


CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ACTUALIZACIÓN <p align="center">23 AGO 2024</p>	NÚMERO DE CÉDULA <p align="center">450</p>

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	
INSTRUCTOR TÉCNICO EN ENSEÑANZA TECNOLÓGICA CASSAAM	NIVEL SALARIAL N3I

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
N3I INST TEC ENS TEC CASSAAM	12049080	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
							X

FUNCIONES

ATENDER Y APLICAR LAS INDICACIONES Y RECOMENDACIONES DEL PERSONAL MÉDICO Y LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL ÁREA DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL RELACIONADA A LA ATENCIÓN SOCIAL A LA SALUD DE LOS ADULTOS MAYORES REFERIDOS, ESPECÍFICAMENTE AL SERVICIO DE ADAPTACIÓN A NUEVAS TECNOLOGÍAS.

ENSEÑAR PRINCIPIOS TEÓRICO-PRÁCTICOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES REFERIDOS, CON EL FIN DE QUE DOMINEN EL USO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, ACCESO A INTERNET, CAJEROS AUTOMÁTICOS, TELÉFONOS CELULARES, MINICOMPONENTES DE AUDIO, REPRODUCTORES DE DVD Y MP3, CÁMARAS DIGITALES Y DEMÁS TECNOLOGÍAS EXISTENTES, MÁS LAS QUE SE GENERAN CON EL PASO DEL TIEMPO Y QUE PUEDAN APOYARLOS EN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES BÁSICAS E INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA.

INSTRUMENTAR MECANISMOS PARA DESARROLLAR, FORTALECER E INCREMENTAR A TRAVÉS DEL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, LA COMUNICACIÓN QUE LOS ADULTOS MAYORES ESTABLEZCAN CON SU ENTORNO FAMILIAR, COMUNITARIO E INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE REFORZAR SUS REDES SOCIALES DE APOYO, ADEMÁS DE PROPICIAR SU INTEGRACIÓN SOCIAL Y LA CONVIVENCIA INTERGENERACIONAL.

PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE: PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD DEL ADULTO MAYOR Y EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN ESPECÍFICO PARA ESTE FIN, COMO FOLLETOS, PERIÓDICOS MURALES, DIPTICOS, TRIPTICOS, CARTELES, ETC.

PARTICIPAR EN EL IMPULSO Y DESARROLLO DE ACCIONES QUE PERMITAN FORTALECER EL AUTOCUIDADO, LA AYUDA MUTUA, LA AUTOGESTIÓN, AUTOCONTROL DE ENFERMEDADES Y LA CORRESPONSABILIDAD DE LAS REDES FAMILIARES Y SOCIALES DE APOYO, PARA MEJORAR EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES, LA COMUNIDAD Y LA SOCIEDAD.

COLABORAR EN LA DIFUSIÓN Y EL APEGO A LA CULTURA DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, SALUDABLE Y EN CASA ENTRE LA SOCIEDAD Y TODOS LOS GRUPOS ETARIOS.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO ESPECÍFICO PARA SU FUNCIÓN, MISMOS QUE CONTRIBUIRÁN A CONFORMAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA GENERAL DEL CENTRO.

MANTENERCONCERTACIONES CON DIFERENTES ORGANISMOS CON EL FIN DE REFORZAR SU LABOR DENTRO DEL CENTRO, Y CONTRIBUIR CON ESTO A CONFORMAR LA MACRORED DE INSTITUCIONES QUE APOYAN AL ADULTO MAYOR.

MANTENER CONCERTACIONES CON DIFERENTES ORGANISMOS CON EL FIN DE REFORZAR LAS INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y GRUPALES APLICADAS EN EL SERVICIO DE ADAPTACIÓN A NUEVAS TECNOLOGÍAS.

CAPACITAR, ASESORAR Y AUXILIAR AL PERSONAL DEL CENTRO EN EL USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ASÍ COMO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES Y PAQUETERÍA BÁSICA.

REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL HARDWARE Y SOFTWARE DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD.

APOYAR A LA DIRECCIÓN EN EL DISEÑO DE PRESENTACIONES EJECUTIVAS INFORMÁTICAS DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, DIAGNÓSTICOS, INFORMES DE RESULTADOS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS Y PROGRAMAS PARA EL ANÁLISIS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALICEN EN EL CENTRO.

SUPLIR EN SUS FUNCIONES, EN CASO NECESARIO, AL TÉCNICO EN INFORMÁTICA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

REQUISITAR FORMATOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES AL ÁREA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y ELABORA INFORMES QUE CONTRIBUYAN A INTEGRAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE ESTE SERVICIO EN EL MÓDULO INFORMÁTICO PARA LA OPERACIÓN DEL CASSAAM ESTABLECIDO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES.

DETECTAR PROBLEMÁTICAS Y APORTA SUGERENCIAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO.

PARTICIPAR EN REUNIONES INTERDISCIPLINARIAS ENTRE ÁREAS DE SERVICIO, PARA ANALIZAR Y COMPLEMENTAR EVALUACIONES GERONTOLÓGICAS INTEGRALES DE LOS REFERIDOS, ASÍ COMO DISEÑAR Y EJECUTAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL QUE SE APLICARÁ A CADA ADULTO MAYOR.

ASISTIR A LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN QUE EL INSTITUTO LE OFREZCA, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

PARTICIPAR COMO DOCENTE CON TEMAS RELACIONADOS A SU PROFESIÓN EN LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL ÁREA GERONTO-GERIÁTRICA Y DE AGENTES COMUNITARIOS COMO ACOMPAÑANTES GENERACIONALES E INTERGENERACIONALES (AGI), PROMOTORES DE APOYO GERONTOLÓGICO (PG) Y CUIDADORES ADULTOS MAYORES (CAM), ASÍ COMO LOS TALLERES DE CONOCIMIENTO Y ADAPTACIÓN AL PROCESO DE ENVEJECIMIENTO Y DEMÁS ACTIVIDADES ACADÉMICAS QUE SE DESARROLLEN EN ESTA UNIDAD.

DISEÑAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN ESPECÍFICAS DE SU ÁREA Y PARTICIPA EN OTROS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LAS INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y GRUPALES APLICADAS A LOS ADULTOS MAYORES CON EL FIN DE EXTENDER LOS BENEFICIOS DE LOS MODELOS DE ATENCIÓN DISEÑADOS, PROBADOS Y AVALADOS EN EL CASSAAM.

DISEÑAR Y DESARROLLAR MODELOS APLICATIVOS DE ATENCIÓN SOCIAL A LA SALUD EN EL ÁMBITO GERONTOLÓGICO.

PUBLICAR ARTÍCULOS EN DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA PARA ESTE FIN, SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES GERONTO-GERIÁTRICAS QUE REALICE COMO PARTE DE SU LABOR.

PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN DIFERENTES EVENTOS ACADÉMICOS EXTERNOS EN REPRESENTACIÓN DEL CENTRO, CON EL FIN DE DIFUNDIR EL TRABAJO REALIZADO EN EL MISMO O LOS RESULTADOS ARROJADOS POR LAS INVESTIGACIONES QUE AHÍ SE REALICEN.


PROPONER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, LA CALIDAD EN EL SERVICIO Y LA OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LAS INSTALACIONES.

INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE LOS RESULTADOS DE LA LABOR DESEMPEÑADA Y REALIZA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS INHERENTES A SU CARGO.

INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN LAS IRREGULARIDADES COMETIDAS DENTRO DEL CENTRO POR LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL MISMO, POBLACIÓN DERECHOHABIENTE O PÚBLICO EN GENERAL PARA LOS FINES QUE SE JUZGUEN CONVENIENTES.

SER RESPONSABLE DEL RESGUARDO Y BIEN USO DE LOS MATERIALES Y EQUIPAMIENTO QUE SE ASIGNEN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ACTUALIZACIÓN <p align="center">23 AGO 2024</p>	NÚMERO DE CÉDULA 450
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
INSTRUCTOR TÉCNICO EN ENSEÑANZA TECNOLÓGICA CASSAAM				NIVEL SALARIAL
				N31
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
N31 INST TEC ENS TEC CASSAAM	12049080	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE
			COAD	SUBDELEGACIÓN
				OPERATIVA
				X

DETECTAR Y REPORTAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO LOS FALTANTES Y FALLAS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, INSTALACIONES Y MATERIALES UTILIZADOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU LABOR.


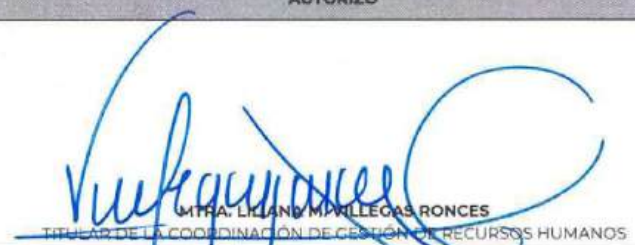
COLABORAR EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA ATENDER LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN SU ÁREA DE TRABAJO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DEL CENTRO, DELEGACIONALES, NORMATIVAS O DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN, RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS			
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS:	AÑOS DE EXPERIENCIA	UN AÑO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: SISTEMAS COMPUTACIONALES, INFORMÁTICA) Y CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN CURSOS SOBRE TEMAS GERONTOLÓGICOS QUE MÍNIMO SUMEN 80 HORAS.		ACTIVIDADES DOCENTES EN EL IMSS O EN LA PRÁCTICA DOCENTE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE ACREDITEN QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 DRA. MARÍA MAGDALENA CASTRO ONOFRE TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	 MTRA. LILIANA M. ALLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS