehículos, equipos, herramientas, materiales, etc. asignado a la Sección

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 156 DE:156

NIVEL	04	10
PUESTO	Chofer "B"	Encargado de Sección de Transportes
ESCOLARIDAD	Secundaria	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Licencia de chofer Curso de seguridad radiológica (periodico)* Curso de seguridad industrial (periodico)	
EXPERIENCIA	1 año	3 años
ADiestRAMIENTO	1 mes	3 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	-----
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene	Chofer (es) B, Operador (es) de gasolinería, secretaria (s) y Auxiliar (es) administrativo (s)
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Vehículo, mobiliario, equipo, herramientas, refacciones, accesorios, materiales, combustible, lubricantes, valores, efectivo y documentación	

*Para transporte de material radiactivo

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 157 DE:157

12.37 RAMA: TECNICOS ESPECIALIZADOS

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta las inspecciones y pruebas rutinarias y controla la existencia de insumos y materiales necesarios para la operación, mantenimiento, manejo, diseño, fabricación o supervisión • Colabora en la adaptación de manuales, procedimientos o instructivos de operación y mantenimiento • Adiestra a técnicos de laboratorio, de cómputo, etc., en la operación y mantenimiento preventivo y correctivo del laboratorio o instalación • Maneja los equipos, instrumentos y dispositivos de una planta o instalación mayor, tales como: Reactor Triga, Acelerador Tandem • Opera los equipos, aparatos, instrumentos y dispositivos, y prepara los materiales, necesarios, en un laboratorio o en campo, conforme a los manuales, procedimientos e instructivos establecidos, para realizar los procesos, experimentos u observaciones requeridos • Opera y mantiene los equipos, aparatos, instrumentos, y dispositivos conforme a los manuales, procedimientos e instructivos establecidos para construir o reparar componentes, aparatos, instrumentos, etc. • Supervisa los procedimientos de fabricación de componentes, aparatos, instrumentos, etc., conforme a planos, procedimientos e instructivos • Opera los equipos y dispositivos y prepara los materiales necesarios para realizar procesos, conforme al procedimiento o instrucción que requiere la técnica 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 158 DE:158

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
	<ul style="list-style-type: none"> Colabora en la incorporación, prueba y puesta en marcha de nuevos equipos, aparatos, instrumentos, dispositivos, mecanismos, programas y/o sistemas de información al laboratorio, planta o instalación de adscripción, y/o de los que se requieran en campo y/o para la experimentación o instalación, en su caso, de los usuarios del servicio 		
	<ul style="list-style-type: none"> Apoya y conecta equipo de cómputo a otros equipos, aparatos, etc., y utiliza paquetes de software para apoyar a los usuarios 		
	<ul style="list-style-type: none"> Apoya e implementa cambios en la configuración lógica del sistema de cómputo 		
	<ul style="list-style-type: none"> Usa los sistemas operativos y demás recursos lógicos requeridos para que el equipo de cómputo trabaje normalmente manteniendo la integridad de la información 		
	<ul style="list-style-type: none"> Apoya y elabora programas de aplicación y de utilería para sistemas de cómputo de acuerdo a especificaciones generales 		
	<ul style="list-style-type: none"> Apoya, instala y prueba equipo de cómputo y transmisión de datos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Desempeña las labores de encargado de turno en la planta o instalación mayor, cuando así se requiere y/o realiza su labor en el horario necesario para los procesos, experimentos u observaciones en el laboratorio de campo 		
	<ul style="list-style-type: none"> Controla el orden y prioridad de los procesos durante la prestación del servicio de cómputo y atiende solicitudes de los usuarios 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 159 DE: 159

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza y coordina el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, aparatos, instrumento, mecanismos, dispositivos, etc. del laboratorio, planta o instalación conforme a los manuales, procedimientos o instructivos establecidos 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza y coordina el mantenimiento de material biológico tal como: cepas para experimentos con microorganismos vegetales y animales eucariontes • Elabora programas de adiestramiento y capacitación para el personal a su cargo • Asesora a usuarios del sistema central de cómputo para su adecuado uso y explotación • Elabora los registros e informes requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y en su caso controla la documentación • Documenta el desempeño normal del sistema de cómputo, así como de los problemas y sus soluciones derivadas de la propia operación del sistema • Utiliza los resultados de programas de cómputo para determinar parámetros del equipo, planta, instalación • Capacita a técnicos de laboratorio de cómputo, etc., y a profesionistas en la operación y mantenimiento rutinario y/o en el uso de lenguajes de programación y/o paquetes de cómputo • Coordina programas de adiestramiento para el personal a su cargo • Colabora en la elaboración de manuales, procedimientos o instructivos de operación y mantenimiento rutinario • Colabora en la elaboración de procedimientos o instructivos para realizar procesos, experimentos u observaciones en laboratorios, talleres, etc. o en campo 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 160 DE:160

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora en la elaboración de esquemas, planos, procedimientos o instructivos para el diseño, fabricación o reparación de aparatos, equipos, instrumentos, etc. • Colabora en la elaboración de manuales, procedimientos o instructivos para mantenimiento y tratamiento experimental de material biológico • Colabora en el análisis y diseño, prueba e instalación de sistemas de información 		
		<ul style="list-style-type: none"> • En su caso, colabora en la calibración de equipos, aparatos o instrumentos • Interpreta mediciones y observaciones y propone diseños, experimentos, diseños experimentales, modificaciones, etc. en relación con su labor • Analiza los datos de inspecciones y pruebas rutinarias y propone soluciones a problemas de operación y mantenimiento de equipos, aparatos, instrumentos, dispositivos y mecanismos y/o sistemas de información y/o sistemas operativos de cómputo • Analiza los datos de inspecciones y observaciones a bancos de cepas y propone soluciones a problemas de mantenimiento de equipos y aparatos de laboratorio, incubadoras, invernaderos y bioterios • Analiza y corrige cuando proceda, esquemas, planos e instructivos para diseños y/o procesos de fabricación o reparación de aparatos, equipos, instrumentos, etc. • En su caso, analiza y diseña sistemas completos de información, los prueba y/o instala • En su caso, opera los equipos y dispositivos y prepara los materiales necesarios para realizar procesos, conforme al procedimiento que requiere la técnica calificada. • Adapta y/o prepara manuales, procedimientos e instructivos de operación y mantenimiento 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 161 DE:161

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
		<ul style="list-style-type: none"> En su caso elabora manuales técnicos y de usuario de sistemas de información Adapta técnicas para realizar diseños, experimentos, diseños experimentales, observaciones, procesos o para el mantenimiento de instrumentos, equipos, etc. En su caso, colabora en la elaboración de procedimientos y/o instructivos de control y/o garantía de calidad Asesora a estudiantes en prácticas profesionales, proyectos terminales y servicio social, a nivel técnico profesional Analiza los datos de inspecciones y pruebas rutinarias y resuelve problema de operación y mantenimiento de equipos, aparatos, instrumentos, dispositivos, mecanismos, sistemas de información Analiza los datos de inspecciones y observaciones de experimentos con técnicas especializadas y resuelve problemas de mantenimiento de equipo de laboratorio y de cepas para experimentación Analiza y resuelve problemas de diseño y/o fabricación o reparación de aparatos, equipos, instrumentos, etc. En su caso, calibra equipos, aparatos e instrumentos. En su caso, coordina el desarrollo de sistemas completos de información para uso interno 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 162 DE:162

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
			<ul style="list-style-type: none"> • Incorpora, prueba y pone en marcha nuevos equipos, aparatos, instrumentos, dispositivos o mecanismos al laboratorio, planta o instalación de adscripción y/o de los que se requieran en campo y/o para la experimentación o instalación, en su caso, de los usuarios del servicio • Elabora manuales de operación y mantenimiento, de equipos, instrumentos, aparatos, mecanismos, dispositivos, etc. • Asesora a profesionistas en la operación y mantenimiento del laboratorio, planta o instalación • Elabora borradores de publicaciones y trabajos para congresos describiendo los resultados de su labor • Realiza las labores de encargado de operación de una planta o instalación mayor, tales como: aceleradores Tandem y Pelletron, irradiador JS6500

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 163 DE:163

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
			<ul style="list-style-type: none"> Realiza las labores de encargado de un laboratorio o grupo de laboratorios asociados o relacionados Realiza las labores de encargado de operación de una planta o taller de proceso y/o fabricación o reparación En su caso propone y/o coordina el desarrollo de sistemas completos de información para uso interno, con posibilidad de aplicación externa En su caso supervisa técnicas de niveles inferiores en la operación de los equipos y dispositivos y en la preparación de los materiales necesarios para realizar procesos conforme al procedimiento que requiera la técnica calificada, nivel III En su caso, elabora procedimientos y/o instrucciones de Garantía de Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 164 DE:164

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
			<ul style="list-style-type: none"> Interpreta mediciones y observaciones y resuelve problemas interdisciplinarios de diseño, experimentos, modificaciones, etc. en relación con su labor En su caso introduce innovaciones en los procesos, experimentos, diseños, metodologías, etc. Elabora publicaciones y trabajos para congresos describiendo los resultados de su labor Realiza programas de capacitación para técnicos de niveles inferiores En su caso, atiende y resuelve problemas derivados de inspecciones y auditorias internas y externas Mejora técnicas para el mantenimiento de laboratorios, plantas o instalaciones Elabora procedimientos y manuales técnicos para el mantenimiento y operación de laboratorios, plantas o instalaciones

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 165 DE:165

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Técnico Especializado "A"	Técnico Especializado "B"	Técnico Especializado "C"
ESCOLARIDAD	Carrera Técnica de tres años o Carrera Técnica Semiprofesional de tres años o 50% de créditos de Licenciatura, en especialidad afin al laboratorio, planta o instalación		
	Traducción de inglés técnico		
	Curso de Seguridad Industrial(periódico)		
	Curso de operación y/o mantenimiento (periódico)		
	Curso de protección radiológica (periódico)** personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones**		
	Curso de garantía de calidad***		
	Licencia de operador*		
	Calificación en técnica (s) y nivel (es) conforme a procedimientos de Garantía de Calidad***		
SUPERVISION DE PERSONAL	Auxiliare (s), ayudante (s) de técnico de laboratorio, de cómputo, etc.		
		Técnico (s) especializado (s) y/o profesionista (s)	
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Instalación, equipo, instrumentos, herramientas, materiales, mobiliario, documentación e información		

* Para los laboratorios, plantas o instalaciones con licencias y/o permisos que los requieran

** Para los laboratorios, Plantas o instalaciones que manejen material radiactivo o en los que se generen radiaciones

*** Para los laboratorios, plantas o instalaciones que la requieran

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 166 DE:166

12.38 RAMA: PROMOCION

NIVEL	12	14
PUESTO	Técnico en Promoción "A"	Técnico en Promoción "B"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Recopilación y organización de la información sobre las capacidades, productos y servicios del Instituto 	
	<ul style="list-style-type: none"> Auxilia en la organización de visitas a las instalaciones del ININ de grupos de industriales, empresas, organismos, asociaciones, dependencias gubernamentales, instituciones de investigación y educación, etc. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en la organización de exposiciones, eventos especiales y conferencias 	
	<ul style="list-style-type: none"> Auxilia en la promoción de cursos externos que imparte el ININ 	
	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en la promoción de productos y servicios en presentaciones y exposiciones 	
	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la revisión de datos básicos de cotizaciones, propuestas y contratos 	
	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en las actividades de atención a clientes, registro y seguimiento de solicitudes, cotizaciones y órdenes de compra 	
		<ul style="list-style-type: none"> Guía visitas en el recorrido por las instalaciones del ININ, explicando funcionamiento, organización y proporcionando los datos e información de acuerdo al programa y finalidad de la visita
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende la exhibición del ININ en exposiciones, explicando funcionamiento, organización y proporcionando los datos e información de acuerdo al programa y finalidad de la visita

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 167 DE:167

NIVEL	12	14
PUESTO	Técnico en Promoción "A"	Técnico en Promoción "B"
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> Opera equipo de video, proyección y sonido en exposiciones, conferencia u otros eventos Mantiene actualizado y en condiciones óptimas el material de exposiciones y audiovisual del Instituto Hace seguimiento de los artículos que se publiquen y emisiones de radio, televisión, sobre los bienes y servicios que brinda el ININ Participa en todas las actividades de promoción y comercialización de bienes y productos del Instituto Coordina a las edecanes en exposiciones, conferencias u otros eventos Mantiene actualizado el catálogo de bienes y servicios que brinda el ININ y la cartera de clientes interesados en los servicios que ofrece el ININ Visita a clientes y gestión de documentos Manejo de SICOPS y hoja de cálculo para determinación de precios
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Mobiliario, equipo, materiales, papelería, artículos de oficina, material de exposición, equipo de video, proyección, sonido y documentos	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 168 DE: 168

ESCOLARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Preparatoria, vocacional o carrera comercial afin a mercadotecnia o publicidad de 3 años 	
CAPACITACION OBLIGATORIA	<ul style="list-style-type: none"> Curso de seguridad industrial (periódico) Curso de informática: introducción a la informática y sistema operativo Licencia de manejo 	
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Con preparatoria o vocacional, 2 años en mercadotécnica, ventas o publicidad ,con carrera afin, no requiere Lectura y comprensión de inglés 	<ul style="list-style-type: none"> Con preparatoria o vocacional, 2 años en mercadotécnica, ventas o publicidad, con carrera afin, 1 año Lectura y comprensión de inglés
ADiestRAMIENTO	1 mes	1 mes
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	24 meses

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 169 DE:169

12.39 RAMA: INVESTIGADORES

NIVEL	16-17-	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Investigador "A"	Investigador "B"	Investigador "C"	Investigador "D"	Investigador "E"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Colabora en la realización de las actividades de uno o varios proyectos técnico-científicos de acuerdo con la profesión y especialidad, utilizando técnicas, métodos, procedimientos, etc., establecidos para las tareas que realiza Colabora en la planeación, programación y evaluación del proyecto Notifica a su jefe inmediato superior los avances para el logro oportuno de las metas del proyecto De acuerdo con los procedimientos institucionales, difunde los logros alcanzados en los proyectos, mediante artículos en revistas, trabajos en congresos, conferencias, etc. Organiza la participación del personal a su cargo en cursos de capacitación y adiestra a Técnicos conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos Imparte asignaturas y/o cursos de capacitación organizados por el Instituto Participa en seminarios, ciclos de conferencias, etc. relacionados con su profesión y especialidad, que organiza el Instituto De acuerdo con los procedimientos institucionales, asesora a estudiantes en proyectos terminales, servicio social y prácticas profesionales Elabora los informes requeridos y necesarios, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos Adapta técnicas, métodos, procedimientos, etc. para las tareas que realiza De acuerdo con los procedimientos institucionales asesora a estudiantes en la realización de tesis 				
			<ul style="list-style-type: none"> Contribuye como responsable con más de 30% de las actividades de un proyecto o de una de las tareas de los proyectos organizados por tareas, o de las actividades de una especialidad, o de los proyectos organizados por especialidades, o de una de las metas de un proyecto 		
			<ul style="list-style-type: none"> Modifica técnicas, métodos, procedimientos, etc. para las tareas que realiza 		
			<ul style="list-style-type: none"> Planea, programa y evalúa las actividades del proyecto 		
			<ul style="list-style-type: none"> Realiza las labores como encargado de proyecto 		
			<ul style="list-style-type: none"> Elabora programas de capacitación para el personal a su cargo, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos 		
			<ul style="list-style-type: none"> Propone alternativas de solución a problemas que se presenten en las tareas que realiza, relacionados con su profesión y especialidad 		
			<ul style="list-style-type: none"> Genera nuevos proyectos y/o promueve aplicaciones de los conocimientos, técnicas 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 170 DE: 170

NIVEL	16-17-	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Investigador "A"	Investigador "B"	Investigador "C"	Investigador "D"	Investigador "E"
			<ul style="list-style-type: none"> Coordina programas de capacitación para el personal a su cargo, conforme a los procedimientos e instrucciones establecidos Genera técnicas, métodos, procedimientos, instrucciones, etc. originales para las tareas que realiza En su caso, contribuye con soluciones para resolver problemas, contemplados en los planes y programas nacionales, vinculados con su profesión o especialidad Elabora y coordina programas de desarrollo profesional o técnico del personal a su cargo Propone alternativas de solución a problemas que se presenten en las tareas que realiza, integrando experiencias de diferentes campos Asesora, encauza y forma Investigadores y/o Profesionistas 		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 171 DE:171

NIVEL	16-17	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Investigador "A"	Investigador "B"	Investigador "C"	Investigador "D"	Investigador "E"
				<ul style="list-style-type: none"> Evalúa proyectos y programas de trabajo institucionales relacionados con su profesión y especialidad Colabora en la definición de líneas de acción institucionales Publica como primer autor en revistas especializadas internacionales Evalúa proyectos y programas de trabajo interdisciplinarios e interinstitucionales De acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos, asesora a estudiantes en la realización de tesis de maestría 	<ul style="list-style-type: none"> Publica en revistas especializadas internacionales de manera consistente Organiza y coordina grupos de trabajo para definir línea de acción institucionales Realiza investigación y/o desarrollo tecnológico, de manera consistente

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 172 DE: 172

NIVEL	16-17-	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Investigador "A"	Investigador "B"	Investigador "C"	Investigador "D"	Investigador "E"
					<ul style="list-style-type: none"> Participa en proyectos de carácter internacional y/o en su caso realiza misiones como experto de organismos internacionales De acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidos asesora a estudiantes en la realización de tesis doctoral

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 173 DE: 173

NIVEL	16-17	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Investigador "A"	Investigador "B"	Investigador "C"	Investigador "D"	Investigador "E"
SUPERVISION DE PERSONAL	Auxiliar (es), Ayudante (s) de Técnico (s) Especializado (s) Técnico (s)				
FORMACION ACADEMICA	Grado de Licenciatura o superior				
					Grado de Doctor
	Inglés Técnico				
CAPACITACION OBLIGATORIA	-Curso de Seguridad Industrial (periódico) (1)				
	-Curso de Seguridad Radiológica (periódico) (2)				
	Licencia de operador (3)				

- 1) Para los que laboran en instalaciones, plantas, laboratorios, etc., que así lo requieran
- 2) Para los que laboran con material radiactivo o en donde se generen radiaciones
- 3) Para los que laboran en instalaciones, plantas, o con equipos que lo requieran en licencias y/o permisos

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 174 DE:174

12.40 RAMA: PROFESIONISTAS (AREAS DE SERVICIOS TECNICOS)

NIVEL	16-17	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Profesionista "A"	Profesionista "B"	Profesionista "C"	Profesionista "D"	Profesionista "E"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora de acuerdo con su profesión y especialidad, en la realización de las actividades de un grupo de trabajo tales como: producción y manejo de material radiactivo, seguridad radiológica, análisis mediante técnicas nucleares, producción de sustancias químicas, análisis físicos, químicos y mecánicos, informática, diseño mecánico, eléctrico y electrónico, de instalaciones especiales (ingeniería básica y de detalle), civil, arquitectónico, aire acondicionado, ventilación, extracción, control eléctrico y tuberías, supervisión de obra conforme a la norma vigente de Garantía de Calidad. • Utiliza técnicas, procedimientos, métodos, etc. establecidos para las tareas que realiza. • Colabora en la planeación, programación y evaluación de las actividades individuales y/o de grupo. • Notifica a su jefe inmediato superior de causas de retraso y propone acciones correctivas para el logro oportuno de las metas de las tareas que realiza. • De acuerdo con los procedimientos institucionales, difunde los logros alcanzados en las tareas, mediante artículos en revistas, trabajos en congresos, conferencias, etc. • Organiza la participación del personal a su cargo, en cursos de capacitación y adiestra a técnicos conforme a los procedimientos institucionales. • Imparte las asignaturas y/o cursos de capacitación organizados por el Instituto. • Participa en seminarios, ciclos de conferencia, etc. relacionados con su profesión y especialización que organiza el Instituto. • De acuerdo con los procedimientos institucionales, asesora a estudiantes en proyectos terminales, servicio social y prácticas profesionales. • Participa en la elaboración de presupuestos, requisiciones y solicitudes de servicio. 				

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 175 DE:175

NIVEL	16-17	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Profesionista "A"	Profesionista "B"	Profesionista "C"	Profesionista "D"	Profesionista "E"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Elabora los informes requeridos y necesarios, conforme a los procedimientos institucionales. Adapta técnicas, procedimientos, instrucciones, métodos, etc. para las tareas que realiza. De acuerdo con los procedimientos institucionales asesora a estudiantes en la realización de tesis de licenciatura. 				
		<ul style="list-style-type: none"> En su caso, coordina a un grupo de trabajo o realiza labores como encargado de sección u otra división departamental. Elabora presupuestos, requisiciones y solicitudes de servicios. Modifica técnicas, procedimientos, métodos, etc para las tareas que realiza. Planea, programa y evalúa actividades de grupo. Asesora a profesionistas y/o investigadores. Propone alternativas de solución a los problemas que se presenten en las tareas que realiza , relacionados con su profesión y especialidad. Elabora programas de capacitación para el personal a su cargo, conforme a los procedimientos institucionales. 			

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 176 DE: 176

NIVEL	16-17	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Profesionista "A"	Profesionista "B"	Profesionista "C"	Profesionista "D"	Profesionista "E"
			<ul style="list-style-type: none"> Realiza las labores como encargado de una sección u otra división departamental. Coordina programas de capacitación para el personal a su cargo, conforme a los procedimientos institucionales. Encauza y forma profesionistas y/o investigadores. Realiza estudios y/o desarrolla técnicas y/o métodos para realizar nuevos servicios tecnológicos. Genera nuevos servicios técnicos, utilizando procedimientos, técnicas, diseño, métodos, etc. no realizados originalmente en el ININ. Propone alternativas de solución a problemas que se presenten en las tareas que realiza, integrando experiencias de diferentes campos. Participa en estudios y/o desarrolla técnicas y/o métodos y en su caso contribuye con soluciones para resolver problemas, contemplados en los planes y programas nacionales, vinculados con su profesión y especialidad. Elabora y coordina programas de desarrollo profesional o técnico del personal a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Genera nuevos servicios técnicos, adaptando procedimientos, técnicas, diseños, métodos, etc. no realizados originalmente en el ININ. Publica como primer autor en revistas especializadas internacionales. Colabora en la definición de líneas de acción institucionales. Realiza investigación y/o desarrolla técnicas y/o métodos originales. De acuerdo con los procedimientos institucionales, asesora a estudiantes en la realización de tesis de maestría. 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 177 DE:177

NIVEL	16-17	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Profesionista "A"	Profesionista "B"	Profesionista "C"	Profesionista "D"	Profesionista "E"
					<ul style="list-style-type: none"> Evalúa programas de trabajo y servicios institucionales. Genera nuevos servicios técnicos, con procedimientos, técnicas, diseños, métodos, etc. originales. Publica en revistas especializadas internacionales de manera consistente. Organiza y coordina grupos de trabajo, para definir líneas de acción institucionales.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 178 DE: 178

NIVEL	16-17	18-19	20-21	22-23	24-25
PUESTO	Profesionista "A"	Profesionista "B"	Profesionista "C"	Profesionista "D"	Profesionista "E"
SUPERVISION DE PERSONAL	Auxiliar (es), Ayudante (s) de Técnico (s) Especializado (s) Técnico (s)				
RESPONSABILIDAD DE BIENES Y VALORES	Instalaciones, mobiliario, equipos, instrumentos, herramientas, materiales, sustancias y documentación				
FORMACION ACADEMICA	Grado de Licenciatura o superior				
					Grado de Doctor
	Inglés Técnico				
CAPACITACION OBLIGATORIA	-Curso de Seguridad Industrial (periódico) (1) -Curso de Seguridad Radiológica (periódico) (1)				
	Licencia de operador (2)				
	Calificación en técnica (s) y nivel (es) conforme a procedimientos de control de Garantía de Calidad (2)				

- 1) Para los laboratorios y/o plantas con licencias y/o permisos que lo requieran
- 2) Para los laboratorios y/o plantas que lo requieran

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 179 DE:179

12.41 RAMA: PROFESIONISTAS (APOYO ADMINISTRATIVO)

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Profesionista "A"	Profesionista "B"	Profesionista "C"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Colabora de acuerdo con su profesión y especialidad, en la realización de las actividades de un grupo de trabajo tales como: capacitación, difusión y servicios de biblioteca; construcción y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y servicios de talleres; seguridad e higiene industrial y servicios médicos; comercialización, administración de recursos humanos; administración de recursos financieros; adquisición de bienes inmuebles, de materias primas y materiales y la administración de almacenes e inventarios, relaciones públicas con instituciones nacionales e internacionales 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elabora presupuestos, requisiciones y solicitudes de servicios 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elabora los informes requeridos y necesarios conforme a los procedimientos establecidos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza técnicas procedimientos, métodos, etc. establecidos para las tareas que realiza 		
	<ul style="list-style-type: none"> Colabora en la planeación, programación y evaluación de las actividades individuales y/o de grupo 		
	<ul style="list-style-type: none"> Notifica a su jefe inmediato superior los avances, señala las causas de retraso y propone acciones correctivas para el logro de las metas de las tareas que realiza 		
	<ul style="list-style-type: none"> Organiza la participación del personal a su cargo en cursos de capacitación y adiestra a técnicos, conforme a los procedimientos establecidos 		
	<ul style="list-style-type: none"> Imparte asignaturas y/o cursos de capacitación organizados por el Instituto 		
	<ul style="list-style-type: none"> Participa en seminarios, ciclos de conferencias, etc. organizados por el Instituto 		
	<ul style="list-style-type: none"> Adapta técnicas, procedimientos, métodos, etc. para las tareas que realiza 		
		<ul style="list-style-type: none"> Modifica técnicas, procedimientos, métodos, etc. para las tareas que realiza 	
		<ul style="list-style-type: none"> Planea, programa y evalúa las actividades de grupo 	
		<ul style="list-style-type: none"> En su caso, coordina a un grupo de trabajo o realiza labores como encargado de sección u otra división departamental 	
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora y coordina programas de capacitación para el personal a su cargo, conforme a los procedimientos institucionales 	
		<ul style="list-style-type: none"> Propone alternativas de solución a problemas que se presenten en las tareas que realiza relacionados con su profesión y especialidad 	
		<ul style="list-style-type: none"> Realiza las funciones como encargado de sección u otra división departamental 	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 180 DE: 180

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Profesionista "A"	Profesionista "B"	Profesionista "C"
			<ul style="list-style-type: none"> Genera procedimientos, técnicas, sistemas autorizados Elabora y coordina programas de desarrollo profesional o técnico del personal a su cargo Evalúa programas de trabajo y servicios institucionales, relacionados con su profesión y especialidad Propone alternativas de solución a los problemas que se presenten en las tareas asignadas, integrando experiencias de diferentes campos Genera, pone en marcha y actualiza nuevos procedimientos, técnicas, sistemas, etc. autorizados
			<ul style="list-style-type: none"> Realiza estudios especiales de carácter institucional

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 181 DE: 181

NIVEL	16-17	18-19	20-21
PUESTO	Profesionista "A"	Profesionista "B"	Profesionista "C"
SUPERVISION DE PERSONAL	Auxiliar (es), Ayudante (s) de Técnico (s) Especializado (s) Técnico (s)		
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Instalaciones y/o equipos y/o mobiliario; y/o instrumentos, y/o materiales, y/o herramientas documentos		
FORMACION ACADEMICA	Grado de Licenciatura o superior		
	Inglés Técnico		
CAPACITACION OBLIGATORIA	-Curso de Seguridad Industrial (periódico) -Curso de Seguridad Radiológica (periódico)		

