


**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

 <b>Instituto Mexicano del Seguro Social</b> 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	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>
	23 AGO 2024	464

DENOMINACIÓN DEL PUESTO						
<b>DIRECTOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL A LA SALUD DE LAS ADULTAS Y ADULTOS MAYORES (CASSAAM)</b>					<b>NIVEL SALARIAL</b>	
					NSI	
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN			
NSI DIRECTOR CASSAAM 80	12050080	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN
						OPERATIVA
						X

**FUNCIONES**

ORGANIZAR Y COORDINAR AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA QUE REALICE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD DENTRO Y FUERA DEL CENTRO, EVALUAR CON METODOLOGÍAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS, ASÍ COMO DIRIGIR EL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES, CONFORME AL NORMATIVO QUE LO REGULA.

COORDINAR LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, DIAGNÓSTICO DE SALUD COMUNITARIA Y EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL.

INTEGRAR EL PROGRAMA GENERAL DEL CASSAAM INCORPORANDO PROGRAMAS DE TRABAJO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE LA ESTRATEGIA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MISMO QUE SERÁ ELABORADOS CON BASE EN EL DIAGNÓSTICO EPIDEMIOLÓGICO Y SITUACIONAL, CONSIDERANDO LOS DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD, SU VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE.

ESTABLECER VINCULACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL (SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL) PARA FORTALECER EL PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES Y LA INVESTIGACIÓN SOBRE EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y SALUDABLE.

GARANTIZAR LA VINCULACIÓN CON LAS DISTINTAS ÁREAS MÉDICAS QUE TIENEN ATRIBUCIONES EN LAS PERSONAS MAYORES DE IGUAL MANERA CON LAS DISTINTAS ÁREAS DE PRESTACIONES SOCIALES DEL ÁMBITO DE SU INFLUENCIA PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN, LA REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE LAS PERSONAS MAYORES ATENDIDAS EN EL CASSAAM.

INTEGRAR Y VALIDAR EL PRESUPUESTO DE GASTO, PRESUPUESTO DE METAS Y DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD CON LA APROBACIÓN DE LAS AUTORIDADES EN EL OOAD Y EN ESTRICTO APEGO A LAS NORMAS CORRESPONDIENTES.

SANCIONAR LAS SOLICITUDES DE COMPRA QUE SE REALICEN EN EL CENTRO Y SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DE REMESAS ESPECIALES NECESARIAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

IMPLANTAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS Y TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE INTEGRAN EL CENTRO, EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES NORMATIVAS.

IMPLEMENTAR, SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL ÁREA NORMATIVA.

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, DISPOSICIONES INSTITUCIONALES Y NACIONALES VIGENTES EN MATERIA DE ATENCIÓN SOCIAL DE SALUD DE LAS PERSONAS MAYORES.

ORGANIZAR, COORDINAR Y EVALUAR AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SOCIAL A LAS PERSONAS MAYORES EN EL QUE SE INCLUYEN AQUELLAS DE PROMOCIÓN AL ENVEJECIMIENTO ACTIVO.

SUPERVISAR EL REGISTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA UNIDAD EN EL MÓDULO PARA EL CONTROL DE LOS SERVICIOS CASSAAM DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES.

CONVOCAR Y COORDINAR REUNIONES INTERDISCIPLINARIAS CON EL PERSONAL DEL ÁREA DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA Y LOS SERVICIOS DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO PARA EVALUAR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE ACUERDO CON LOS INDICADORES ESTABLECIDOS.

DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO.

GESTIONAR ANTE EL OOAD E INSTANCIAS NORMATIVAS, LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS Y LOS TRABAJADORES PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

ASISTIR A CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN QUE EL INSTITUTO LE OFREZCA PARA FORTALECER EL PROCESO DE ATENCIÓN.

DIRIGIR Y DESARROLLAR DENTRO DEL ÁMBITO GERONTO-GERIÁTRICO, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y AGENTES COMUNITARIOS, ENFOCADOS A LOS PROCESOS DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO, SALUDABLE Y EN CASA, ADEMÁS DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD.

COORDINAR Y DESARROLLAR MODELOS APLICATIVOS DE ATENCIÓN SOCIAL A LA SALUD DE LAS PERSONAS MAYORES.

COORDINAR CON EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE SU OOAD EL PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS QUE DEN CUENTA DE LOS RESULTADOS EMANADOS DE LAS INVESTIGACIONES GERONTOLÓGICAS DEL CASSAAM.

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

ATENDER EN COORDINACIÓN CON SU EQUIPO DE TRABAJO EL CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES REQUERIDOS POR SU OOAD Y NORMATIVAS.

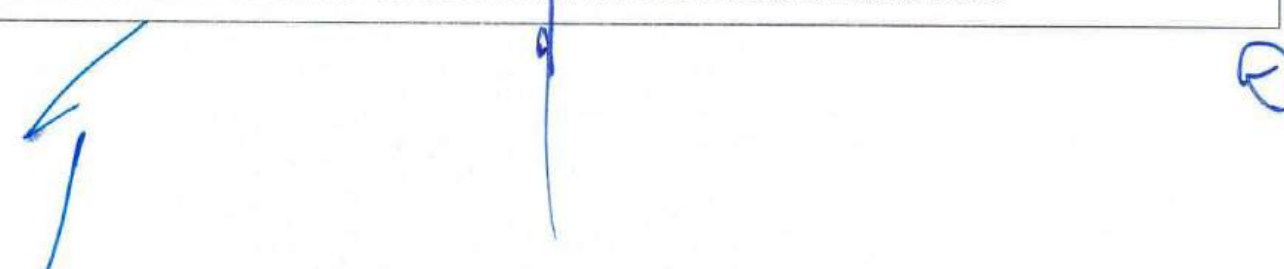
DEFINIR LAS NECESIDADES DE FUERZA DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO; ANALIZAR, REVISAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA, VIGILAR EL CONTROL DE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL.

AUTORIZAR EN FORMA OPORTUNA LA CONTRATACIÓN Y COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEFINITIVAS, NO DEFINITIVAS O POR SUSTITUCIÓN, CON APEGO AL MARCO PRESUPUESTAL DEL CENTRO Y A LA RACIONALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS YA EXISTENTES.


COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN, FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DOCENCIA CON ENFOQUE EN ENVEJECIMIENTO ACTIVO, ASÍ COMO AQUELLOS QUE SEAN DETERMINADOS POR EL ÁREA NORMATIVA.

DAR SEGUIMIENTO Y AVALAR EL PROGRAMA ANUAL DE OPERACIÓN (PAO).

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS REUNIONES CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO.



**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	NÚMERO DE CÉDULA
	23 AGO 2024	464

DENOMINACIÓN DEL PUESTO							
DIRECTOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL A LA SALUD DE LAS ADULTAS Y ADULTOS MAYORES (CASSAAM)					NIVEL SALARIAL		
					NSI		
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
NSI DIRECTOR CASSAAM 80	12050080	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
							X

INTEGRAR LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE Y PROMOVER SU DESARROLLO DE ACUERDO CON LAS NORMAS CORRESPONDIENTES.  
 ELABORAR REPORTES DE LAS IRREGULARIDADES COMETIDAS DENTRO DEL CENTRO POR LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL MISMO, POBLACIÓN DERECHOHABIENTE O PÚBLICO EN GENERAL Y TURNARLOS A LA DIRECCIÓN PARA LOS FINES QUE JUZGUE CONVENIENTES.  
 AUTORIZAR EL ENVÍO AL ÁREA DE RELACIONES LABORALES, LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR EL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO CON EL FIN DE QUE PROCEDA Y PROMOVER EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.  
 ESTABLECER COORDINACIÓN CON LA DELEGACIÓN SINDICAL PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN APEGO AL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.  
 ATENDER LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON SU OOAD, NORMATIVAS Y LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.  
 ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE VALORACIONES GERONTOLÓGICAS, EL SEGUIMIENTO AL OTORGAMIENTO DE REHABILITACIÓN Y TRATAMIENTO NO FARMACOLÓGICO (PRESCRIPCIÓN SOCIAL) DE LAS Y LOS USUARIOS AL INGRESO Y EGRESO DEL CENTRO.  
 GARANTIZAR LA CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL OPERATIVO DEL CENTRO.  
 ELABORAR INFORMES DE RESULTADOS REQUERIDOS POR EL OOAD Y LA NORMATIVA.  
 ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL CASSAAM.  
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE SOLICITEN RELACIONADAS CON SU LABOR.

REQUISITOS			
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS SEGÚN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	TRES AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	HUMANIDADES (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL), SALUD (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA), PSICOLOGÍA (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA), GERONTOLOGÍA (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA), DEPORTES (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA: ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO LIBRE) Y DIPLOMADO EN GERONTOLOGÍA O, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN 80 HORAS.		GERIATRÍA, GERONTOLOGÍA, PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL A ADULTOS MAYORES.

**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	 DRA. LILIANA M. VELASCO RINCÓN TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS