

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN ANIMAL DR. FERNANDO PÉREZ-GIL ROMO

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Jefa del Departamento de Nutrición Animal

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Jefe de Departamento

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros para desarrollar y difundir los proyectos de investigación realizados en el Departamento de Nutrición Animal Dr. Fernando Pérez-Gil Romo a través de programas y trabajos de campo a fin de promover la salud y una mejor alimentación de la población mexicana.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1: Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros del Departamento.**

**Función 1:** Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para realizar las actividades del Departamento.

**Función 2:** Revisar que las servidoras y/o los servidores públicos del Departamento cuenten con el equipo e insumos necesarios para alcanzar sus objetivos.

**Función 3:** Supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades de las servidoras y/o los servidores públicos que conforman al Departamento a fin de cumplir con las metas fijadas.

**Función 4:** Revisar el plan de trabajo del Departamento a fin de cumplir con los objetivos del Instituto.

**Función 5:** Supervisar el uso racional y aprovechamiento de los recursos materiales y tecnológicos para el funcionamiento del Departamento.

**Función 6:** Vigilar la integración de la información generada por el Departamento a fin de cumplir con los requerimientos solicitados por el Instituto.

**Función 7:** Elaborar el Plan de Inversión del Departamento a fin de solicitar el equipo necesario para llevar a cabo los proyectos de investigación.

**Función 8:** Elaborar el programa anual de adquisiciones a fin de cubrir las necesidades del Departamento.

**Función 9:** Controlar el inventario de equipos, reactivos, material de laboratorio y mobiliario del Departamento a fin de que las servidoras y/o los servidores públicos realicen sus actividades.

**Objetivo 2: Supervisar los proyectos de investigación que se desarrollan en el Departamento.**

**Función 1:** Analizar las razones que originan la necesidad de estudiar animales y desarrollar proyectos de investigación en apego a las líneas de investigación institucionales y del Departamento a fin de establecer redes de trabajo que permitan ampliar el conocimiento del tema a investigar.

**Función 2:** Vigilar el desarrollo de los proyectos de investigación a fin de evitar desviaciones en líneas de investigación del Departamento.

**Función 3:** Verificar el cumplimiento de normas y procedimientos en las actividades de laboratorio y de campo a fin de evitar contaminación en el área de trabajo y crear un ambiente que favorezca el desarrollo de los proyectos y el aprovechamiento de los recursos materiales.

- Función 4:** Participar en la difusión de los proyectos de investigación que se realizan en el Departamento a fin de publicar los resultados en artículos científicos, técnicos y de divulgación.
- Objetivo 3: Supervisar la capacitación de la servidora y/o el servidor público del Departamento.**
- Función 1:** Proporcionar a la servidora y/o el servidor público del Departamento la facilidad de asistir a cursos de capacitación de acuerdo a las necesidades del mismo para su actualización en el manejo de técnicas y métodos.
- Función 2:** Coordinar la capacitación teórico-práctica en temas de nutrición animal, mediante la impartición de cátedra y asesoría de tesis a nivel pre y posgrado para la formación de recursos humanos.
- Función 3:** Asesorar a instituciones públicas y privadas en la aplicación de tecnologías a fin de aumentar la producción de alimentos de origen animal a partir de recursos naturales no convencionales.
- Objetivo 4: Gestionar los recursos financieros de los proyectos de investigación realizados en el Departamento.**
- Función 1:** Participar en convocatorias de instituciones públicas o privadas que apoyen económicamente a la realización de investigación científica a fin de conseguir fondos.
- Función 2:** Realizar convenios de colaboración nacionales e internacionales a fin de afianzar los proyectos de investigación que se realizan en el Departamento.
- Objetivo 5: Supervisar la entrega de información solicitada al Departamento.**
- Función 1:** Integrar el informe de actividades del Departamento a fin de informar los avances y resultados al Director de Nutrición para la toma de decisiones.
- Función 2:** Elaborar los informes solicitados por la Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad a fin de conocer la productividad del Departamento.
- Función 3:** Evaluar los riesgos administrativos que pudieran afectar las funciones del Departamento y realizar las acciones de mejora que sean necesarias para corregir dichos riesgos.
- Objetivo 6: Participar en las convocatorias de promoción y permanencia de las Investigadoras y los Investigadores de Nutrición Animal y de las Investigadoras y/o los Investigadores Asociados del Departamento que emite la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE).**
- Función 1:** Revisar la publicación de las convocatorias emitidas por la CCINSHAE a fin de apoyar a las Investigadoras y los Investigadores de Nutrición Animal y a las Investigadoras y los Investigadores Asociados en su ingreso o permanencia ante la misma.
- Función 2:** Supervisar la participación de las Investigadoras y los Investigadores de Nutrición Animal y a las Investigadoras y los Investigadores Asociados en la convocatoria de evaluación que le corresponda a fin de dar continuidad en la CCINSHAE.
- Objetivo 7: Mantener vínculo con las unidades administrativas del Instituto e instituciones públicas y privadas que requieran la colaboración del Departamento.**
- Función 1:** Validar la existencia y vigencia de los convenios de trabajo con instituciones públicas y privadas a fin de colaborar en los proyectos de investigación
- Función 2:** Verificar que los proyectos de investigación registrados por el Departamento cuenten con los convenios vigentes de cada institución pública o privada a fin de contar con la certeza jurídica de los mismos.

**Función 3:** Revisar que los proyectos de investigación realizados en el Departamento con fondos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) estén registrados en el Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) a fin de justificar la compra anual de material y reactivos del mismo.

**Objetivo 8:** **Supervisar el registro y seguimiento de los proyectos de investigación que realizan los Investigadores.**

**Función 1:** Colaborar con los Investigadores en la elaboración de los convenios con las instituciones públicas o privadas a fin de cumplir con los requisitos correspondientes.

**Función 2:** Asesorar a las Investigadoras y los Investigadores de Nutrición Animal y a las Investigadoras y los Investigadores Asociados en el registro y tramitación de los proyectos de investigación en el Sistema Electrónico para el Registro de Proyectos de Investigación (SERPI) a fin de cumplir con la normatividad aplicable vigente.

**Función 3:** Mantener el control y resguardo de información generada de los proyectos de investigación que se lleven a cabo en el Departamento a fin de actualizar el seguimiento de los mismos.

**Función 4:** Revisar los informes parciales y finales de los proyectos de investigación a fin de contribuir a la integración de los reportes de actividades del Departamento.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las unidades administrativas del Instituto y externamente con universidades, institutos de salud, empresas privadas, otras dependencias, proveedores y prestadores de servicio.

### Característica de la información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Médico veterinario zootecnista  
Ingeniero agrónomo zootecnista

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 3 años

**Áreas de experiencia:** Veterinaria  
Nutrición animal  
Nutrición humana  
Ciencias de los alimentos  
Administración pública  
Agronomía  
Biología molecular  
Bioquímica

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	AVANZADO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	N/A	X
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimiento de:

Métodos de investigación

Normatividad aplicable vigente a sus funciones

Ingles 100%

Nociones del funcionamiento de laboratorio

Uso de:

Software administrativo y paquetes estadísticos

Tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

#### Habilidades:

Autoridad

Capacidad resolutive

Comunicación

Coordinación de grupos de trabajo

Manejo de personal

#### Actitudes:

Adaptación

Compromiso

Disciplina

Disponibilidad

Proactividad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Investigador de Nutrición Animal

### **CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Investigador en Ciencias Médicas D

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar proyectos de investigación en el área de la nutrición animal a través de la ejecución de herramientas a fin de contribuir al conocimiento científico y a fortalecer los procesos en nutrición animal y humana, así como participar en la asesoría a las alumnas y/o los alumnos de pre y posgrado.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1: Diseñar proyectos de investigación en el área de nutrición animal y humana.**

**Función 1:** Proponer tecnologías e ingredientes alternativos y convencionales para la generación de nuevos productos de consumo animal y humano.

**Función 2:** Desarrollar proyectos de investigación a fin de cumplir con las líneas de investigación institucionales y del Departamento.

**Función 3:** Realizar el informe y seguimiento de los proyectos de investigación en nutrición animal y humana del Departamento a fin de proporcionar resultados de los mismos.

**Función 4:** Establecer grupos de trabajo multidisciplinarios e interinstitucionales a fin de enriquecer los proyectos de investigación del Departamento.

**Función 5:** Organizar reuniones científicas, seminarios, actividades multidisciplinarias e internacionales a fin de informar los avances de los proyectos de investigación de nutrición animal y humana.

**Función 6:** Publicar los resultados de los proyectos de investigación en revistas científicas indizadas nacionales e internacionales, libros y/o capítulos de libros especializados a fin de difundir y dar acceso de la información al público interesado.

**Objetivo 2: Asesorar a las instituciones públicas y privadas que lo soliciten apeándose a las líneas de investigación del Departamento.**

**Función 1:** Establecer convenios con instituciones públicas y privadas que soliciten la asesoría y/o capacitación a fin de realizar la transferencia de conocimientos y tecnología.

**Función 2:** Otorgar a las instituciones públicas y privadas la asesoría y/o capacitación de acuerdo a las necesidades para cumplir con los convenios establecidos.

**Objetivo 3: Participar en la formación de recursos humanos en materia de nutrición animal.**

**Función 1:** Colaborar en la docencia en el área de las ciencias químico-biológicas en instituciones públicas y privadas a nivel de pre y posgrado a fin de transmitir los conocimientos y destrezas en la materia.

**Función 2:** Colaborar en la implementación de programas académicos en instituciones públicas y privadas e incluir materias relacionadas con la investigación científica a fin de incorporar a las alumnas y/o los alumnos en etapas de esta disciplina.

**Función 3:** Capacitar a las alumnas y/o los alumnos de servicio social, prácticas profesionales o tesis en los proyectos de investigación del Departamento a fin de apoyarlos y dirigirlos hacia la investigación científica.

**Objetivo 4: Gestionar el financiamiento y registro de los proyectos de investigación con instituciones públicas y/o privadas.**

**Función 1:** Colaborar en la búsqueda de financiamiento con instituciones públicas y/o privadas a fin de realizar proyectos de investigación en el Departamento.

**Función 2:** Elaborar proyectos de investigación en materia de nutrición animal a fin de responder a las necesidades del país.

**Función 3:** Registrar los proyectos de investigación en el Sistema Electrónico para el Registro de Proyectos de Investigación (SERPI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos.

**Función 4:** Registrar los proyectos de investigación financiados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), en el Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el Instituto.

**Objetivo 5: Apoyar en actividades académicas relacionadas con las líneas de investigación del Departamento.**

**Función 1:** Organizar seminarios, congresos, diplomados, cursos para compartir la información generada de los proyectos de investigación del Departamento.

**Función 2:** Colaborar en la búsqueda de cursos de capacitación a fin de cumplir con las necesidades de las líneas de investigación del Departamento.

**Función 3:** Establecer vínculos de trabajo con instituciones públicas y/o privadas y con Investigadoras y/o Investigadores nacionales e internacionales que participan en los eventos académicos a fin de realizar de manera conjunta proyectos de investigación de frontera.

**Objetivo 6: Mantener la permanencia, reingreso o promoción ante la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE).**

**Función 1:** Revisar las convocatorias emitidas por la CCINSHAE a fin de buscar su ingreso, permanencia, reingreso o promoción.

**Objetivo 7: Elaborar la información solicitada por la Jefa del Departamento de Nutrición Animal (Jefa del Departamento).**

**Función 1:** Integrar el informe de las actividades a su cargo a fin de ayudar en la toma de decisiones a la Jefa del Departamento.

**Función 2:** Establecer convenios con instituciones públicas y privadas a fin de favorecer la transferencia de conocimientos y tecnología.

#### **D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones públicas y privadas y con instituciones académicas públicas y/o privadas.

#### **Característica de la información**

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Médico veterinario zootecnista  
Químico farmacobiólogo  
Químico en alimentos  
Biólogo  
Ingeniero agrónomo zootecnista  
Ingeniero en alimentos  
Nutrición

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 5 años

**Áreas de experiencia:** Investigación  
Nutrición humana  
Nutrición animal  
Bioquímica  
Informática  
Administración

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	AVANZADO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de:  
Equipo de protección personal  
Metodologías de investigación  
Normatividad aplicable vigente a sus funciones

Inglés 100%

Nociones del funcionamiento de laboratorio

Uso de:

Software administrativo y paquetes estadísticos

Tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

Análisis

Capacidad resolutive

Comunicación

Redacción

Trabajo organizado

**Actitudes:**

Compromiso

Confiabilidad

Iniciativa

Orientación a resultados

Productividad



## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Investigador Asociado

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Investigador en Ciencias Médicas B

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en las actividades del Departamento de Nutrición Animal Dr. Fernando Pérez-Gil Romo a través de la vinculación con centros de investigación, instituciones públicas y privadas a fin de fortalecer los proyectos de investigación en el Instituto.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Apoyar en los proyectos de investigación y su aplicación en nutrición animal.

**Función 1:** Proponer en la búsqueda de información bibliográfica solicitada por la Investigadora y/o el Investigador de Nutrición Animal o la Jefa del Departamento de Nutrición Animal (Jefa del Departamento) para la elaboración de los proyectos de investigación del Departamento.

**Función 2:** Organizar la información bibliográfica recopilada a fin de facilitar la elaboración de los proyectos de investigación a la Investigadora y/o el Investigador de Nutrición Animal.

**Función 3:** Colaborar en la elaboración de proyectos de investigación a fin de responder a las necesidades del país en materia de nutrición animal.

**Función 4:** Colaborar en el registro de los proyectos de investigación en el Sistema Electrónico de Registro de Proyectos de Investigación (SERPI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el Instituto.

**Función 5:** Elaborar el informe de las actividades a su cargo especificando avance y resultados para apoyar en la toma de decisiones del Departamento.

**Objetivo 2:** Participar en la búsqueda de financiamiento en instituciones públicas o privadas.

**Función 1:** Colaborar en el registro de los proyectos de investigación en las convocatorias presentadas por instituciones públicas y/o privadas que otorgan financiamiento a fin de llevar a cabo los mismos.

**Función 2:** Analizar junto con la Jefa de Departamento las diferentes propuestas técnicas y económicas de la proveedora y/o el proveedor de materiales y reactivos a fin de elegir la opción que cumpla con las necesidades de los proyectos de investigación del Departamento.

**Objetivo 3:** Colaborar en el desarrollo del análisis del laboratorio de los proyectos de investigación del Departamento.

**Función 1:** Organizar el material de laboratorio para realizar las técnicas analíticas consideradas y obtener resultados de los proyectos de investigación.

**Función 2:** Registrar la información obtenida en el laboratorio a fin de analizar estadísticamente los resultados de los proyectos de investigación.

**Función 3:** Participar en el análisis estadístico de los proyectos de investigación a fin de difundir los resultados obtenidos en publicaciones científicas, revistas de divulgación, revistas científicas indizadas, libros y congresos nacionales e internacionales.

**Objetivo 4:** Colaborar con la Investigadora o el Investigador de Nutrición Animal en el desarrollo de ensayos experimentales con animales considerados en los proyectos de investigación.

**Función 1:** Participar en los cursos de capacitación a fin de colaborar en los ensayos experimentales con animales de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto.

**Función 2:** Organizar el material requerido para el desarrollo de ensayos experimentales con animales y obtener resultados de los proyectos de investigación.

**Función 3:** Elaborar el informe de los resultados obtenidos de los ensayos experimentales con animales a fin de analizarlos estadísticamente.

**Objetivo 5:** Colaborar en la realización de eventos académicos organizados por el Departamento.

**Función 1:** Participar en la organización de seminarios, conferencias o cursos de Departamento a fin de lograr la difusión de los mismos.

**Objetivo 6:** Colaborar con la Jefa del Departamento en la elaboración del Plan de Inversión y el Programa Anual de Adquisiciones del Departamento.

**Función 1:** Integrar las solicitudes de material, reactivos, libros y software de las servidoras y/o los servidores públicos del Departamento a fin de realizar el requerimiento en el Programa Anual de Adquisiciones.

