

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL						
	CP							
CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO			FECHA DE ELABORACIÓN				No. DE PAGINA	
			DÍA	MES	AÑO			
							DE	

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE MUSEOS	T5

RELACION ESCALAFONARIA Y/O CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA:

CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
	T5	CUSTODIO ESPEC. DE MUSEOS
	T5	CUSTODIO ESPEC. DE ZONAS ARQUEOLOGICAS

CADENA DE MANDO:

JEFE DE DEPARTAMENTO

CUSTODIO ESPEC. DE MUSEOS

CUSTODIO ESPEC. DE Z. A.

CUSTODIO DE MUSEOS

ELABORO	VALUO	RESP. DE REGISTRO EN EL CATALOGO GENERAL DE PUESTOS DEL GOBIERNO FEDERAL

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL						
	CP							
CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PAGINA		
			DÍA	MES		AÑO		

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE MUSEOS	T5

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL
	JEFE INMEDIATO	
CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL
	CUSTODIO DE MUSEOS	T4

F U N C I O N E S

	GRUPO: CONSERVACIÓN
G E N E R A L E S	CONJUNTO DE ACTIVIDADES LABORALES QUE IDENTIFICAN LOS AGENTES QUIMICOS, BIOLOGICOS DEL MEDIO AMBIENTE Y LAS ACCIONES DEL HOMBRE QUE OCASIONAN EL DETERIORO DE LAS COLECCIONES Y DE LOS MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS E HISTÓRICOS QUE TIENE BAJO SU RESGUARDO EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, Y LA SOCIEDAD CIVIL, ASÍ COMO EL MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO, REGISTRO Y CATALOGACIÓN DEL MISMO A EFECTO DE APLICAR LAS NORMAS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y EN SU CASO CORRECTIVAS PARA SU CONSERVACIÓN.
	RAMA: CUSTODIA.
E S P E C I F I C A S	CONJUNTO DE ACTIVIDADES LABORALES ENCAMINADAS A IDENTIFICAR Y REPORTAR EL DETERIORO QUE SUFREN LAS COLECCIONES Y LOS INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, ASÍ COMO PROTEGER Y VELAR POR LA SEGURIDAD DE LAS COLECCIONES EN EXHIBICIÓN.

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL						
	CP							
CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PAGINA		
			DÍA	MES		AÑO		

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE MUSEOS	T5

C O N O C I M I E N T O Y A P T I T U D	1.1 ESCOLARIDAD:	
	SECUNDARIA Y UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD.	IV
	1.2. DESTREZA:	
	AQUELLAS QUE SEAN RELATIVAS A LA COORDINACION Y SUPERVISIÓN PARA QUE SE EFECTUE LA CUSTODIA, SEGURIDAD EN SALAS Y ESPACIOS CULTURALES.	III
	1.3 CRITERIO E INICIATIVA:	
	CAPAZ DE RESOLVER CUALQUIER CONTINGENCIA QUE ESTE A SU ALCANCE Y DE REPORTAR A SUS SUPERIORES AQUELLAS QUE REBASEN SU CAPACIDAD DE ACCION.	III
	1.4 EXPERIENCIA:	
	UN AÑO DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EN EMPLEO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL	III

R E S P O N S A B I L I D A D E S	2.1. POR IMPORTANCIA DE LA FUNCION:	
	LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA ES IMPORTANTE, SU AUSENCIA ES RELEVANTE Y ES IMPRESCINDIBLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.	V
	2.2. CADENA DE MANDO:	
	LE REPORTAN LOS CUSTODIOS DE MUSEOS.	II
	2.3 COORDINACION Y SUPERVISION:	
	SUPERVISA LA FUNCIÓN QUE REALIZAN TRABAJADORES EXTERNOS EN MATERIA DE LIMPIEZA Y SE COORDINA CON EL PERSONAL DE SEGURIDAD O VIGILANCIA.	V
	2.4 ECONOMICA:	
	RESPONSABLE DE RESGUARDAR BIENES CONSIDERANDOS PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DE VALOR INCALCULABLE.	IX
	2.5. POR RELACIONES:	
	RESPONSABLE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNAS.	II

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DEL EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL						
	CP							
CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO			FECHA DEL ELABORACIÓN			No. DE PAGINA		
			DIA	MES		AÑO		

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE MUSEOS	T5

RESPONSABILIDAD	2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS:	
	REALIZAN FUNCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD DEL PÚBLICO VISITANTE Y LAS INSTALACIONES DE LOS MUSEOS.	II
	2.7 POR INFORMACION CONFIDENCIAL:	
	GUARDAR RESERVA ABSOLUTA SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN MUSEOS, ASÍ COMO DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE LLEVAN A CABO EN LOS MUSEOS.	IV
ESFUERZO	3.1 ESFUERZO MENTAL:	
	MEDIANA	II
	3.2 ESFUERZO FISICO:	
	ESFUERZO FÍSICO ESPORÁDICO QUE EVENTUALMENTE COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.	II
	3.3. PRESION DE TIEMPO:	
	PUNTUALIDAD EN LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES.	II

CONDICIONES	4.1 RIESGO:	
	CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MINIMAS, SIN PERDIDA DE FACULTADES FÍSICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS.	II
	4.2 AMBIENTE:	
	CONDICIONES ESTIMADAS COMO MINIMAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICIÓN A LA INTEMPERIE.	II
	4.3 HORARIOS:	
	REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORÁDICAS.	I

CM	5 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO:	
	EXCESO.	I

PUNTACION TOTAL	→	
-----------------	---	--

HACIENDA**SH****CP****SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE SERVICIO CIVIL****CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO**

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

No. DE PAGINA

DE

CODIGO**DENOMINACION DEL PUESTO****NIVEL****CUSTODIO ESPECIALIZADO DE MUSEOS****T5****F U N C I O N E S E S P E C I F I C A S**

- RECIBIR Y ENTREGAR POR ESCRITO EL ÁREA ASIGNADA ASI COMO LOS BIENES EN CUSTODIA, SIN FALTANTES.
- REALIZAR RECORRIDOS SISTEMATICOS EN EL AREA ASIGNADA.
- HACER CUMPLIR Y VIGILAR QUE EL PUBLICO DE RESPETE LOS REGLAMENTOS Y NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD QUE HA IMPLANTADO EL INAH, ASI COMO CON LOS ESPECIFICOS DEL CENTRO DE TRABAJO, ASÍ COMO EL QUE LOS MUEBLES E INMUEBLES NO SEAN DAÑADOS POR EL PUBLICO.
- RECIBIR Y EXPENDER LAS FORMAS VALORADAS CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO ASÍ LO REQUIERAN.
- REPORTAR VERBALMENTE Y POR ESCRITO AL COORDINADOR DE CUSTODIA O EN SU CASO AL JEFE INMEDIATO, LOS DAÑOS, DETERIORES Y ANOMALIAS ASI COMO PROBLEMAS QUE SE GENEREN EN EL AREA ASIGNADA DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO.
- DAR INFORMACION GENERAL, CUANDO EL PUBLICO LO SOLICITE, ACERCA DE LA UBICACION DE LAS SALAS Y DEL PATRIMONIO CULTURAL EXHIBIDO EN EL MUSEO.
- DIAGNOSTICAR Y REPORTAR POR ESCRITO Y DE MANERA PERIODICA AL COORDINADOR DE CUSTODIA, EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DEL MUSEO.
- ORIENTAR AL PERSONAL DE CUSTODIA DE MUSEOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD.
- APOYAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y MONTAJE MUSEOGRÁFICO, EMBALAJE Y MOVIMIENTO DE COLECCIONES .
- COORDINARSE CON LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA ENFRENTAR LOS PROBLEMAS QUE SE SUSCITEN EN EL ÁREA ASIGNADA DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO Y PARTICIPAR EN LAS BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y AUXILIO EN CASO DE SINIESTRO.
- APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ORDINARIAS PARA EVITAR ILICITOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EXISTENTE.
- ELABORAR DIARIAMENTE LA BITACORA DE LOS HECHOS OCURRIDOS EN EL TURNO Y PRESENTARLA AL COORDINADOR DE CUSTODIA.
- SUPERVISAR Y EN SU CASO REALIZAR LA LIMPIEZA DEL ÁREA ASIGNADA.
- GUARDAR RESERVA ABSOLUTA SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO.
- RESPONSABILIZARSE DE LA RECEPCIÓN - DEVOLUCIÓN DE PRENDAS Y OBJETOS DEL PÚBLICO VISITANTE, PARA GUARDARLOS EN EL REPOSITORIO, ENTREGÁNDO A CAMBIO LA CONTRASEÑA RESPECTIVA CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN.
- DETECTAR Y REPORTAR DETERIORES, DESCOMPOSTURAS, ANOMALÍAS O MAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN EL ÁREA ASIGNADA.
- DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO Y / O AL PROGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO.

SH**SUBSECRETARIA DE EGRESOS****ANEXO 2**

CÉDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO

FECHA DE
ELABORACIÓN

NO. DE PAGINA

DÍA MES AÑO

DE

CÓDIGO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

NIVEL

CUSTODIO ESPECIALIZADO DE MUSEOS

T5

**CARTILLA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PUESTO

CONFORME A LA CONCEPTUALIZACIÓN DADA EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

EN EL PUESTO

A) BÁSICOS EN INDUCCIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL PUESTO QUE PROPICIEN EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

CURSOS

OBJETIVOS

I. BASICOS

- 1.1 Cultura y patrimonio
- 1.2 Sistemas y equipos de seguridad.
- 1.3. Administración y control de personal.
- 1.4. Diagnóstico y Prevención de riesgos.
- 1.5. El manejo y control de Colecciones
- 1.6. Protocolo para el movimiento de colecciones en salas.
- 1.7. Procedimientos y políticas de seguridad en los museos y Zonas arqueológicas de INAH.
- 1.8 Historia de Mesoamérica
- 1.9 Elaboración de informe.

El Custodio Especializado de Museos estará capacitado para, coordinar al personal, manejar los equipos de seguridad tanto manuales como de alta tecnología y para diagnosticar los riesgos con el fin de prevenirlos, así como para supervisar el manejo y control de colecciones y bienes culturales durante, su manejo, traslado, colocación y exhibición.

II. COMPLEMENTARIOS

- 2.1. Introducción a la museografía.
- 2.2. Manejo y control de Inventarios.
- 2.3. Estadística básica.
- 2.4. Sistema de almacén de bienes culturales.
- 2.5. Ley federal de monumentos y zonas arqueológicas.
- 2.6. Relaciones Humanas.

El Custodio Especializado de Museos conocerá, bases de la actividad museográfica para participar en la programación y control de los proyectos, manejar estadísticas para que estas le sirva de elemento de juicio para la toma de decisiones en los proyectos, actividades y dispositivos de seguridad bajo su responsabilidad.

III. INSTITUCIONALES

- 3.1. Inducción o actualización al servicio público en el INAH.
- 3.2. Calidad en el servicio.
- 3.3. Trabajo en equipo.
- 3.4. Motivación para el trabajo

El Custodio Especializado de Museos, comprenderá la naturaleza, organización funcionamiento de la institución, así como las técnicas para mejorar los servicios que presta el INAH en el marco del Programa de Mejoramiento de la administración Pública.

B) PARA MODERNIZAR, PERFECCIONAR Y OPTIMAR LAS FUNCIONES CON BASE A LAS NECESIDADES POR CAMBIOS TECNOLÓGICOS O DE OTRA NATURALEZA

CURSOS

OBJETIVOS

1. Informática aplicada al control de reportes e informes de seguridad.
2. Inglés básico.

El Custodio Especializado de Museos estará capacitado sus reportes de manera profesional y eficiente, para llevar estadísticas comparativas y comunicar y atender apropiadamente al público extranjero.

C) DE PERSPECTIVA PARA EL ASCENSO EN LA RAMA DE ESPECIALIDAD

CURSOS

OBJETIVOS

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL
	CP	

CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO	FECHA DE ELABORACIÓN				No. DE PAGINA	
	DÍA	MES	AÑO			
						DE

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE ZONAS ARQUEOLOGICAS	T5

RELACION ESCALAFONARIA Y/O CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA:

CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
	T5	CUSTODIO ESPEC. DE Z. A.
	T5	CUSTODIO ESPEC. DE MUSEOS

CADENA DE MANDO:

JEFE DE DEPARTAMENTO

CUSTODIO ESPEC. DE MUSEOS

CUSTODIO ESPEC. DE Z.A.

CUSTODIO DE MUSEOS

ELABORO	VALUO	RESP. DE REGISTRO EN EL CATALOGO GENERAL DE PUESTOS DEL GOBIERNO FEDERAL

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL
	CP	

CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO	FECHA DE ELABORACIÓN				No. DE PAGINA	
	DÍA	MES	AÑO			
						DE

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE ZONAS ARQUEOLOGICAS	T5

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL
	JEFE INMEDIATO	
CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL
	CUSTODIO DE MUSEOS	T4

F U N C I O N E S

	GRUPO: CONSERVACIÓN
G E N E R A L E S	CONJUNTO DE ACTIVIDADES LABORALES QUE IDENTIFICAN LOS AGENTES QUIMICOS, BIOLOGICOS DEL MEDIO AMBIENTE Y LAS ACCIONES DEL HOMBRE QUE OCASIONAN EL DETERIORO DE LAS COLECCIONES Y DE LOS MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS E HISTÓRICOS QUE TIENE BAJO SU RESGUARDO EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, Y LA SOCIEDAD CIVIL, ASÍ COMO EL MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO, REGISTRO Y CATALOGACIÓN DEL MISMO A EFECTO DE APLICAR LAS NORMAS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y EN SU CASO CORRECTIVAS PARA SU CONSERVACIÓN.
	RAMA: CUSTODIA.
E S P E C I F I C A S	CONJUNTO DE ACTIVIDADES LABORALES ENCAMINADAS A IDENTIFICAR Y REPORTAR EL DETERIORO QUE SUFREN LAS COLECCIONES Y LOS INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, ASÍ COMO PROTEGER Y VELAR POR LA SEGURIDAD DE LAS COLECCIONES EN EXHIBICIÓN.

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL
	CP	

CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO	FECHA DE ELABORACIÓN				No. DE PAGINA	
	DÍA	MES	AÑO			
						DE

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE ZONAS ARQUEOLOGICAS	T5

C O N O C I M I E N T O Y A P T I T U D	1.1 ESCOLARIDAD:	
	SECUNDARIA Y UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD.	IV
	1.2. DESTREZA:	
	AQUELLAS QUE SEAN RELATIVAS A LA COORDINACION Y SUPERVISIÓN PARA QUE SE EFECTUE LA CUSTODIA, SEGURIDAD EN SALAS Y ESPACIOS CULTURALES ,	III
	1.3 CRITERIO E INICIATIVA:	
	CAPAZ DE RESOLVER CUALQUIER CONTINGENCIA QUE ESTE A SU ALCANCE Y DE REPORTAR A SUS SUPERIORES AQUELLAS QUE REBASEN SU CAPACIDAD DE ACCION.	III
	1.4 EXPERIENCIA:	
	UN AÑO DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EN EMPLEO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL	III

R E S P O N S A B I L I D A D E S	2.1. POR IMPORTANCIA DE LA FUNCION:	
	LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA ES IMPORTANTE, SU AUSENCIA ES RELEVANTE Y ES IMPRESINDIBLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.	V
	2.2. CADENA DE MANDO:	
	LE REPORTAN LOS CUSTODIOS DE MUSEOS.	II
	2.3 COORDINACION Y SUPERVISION:	
	SUPERVISA LA FUNCIÓN QUE REALIZAN TRABAJADORES EXTERNOS EN MATERIA DE LIMPIEZA Y SE COORDINA CON EL PERSONAL DE SEGURIDAD O VIGILANCIA.	V
	2.4 ECONOMICA:	
	RESPONSABLE DE RESGUARDAR BIENES CONSIDERANDOS PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DE VALOR INCALCULABLE.	IX
	2.5. POR RELACIONES:	
	RESPONSABLE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNAS.	II

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DEL EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL				
	CP					
CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO		FECHA DEL ELABORACIÓN				No. DE PAGINA
		DIA	MES	AÑO		
						DE

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE ZONAS ARQUEOLOGICAS	T5

RESPONSABILIDAD	2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS:	
	REALIZAN FUNCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD DEL PÚBLICO VISITANTE Y LAS INSTALACIONES DE LOS MUSEOS.	II
ESFUERZO	2.7 POR INFORMACION CONFIDENCIAL:	
	GUARDAR RESERVA ABSOLUTA SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN MUSEOS, ASÍ COMO DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE LLEVAN A CABO EN LOS MUSEOS.	IV
	3.1 ESFUERZO MENTAL:	
	MEDIANA	II
	3.2 ESFUERZO FISICO:	
	ESFUERZO FÍSICO ESPORÁDICO QUE EVENTUALMENTE COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.	II
	3.3. PRESION DE TIEMPO:	
	PUNTUALIDAD EN LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES.	II

CONDICIONES	4.1 RIESGO:	
	CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MINIMAS, SIN PERDIDA DE FACULTADES FÍSICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS.	II
	4.2 AMBIENTE:	
	CONDICIONES ESTIMADAS COMO MINIMAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICIÓN A LA INTEMPERIE.	II
	4.3 HORARIOS:	
	REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORÁDICAS.	I

CM	5 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO:	
	EXCESO.	I

PUNTACION TOTAL	→	
-----------------	---	--

HACIENDA	SH	SUBSECRETARIA DE EGRESOS UNIDAD DE SERVICIO CIVIL			
	CP				
CEDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO		FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PAGINA
		DÍA	MES	AÑO	

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE ZONAS ARQUEOLOGICAS	T5

F U N C I O N E S E S P E C I F I C A S

- RECIBIR Y ENTREGAR POR ESCRITO EL ÁREA ASIGNADA ASI COMO LOS BIENES EN CUSTODIA, SIN FALTANTES.
- REALIZAR RECORRIDOS SISTEMATICOS EN EL AREA ASIGNADA.
- HACER CUMPLIR Y VIGILAR QUE EL PUBLICO DE RESPETE LOS REGLAMENTOS Y NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD QUE HA IMPLANTADO EL INAH, ASI COMO CON LOS ESPECIFICOS DEL CENTRO DE TRABAJO, ASÍ COMO EL QUE LOS MUEBLES E INMUEBLES NO SEAN DAÑADOS POR EL PUBLICO.
- RECIBIR Y EXPENDER LAS FORMAS VALORADAS CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO ASÍ LO REQUIERAN.
- REPORTAR VERBALMENTE Y POR ESCRITO AL COORDINADOR DE CUSTODIA O EN SU CASO AL JEFE INMEDIATO, LOS DAÑOS, DETERIORES Y ANOMALIAS ASI COMO PROBLEMAS QUE SE GENEREN EN EL AREA ASIGNADA DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO.
- DAR INFORMACION GENERAL, CUANDO EL PUBLICO LO SOLICITE, ACERCA DE LA UBICACION DE LAS SALAS Y DEL PATRIMONIO CULTURAL EXHIBIDO EN EL MUSEO.
- DIAGNOSTICAR Y REPORTAR POR ESCRITO Y DE MANERA PERIODICA AL COORDINADOR DE CUSTODIA, EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DEL MUSEO.
- ORIENTAR AL PERSONAL DE CUSTODIA DE MUSEOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD.
- APOYAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LA ZONA ARQUEOLOGICA .
- COORDINARSE CON LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA ENFRENTAR LOS PROBLEMAS QUE SE SUSCITEN EN EL ÁREA ASIGNADA DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO Y PARTICIPAR EN LAS BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y AUXILIO EN CASO DE SINIESTRO.
- APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ORDINARIAS PARA EVITAR ILICITOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EXISTENTE.
- ELABORAR DIARIAMENTE LA BITACORA DE LOS HECHOS OCURRIDOS EN EL TURNO Y PRESENTARLA AL COORDINADOR DE CUSTODIA.
- SUPERVISAR Y EN SU CASO REALIZAR LA LIMPIEZA Y CHAPONEO EN EL ÁREA ASIGNADA.
- GUARDAR RESERVA ABSOLUTA SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO.
- RESPONSABILIZARSE DE LA RECEPCIÓN - DEVOLUCIÓN DE PRENDAS Y OBJETOS DEL PÚBLICO VISITANTE, PARA GUARDARLOS EN EL REPOSITORIO, ENTREGÁNDO A CAMBIO LA CONTRASEÑA RESPECTIVA CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN.
- DETECTAR Y REPORTAR DETERIORES, DESCOMPOSTURAS, ANOMALÍAS O MAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN EL ÁREA ASIGNADA.
- DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO Y / O AL PROGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO.

CÉDULA DE VALUACIÓN DEL PUESTO

FECHA DE
ELABORACIÓN

NO. DE PAGINA

DÍA MES AÑO

DE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
	CUSTODIO ESPECIALIZADO DE ZONA ARQUEOLOGICA	T5

**CARTILLA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PUESTO

CONFORME A LA CONCEPTUALIZACIÓN DADA EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

EN EL PUESTO

A) BÁSICOS EN INDUCCIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL PUESTO QUE PROPICIEN EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

CURSOS	OBJETIVOS
I. BÁSICOS 1.1 Cultura y patrimonio 1.2 Normas Generales de seguridad 1.3 Historia de Mesoamérica. 1.4 Conocimiento de la zona arqueológica, su historia y su contenido. 1.5 Procesos operativos de la Zona arqueológica. 1.6 Métodos y Técnicas de expresión y didácticas. 1.7 Técnicas de Inspección y Vigilancia de Zonas Arqueológicas. II. COMPLEMENTARIOS 2.1 Conservación preventiva de Z.A. 2.2 La zona arqueológica como instrumento educativo. 2.3 Primeros auxilios 2.4 Control de malezas y fauna nociva. 2.5 Relaciones Humanas. 2.6 Fotografía básica III. INSTITUCIONALES 3.1 Inducción o actualización al servicio público en el INAH. 3.2 Calidad en el servicio. 3.3 Trabajo en equipo. 3.4 Motivación para el trabajo	<p>El Custodio Especializado de Zona Arqueológica conocerá la normatividad, se sensibilizará sobre el gran valor e importancia de la conservación del patrimonio cultural y artístico, participando en ella, será capaz de orientar adecuadamente a los visitantes, y colaborará a que la estancia de estos sea mas placentera.</p> <p>El Custodio Especializado de Zona Arqueológica desarrollara la capacidad para controlar y resolver los principales problemas que pudieran presentarse con los visitantes, tanto en contingencias y desastres como en actividades normales dentro de la zona arqueológica.</p> <p>El Custodio Especializado de Zona Arqueológica comprenderá la naturaleza, organización funcionamiento de la institución, así como las técnicas para mejorar los servicios que presta el INAH en el marco del Programa de Mejoramiento de la administración Publica.</p>

B) PARA MODERNIZAR, PERFECCIONAR Y OPTIMAR LAS FUNCIONES CON BASE A LAS NECESIDADES POR CAMBIOS TECNOLÓGICOS O DE OTRA NATURALEZA

CURSOS	OBJETIVOS
Formación de Paramédicos 2.- Prevención de riesgos.	El Custodio Especializado de Zona Arqueológica estará preparado para atender las eventualidades medicas que se presenten dentro de su Zona arqueológica de adscripción, así como para promover las acciones tendientes a la reducción y eliminación de accidentes y enfermedades dentro de la misma.

C) DE PERSPECTIVA PARA EL ASCENSO EN LA RAMA DE ESPECIALIDAD

CURSOS	OBJETIVOS
Inglés Técnico Administración de personal. Sistemas y equipos de seguridad	El Custodio Especializado de Zona Arqueológica Complementará su preparación, conociendo los dispositivos y tecnologías más modernos en materia de seguridad y capacitándose en el manejo y control de Recursos Humanos