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 182 DE:182

12.42 RAMA: OPERACION DEL CONMUTADOR

NIVEL	09
PUESTO	Operadora del Conmutador
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe llamadas telefónicas del exterior • Transfiere llamadas a la extensión correspondiente • Proporciona información de la asignación de extensiones telefónicas • Recibe y transfiere llamadas en inglés • Proporciona información como: localización de personas, servicios y funciones del ININ • Verifica con procedimiento establecido el buen funcionamiento del equipo y reporta anomalías • Colabora en la actualización del directorio telefónico del ININ
CARACTERISTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Sexo femenino
SUPERVISION DE PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • No tiene
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	<ul style="list-style-type: none"> • Consola telefónica
ESCOLARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria, inglés avanzado (conversación, comprensión auditiva y expresión oral)
CAPACITACION OBLIGATORIA	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de conmutador
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere
ADIESTRAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • 1 mes

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 183 DE:183

12.43. RAMA: TECNICOS EN MANTENIMIENTO

NIVEL	04	08	09	10	11	12	14
PUESTO	Técnico en Mantenimiento "D"	Técnico en Mantenimiento "H"	Técnico en Mantenimiento "I"	Técnico en Mantenimiento "J"	Técnico en Mantenimiento "K"	Técnico en Mantenimiento "L"	Técnico en Mantenimiento "N"
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Realiza las siguientes actividades: corta, ensambla, etc. con herramientas de mano y realiza mediciones con escala, metro, etc. y prepara superficies para barniz Realiza las siguientes actividades: Coloca tuberías y ductos para instalaciones eléctricas, alambra, cablea y desmantela instalaciones eléctricas Efectúa instalación, reparación y cambio total o parcial del sistema de iluminación Repara y ajusta mecanismos críticos de subestaciones, mantenimiento de planta de emergencia de cualquier capacidad, conexiones de todo tipo y equipos eléctricos Realiza diseños de herrería y cancelaría, soldadura con eléctrica, autógena y estaño Repara muebles metálicos, lubrica y arregla chapas Realiza las siguientes actividades: limpieza, reparación e instalación de tuberías, drenajes, sanitarios, etc. Realiza reparaciones y/o modificaciones de sistemas hidráulicos y neumáticos Realiza las actividades: corta, lamina, arma piezas de ductos, repara piezas y filtros, recubre y repara ductos Realiza el mantenimiento y repara equipos de extracción, inyección y de vacío 						
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene						
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Equipos, instrumentos, mobiliario, materiales, herramientas						
ESCOLARIDAD	Secundaria				Preparatoria o Vocacional		
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial (periódico) Curso de Seguridad Radiológica (periódico)						
EXPERIENCIA	No requiere	3 años				6 años	
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	12 meses	18 meses				24 meses	

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 184 DE:184

12. 44 RAMA: ENCARGADO DE GASOLINERIA

NIVEL	10
PUESTO	Encargado de Gasolinería
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica los niveles de los depósitos de combustibles y la existencia de lubricantes • Determina el reabastecimiento de combustible y lubricantes • Suministra combustible, lubricantes, agua y aire a los vehículos oficiales • Registra en el Control de "Gastos de Lubricantes y Combustible", diaria y mensualmente el consumo de combustible y lubricantes de los vehículos oficiales que acuden a la gasolinería • Verifica el buen funcionamiento de los equipos y tanques de almacenamiento • Verifica que los instrumentos de los vehículos (odómetros y gasómetros), funcionen debidamente • Es el responsable de que los usuarios observen las medidas de seguridad en su área • Informa a su jefe inmediato diaria, semanal y mensualmente del servicio en general que se prestó • Elabora requisiciones de combustibles y lubricantes, así como del equipo de oficina y limpieza que se requiere en su área • Registra, controla y archiva la información referente a recepción, existencia, consumo, vales y tarjetas de todo lo relacionado con la estación de servicio.
SUPERVISION DE PERSONAL	No tiene
RESPONSABILIDAD EN BIENES Y VALORES	Mobiliario y Equipo, insumos, lubricantes y combustibles

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	No.: CAT.RH-3	REV.: 2
CATALOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO	FECHA DE EMISION: ABRIL/2008	HOJA: 185 DE: 185

NIVEL	10
PUESTO	Encargado de Gasolinería
ESCOLARIDAD	Secundaria
CAPACITACION OBLIGATORIA	Curso de Seguridad Industrial, periódicamente
EXPERIENCIA	Tres años en actividades afines
ADIESTRAMIENTO	3 meses
TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA	18 meses