**Función 2:** Integrar las necesidades de equipo de las servidoras y/o los servidores públicos del Departamento a fin de realizar los proyectos de investigación.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones públicas y privadas y proveedoras y/o proveedores de equipo y material de laboratorio.

### Característica de la información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Médico veterinario zootecnista  
Biología  
Química  
Nutrición

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 3 años

**Áreas de experiencia:** Médico veterinario zootecnista  
Biología  
Química  
Nutrición

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimiento de:

Equipo de protección personal

Metodologías de investigación y técnicas analíticas

Normatividad aplicable vigente a sus funciones

Inglés 80%

Nociones del funcionamiento del laboratorio

Uso de:

Software administrativo

Tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

#### Habilidades:

Análisis

Capacidad resolutive

Creatividad

Trabajo bajo presión

Trabajo organizado

#### Actitudes:

Motivación

Compromiso

Orientación a resultados

Flexibilidad

Iniciativa

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Química de Nutrición Animal

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Químico A

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en las actividades que realicen las Investigadoras y/o los Investigadores de Nutrición Animal, las Investigadoras y/o los Investigadores Asociados y las Técnicas y/o los Técnicos de Laboratorio de Nutrición Animal en los laboratorios a través de la selección de técnicas analíticas y de la administración de los equipos, instrumentos e insumos a fin de cumplir con los lineamientos institucionales vigentes.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Apoyar en las diferentes actividades de los proyectos de investigación que se realizan en los laboratorios del Departamento de Nutrición Animal Dr. Fernando Pérez-Gil Romo.

**Función 1:** Organizar las actividades de las Investigadoras y los Investigadores de Nutrición Animal, las Investigadoras y los Investigadores Asociados y las Técnicas y/o los Técnicos de Laboratorio de Nutrición Animal a fin de cumplir con las funciones del Departamento.

**Función 2:** Documentar las actividades analíticas realizadas en los laboratorios a fin de mantener la calidad, confiabilidad y reproducibilidad de los resultados obtenidos.

**Función 3:** Coordinar la recepción de las muestras a fin de mantener el control y consumo de reactivos requeridos para el análisis de las mismas.

**Función 4:** Realizar el análisis químico de los ingredientes, dietas para los animales, productos, subproductos de origen animal y fluidos fisiológicos a fin de obtener resultados que permitan tomar decisiones en los proyectos de investigación.

**Función 5:** Mantener el registro operativo y el control de mantenimiento de equipos e instrumentos empleados en los laboratorios del Departamento a fin de cumplir con el funcionamiento de los mismos.

**Función 6:** Evaluar los recursos técnicos y materiales de los laboratorios a fin de mantener el funcionamiento y actualización de los mismos.

**Función 7:** Realizar el inventario de instrumentos, equipos, materiales y reactivos utilizados a fin de cumplir con las actividades en los laboratorios.

**Función 8:** Elaborar el informe de actividades a su cargo para la toma de decisiones de los laboratorios del Departamento.

**Objetivo 2:** Coordinar las actividades de enseñanza e investigación en el área analítica del Departamento.

**Función 1:** Organizar los cursos de capacitación y estandarización en las técnicas de laboratorio y en el manejo de los equipos a fin de proporcionar conocimientos y destrezas a las Investigadoras y los Investigadores de Nutrición Animal, las Investigadoras y los Investigadores Asociados y a las Técnicas y/o los Técnicos de Laboratorio de Nutrición Animal que participan en los proyectos de investigación.

**Función 2:** Colaborar en la asesoría del área de laboratorio con instituciones públicas y privadas relacionadas con la nutrición animal para capacitar a las Investigadoras y los Investigadores de Nutrición Animal, las Investigadoras y los Investigadores Asociados y a las Técnicas y/o los Técnicos de Laboratorio de Nutrición Animal.

**Función 3:** Apoyar a las alumnas y/o los alumnos en la capacitación del manejo de técnicas de laboratorio relacionadas con los análisis de los proyectos de investigación a fin de lograr la confiabilidad del trabajo.

**Objetivo 3: Revisar las condiciones de los equipos en los laboratorios del Departamento.**

**Función 1:** Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, instrumentos e instalaciones eléctricas, hidráulicas y de drenaje a fin de mantener el funcionamiento de los mismos.

**Función 2:** Vigilar que se realicen los mantenimientos preventivos y correctivos de los recursos tecnológicos y equipos de laboratorio a fin de minimizar el impacto en los procesos.

**Función 3:** Vigilar que se cumplan las medidas de higiene y seguridad a fin de prevenir y disminuir riesgos en los laboratorios del Departamento.

**Función 4:** Elaborar los programas de control de calidad de los métodos de análisis en los laboratorios a fin de obtener resultados.

**Función 5:** Registrar el estado que guardan los instrumentos y/o equipos de laboratorio a fin de documentar la situación de los mismos.

**Función 6:** Informar a la Jefa del Departamento de Nutrición Animal (Jefa del Departamento) las condiciones de los laboratorios para que se realicen las correcciones correspondientes.

**Objetivo 4: Integrar la información de los análisis realizados en los laboratorios del Departamento.**

**Función 1:** Elaborar el informe de las actividades realizadas y el número de muestras analizadas por técnica a fin de mantener un control del material y reactivos.

**Objetivo 5: Verificar el cumplimiento del manejo de residuos químicos peligrosos y biológico-infecciosos generados en los laboratorios.**

**Función 1:** Capacitar a las Investigadoras y los Investigadores de Nutrición Animal, las Investigadoras y los Investigadores Asociados, a las Técnicas y/o los Técnicos de Nutrición Animal y a las alumnas y/o los alumnos en el manejo de los residuos químicos peligrosos y biológico-infecciosos de acuerdo a la normatividad correspondiente a fin de disminuir los accidentes de trabajo e impacto al medio ambiente.

**Función 2:** Supervisar el manejo de los residuos químicos peligrosos y biológicos-infecciosos generados en los laboratorios a fin de cumplir con la normatividad aplicable vigente.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con unidades administrativas del Instituto y externamente con proveedores de equipo y material de laboratorio, instituciones académicas públicas y privadas.

### Característica de la información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Químico farmacéutico biólogo  
Químico en alimentos  
Biología

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Química analítica  
Química en alimentos  
Administración  
Informática  
Investigación

## C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	INTERMEDIO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## D. COMPETENCIAS LABORALES

### Conocimientos técnicos:

Conocimiento de:

Métodos de investigación  
Equipo de protección personal  
Normatividad aplicable vigente a sus funciones

Inglés 70%

Uso de:

Software administrativo y paquetes estadísticos  
Tecnología (equipo de laboratorio para realizar el análisis proximal, la determinación de ácidos grasos, colesterol, vitaminas, minerales, antioxidantes y otras técnicas que se utilizan en los diferentes proyectos de investigación)

### Habilidades:

Comunicación  
Concentración  
Negociación  
Relaciones interpersonales  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Compromiso  
Confiabilidad  
Disciplina  
Disponibilidad  
Productividad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Técnico de Laboratorio de Nutrición Animal

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Técnico Laboratorista

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar con la Química y/o el Químico de Nutrición Animal en las actividades del laboratorio del Departamento de Nutrición Animal Dr. Fernando Pérez-Gil Romo a través del análisis de las muestras de los proyectos de investigación a fin de generar información confiable que pueda utilizarse en los informes de los mismos.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Colaborar en la aplicación de las técnicas analíticas desarrolladas por las Químicas y/o los Químicos del Departamento.**

**Función 1:** Realizar el procesamiento de las muestras de los proyectos de investigación para su análisis de acuerdo a las necesidades, a los procedimientos e instrucciones operativas establecidas.

**Función 2:** Realizar la preparación de reactivos y material para las técnicas analíticas solicitadas por la Investigadora y/o el Investigador de Nutrición Animal o la Investigadora y/o el Investigador Asociado como apoyo a sus proyectos de investigación en el Departamento.

**Función 3:** Aplicar las técnicas analíticas solicitadas a fin de cumplir con el control de calidad.

**Objetivo 2:** **Participar en la actualización de técnicas analíticas realizadas en los laboratorios del Departamento.**

**Función 1:** Colaborar en la capacitación del manejo de las técnicas analíticas a fin de proporcionar conocimientos y destrezas en la materia a las alumnas y/o alumnos.

**Objetivo 3:** **Realizar el manejo de residuos químicos, biológico-infecciosos (RPBI).**

**Función 1:** Colocar el etiquetado y manejo de residuos RPBI para trasladarlos a la zona asignada y cumplir con la normatividad aplicable vigente.

**Función 2:** Vigilar las actividades de las alumnas y/o los alumnos en el manejo RPBI a fin de cumplir con la normatividad aplicable vigente.

**Objetivo 4:** **Informar las actividades realizadas en los laboratorios del Departamento.**

**Función 1:** Comunicar a la Química y/o el Químico de Nutrición Animal de las actividades y el número de muestras analizadas por técnica analítica a fin de mantener un control del material y reactivos.

**Función 2:** Realizar el inventario de los equipos, instrumentos, material y reactivos de los laboratorios a fin de definir las necesidades de los mismos.

**Función 3:** Documentar las actividades realizadas en el procesamiento y análisis de las muestras a fin de contar con un control de calidad en los laboratorios.

**Objetivo 5:** **Participar en los proyectos de investigación del Departamento.**

**Función 1:** Colaborar en el desarrollo de los proyectos de investigación para cumplir con los objetivos de los mismos.



## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con unidades administrativas del Instituto.

### Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Técnico superior universitario

**Grado de avance:** Pasante

**Áreas de conocimiento:** Química  
Biología  
Médico veterinario zootecnista  
Nutrición

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 6 meses

**Áreas de experiencia:** Química  
Biología  
Nutrición humana  
Nutrición animal

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## **D. COMPETENCIAS LABORALES**

### **Conocimientos técnicos:**

Conocimientos de:

- Equipo de protección personal

- Normatividad vigente aplicable a sus funciones

Manejo de animales

Nociones de equipo de laboratorio

Uso de:

- Software administrativo

- Tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

### **Habilidades:**

Comunicación

Concentración

Relaciones interpersonales

Trabajo bajo presión

Trabajo organizado

### **Actitudes:**

Compromiso

Confiabilidad

Disciplina

Disponibilidad

Puntualidad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Secretaria

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A6

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos del Departamento de Nutrición Animal Dr. Fernando Pérez-Gil Romo a través del cumplimiento de los procesos establecidos para la organización y funcionalidad del mismo.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Gestionar la documentación del Departamento de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.**

**Función 1:** Elaborar la documentación requerida por la Jefa del Departamento de Nutrición Animal (Jefa del Departamento) para iniciar y dar seguimiento a las actividades.

**Función 2:** Mantener en custodia la información generada en el Departamento para cumplir con la normatividad vigente.

**Función 3:** Organizar la documentación asignada para mantener el orden y control de los archivos del Departamento.

**Función 4:** Supervisar el registro de los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) derivado de las reuniones informativas a las que asista el responsable del archivo de trámite (RAT) para dar cumplimiento al mismo.

**Función 5:** Fungir como verificador del inventario del Departamento para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.

**Objetivo 2:** **Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados al Departamento.**

**Función 1:** Realizar las solicitudes de trabajo a los diferentes Departamentos del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones.

**Función 2:** Elaborar las solicitudes de los insumos de recursos materiales a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones.

**Función 3:** Realizar el almacenamiento de los materiales para mantener la organización y control de los mismos.

**Función 4:** Resguardar los reportes realizados a fin de contar con un antecedente de lo que ocurre en el Departamento.

**Objetivo 3:** **Controlar la agenda de trabajo de la jefa del Departamento.**

**Función 1:** Programar las citas y reuniones de trabajo de la Jefa del Departamento para el cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.

**Función 2:** Auxiliar en la preparación de espacios necesarios y confirmación de reuniones para que estas se lleven a cabo.

**Objetivo 4:** **Actualizar los índices de expedientes reservados.**

- Función 1:** Realizar la clasificación y resguardo de los documentos a fin de cumplir con la normatividad aplicable vigente.
- Función 2:** Elaborar el formato de acuerdo con la descripción del documento a fin de dar seguimiento a las normas que lo solicitan.
- Función 3:** Solicitar los formatos actualizados a la Unidad de Transparencia para que ellos tengan la información requerida.

#### **D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones públicas y privadas proveedores.

#### **Característica de la información**

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

#### **PERFIL DE PUESTO**

##### **A. ESCOLARIDAD**

**Nivel de estudios:** Carrera técnica comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Secretarial  
Administración

##### **B. EXPERIENCIA LABORAL**

**Mínimo de años de experiencia:** 3 años

**Áreas de experiencia:** Administración pública

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de:

Normatividad aplicable vigente a sus funciones

Sobre la Ley Federal de Archivos

Redacción y ortografía

Inglés 50%

Uso de:

Software administrativo

Tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

#### Habilidades:

Capacidad resolutive

Comunicación

Redacción

Trabajo bajo presión

Trabajo organizado

#### Actitudes:

Comprensión

Disponibilidad

Iniciativa

Lealtad

Puntualidad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Afanador en Área de Investigación

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Afanadora

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el servicio de higiene y limpieza de la infraestructura y equipos de trabajo del Departamento de Nutrición Animal Dr. Fernando Pérez-Gil Romo a través de la ejecución del programa de limpieza establecido a fin de que las funciones se efectúen dentro del mismo.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1: Mantener en condiciones de higiene a los laboratorios del Departamento.**

**Función 1:** Solicitar al supervisor de Intendencia los materiales, insumos y llaves para ingresar a las oficinas y áreas administrativas a fin de realizar las actividades diarias.

**Función 2:** Realizar la limpieza de los laboratorios del Departamento de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Sección de Intendencia para mantenerlas en condiciones higiénicas.

**Función 3:** Realizar el lavado y esterilización del material utilizado en el laboratorio a fin de que se realicen el procesamiento de las muestras en los mismos.

**Función 4:** Apoyar en la organización y clasificación del material y reactivos de los laboratorios para facilitar las funciones del personal del Departamento.

**Objetivo 2: Suministrar los insumos de sanitarios y abastecer de agua embotellada al Departamento.**

**Función 1:** Efectuar la solicitud del material necesario al supervisor de Intendencia a fin de realizar la distribución y colocación de consumibles para los sanitarios del Departamento.

**Función 2:** Apoyar en el almacenamiento de insumos de sanitarios y de limpieza para facilitar su distribución dentro del Departamento.

**Función 3:** Efectuar la solicitud del agua embotellada al supervisor de Intendencia a fin que el personal tenga agua potable para su hidratación.

**Objetivo 3: Cumplir con las actividades de acuerdo a las disposiciones en materia de seguridad e higiene.**

**Función 1:** Participar en la capacitación sobre el manejo de residuos biológico-infeccioso (RPBI) a fin de cumplir con las prácticas establecidas en dicha materia.

**Función 2:** Aplicar las medidas de seguridad para la recolección de los residuos peligrosos biológicos, químicos e infecciosos de acuerdo a la normatividad institucional correspondiente.

**Función 3:** Transportar los residuos municipales y RPBI del Departamento a los contenedores asignados de concentrarlos para su disposición final.

**Función 4:** Utilizar el equipo de protección y seguridad a fin de evitar la exposición a un posible daño físico.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación con todas las unidades administrativas del Instituto.

### Característica de la información

La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior del Instituto.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Secundaria

**Grado de avance:** Terminada

**Áreas de conocimiento:** N/A

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 6 meses

**Áreas de experiencia:** Limpieza de laboratorio

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimiento sobre técnicas de limpieza y desinfección con asesoría de la subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica.

Conocimiento sobre uso de equipo de protección para el personal

Conocimientos de normatividad de recolección de residuos biológico-infecciosos y residuos urbanos.

**Habilidades:**

Capacidad resolutive  
Coherencia  
Concentración  
Relaciones interpersonales  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Compromiso  
Disponibilidad  
Flexibilidad  
Iniciativa  
Puntualidad