


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	470

DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
JEFE DE ÁREA DE CAPACITACIÓN DE CECART				NIVEL SALARIAL
				N49
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
N49 JEF AREA CAP CECART80	12050380	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE
			OAO	SUBDELEGACIÓN
				OPERATIVA
				X

FUNCIONES

EVALUAR LOS PROGRAMAS DEL ÁREA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANALIZANDO SU DESEMPEÑO CON LAS METAS PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES A SU CARGO, A FIN DE IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y POSIBLES ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.

ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL ÁREA A SU CARGO.

ELABORAR Y ANALIZAR LOS PRESUPUESTOS DE SU ÁREA, CON BASE EN LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

IMPLEMENTAR EL PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO QUE INTEGRE LÍNEAS DE ACCIÓN CON EL RESTO DE LAS ÁREAS DEL CECART.

APLICAR LAS NORMAS, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

COLABORAR CON EL GRUPO TÉCNICO REVISOR DEL CECART PARA REGULAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS INDIVIDUALIZADOS PARA LOS ASEGURADOS INSCRITOS AL CECART.

LLEVAR A CABO EL REGISTRO DEL CECART COMO ENTIDAD CAPACITADORA ANTE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

EFECTUAR EL REGISTRO DEL CECART COMO ENTIDAD EDUCATIVA ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A FIN DE MANTENER VIGENTES LOS AVALES ACADÉMICOS DE LOS CURSOS QUE IMPARTE.

GESTIONAR EL REGISTRO DEL CECART COMO CENTRO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES ANTE EL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL Y VIGILAR SU VIGENCIA.

MANTENER COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LOS ORGANISMOS CERTIFICADORES A FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LOS CURSOS QUE IMPARTE EL CECART.

ESTABLECER VINCULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES CAPACITADORAS EXTERNAS PARA DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ASEGURADO DERIVADO A SUS INSTALACIONES, ASÍ COMO RECIBIR Y REGISTRAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE LOS ASEGURADOS.

ELABORAR PROPUESTAS PARA LA CELEBRACIÓN DE NUEVOS CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS YA EXISTENTES, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CON INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, Y ASÍ COMO LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.

EJECUTAR LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES QUE SE DERIVEN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN SUSCRITOS ENTRE EL IMSS E INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.

INTEGRAR LA INFORMACIÓN PARA EL APOYO AL SIPSI DE SU ÁREA.

EVALUAR EL IMPACTO DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN OTORGADOS POR EL CECART, EN LOS ASEGURADOS, LA INSTITUCIÓN Y EL SECTOR EMPRESARIAL.

DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ASEGURADO EN SUS INSTALACIONES, ASÍ COMO RECIBIR Y REGISTRAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE LOS ASEGURADOS.

VERIFICAR Y EN SU CASO CORREGIR LAS DESVIACIONES EN LA METODOLOGÍA DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LOS INSTRUCTORES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS REPORTE CORRESPONDIENTES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

ELABORAR CON LAS ÁREAS MÉDICA Y ADMINISTRATIVA LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ALINEADOS A NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL DIRIGIDOS AL PERSONAL ADSCRITO AL CECART, PREVIA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

CONTRIBUIR AL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN, ADIESTRAMIENTO, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN, SUSTENTADOS EN LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN Y EN LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN DERECHOHABIENTE.


DESARROLLAR PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO Y REINCORPORACIÓN LABORAL DE LOS ASEGURADOS CON DISCAPACIDAD Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE SU ÁREA.

APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL GESTOR OCUPACIONAL CON EL SECTOR EMPRESARIAL PARA LA REINCORPORACIÓN DEL ASEGURADO A LA ACTIVIDAD LABORAL.

REQUISITOS			
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS O INGENIERÍAS SEGÚN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS
	INGENIERÍAS: INGENIERÍA BIOMÉDICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), INGENIERÍA (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: INDUSTRIAL, ELÉCTRICA, ARQUITECTURA, INGENIERO ARQUITECTO), Y ESPECIALIDAD EN ÁREAS AFINES A LA EDUCACIÓN Y RIESGOS LABORALES Y DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.		DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO.

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 470
	23 AGO 2024	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		NIVEL SALARIAL
JEFE DE ÁREA DE CAPACITACIÓN DE CECART		N49

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
N49 JEF AREA CAP CECART80	12050380	ORDINARIA					X

LICENCIATURAS: ADMINISTRACIÓN (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: ADMINISTRACIÓN, MERCADOTECNIA, NEGOCIOS, COMERCIO INTERNACIONAL), CONTADURÍA (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA: CONTABILIDAD) Y ESPECIALIDAD EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS O AFÍN.

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. VILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS