



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

PUESTO SUPERVISOR(A) DE LIMPIEZA E HIGIENE EN UNIDAD NO MÉDICA							NIVEL SALARIAL N 36	HOJA 8.339							
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS			CLAVE DE CATEGORÍA				ACT	ÁREA DE APLICACIÓN	CENTRAL	DELEG	OPERAT				
N36 SUPERV LIMPIEZA E HIGIENE UNM 80			1	2	0	5	4	2	8	0	27A				X

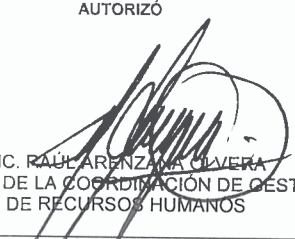
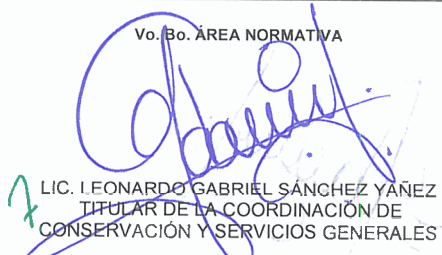
**FUNCIONES**

N36 Superv Limpieza e Higiene en UNM 80

1. FUNGIR COMO RESPONSABLE DE MANTENER LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS UNIDADES NO MÉDICAS.
2. APLICAR LOS INDICADORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE, CONFORME A LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
3. INTEGRAR Y ENTREGAR AL ADMINISTRADOR O SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y ÉSTE A SU VEZ AL RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD DE MANERA MENSUAL, LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL NIVEL INTEGRAL DE LIMPIEZA (NIL), ASÍ COMO LOS QUE SE SOLICITEN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES RELATIVOS A LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS UNIDADES.
4. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y RUTINAS DE LIMPIEZA E HIGIENE COMPLETAS PARA LAS ÁREAS FÍSICAS, MOBILIARIO, EQUIPO, ACCESORIOS DE OFICINA, INCLUYENDO TODAS LAS SUPERFICIES, HORIZONTALES, VERTICALES, INTERNAS, EXTERNAS Y ÁREAS OCULTAS, ASÍ COMO LA LIMPIEZA DETALLADA POSTERIOR A LA FUMIGACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
5. CONTROLAR, DISTRIBUIR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES RELACIONADOS CON EL SERVICIO, PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
6. VIGILAR LA LIMPIEZA DE LOS TECHOS EN LAS UNIDADES NO MÉDICAS, DE LOS VESTIDORES A LOS QUE HACEN USO LOS TRABAJADORES Y QUE LA LIMPIEZA DETALLADA POSTERIOR A LA FUMIGACIÓN, SE REALICEN CONFORME A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA PARA CADA UNIDAD O SERVICIO.
7. REALIZAR RECORRIDOS CONTINUOS EN TODA LA UNIDAD Y VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO LA LIMPIEZA E HIGIENE DE ÁREAS CRÍTICAS Y EQUIPO, ASÍ COMO LA CLASIFICACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, BASURA COMÚN Y EL CONTROL DE FAUNA NOCIVA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
8. DESARROLLAR Y SUPERVISAR PROYECTOS, PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS PARA MANTENER LA UNIDAD EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE ORDEN, LIMPIEZA E HIGIENE.
9. DIFUNDIR Y SUPERVISAR MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LIMPIEZA E HIGIENE.
10. DIFUNDIR, APLICAR Y SUPERVISAR SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE LIMPIEZA E HIGIENE.
11. ELABORAR, CAPACITAR Y SUPERVISAR CON LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y/O DEL PERSONAL A SU CARGO.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b> TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL O CARTA DE PASANTE DE CUALQUIER LICENCIATURA ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS O DE INGENIERÍAS INDUSTRIAL, MECÁNICA, ELÉCTRICA, CIVIL O ARQUITECTURA Y CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL CURSO DENOMINADO "TÉCNICAS DE LIMPIEZA E HIGIENE EN UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS" ("SISTEMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL" (CICAVI)	<b>EXPERIENCIA</b>  TENER DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE AYUDANTE DE LIMPIEZA E HIGIENE O TRES AÑOS EN EL PUESTO DE AUXILIAR DE LIMPIEZA E HIGIENE.
---	--

<b>AUTORIZÓ</b>   LIC. RAÚL ARENZANA OLVERA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<b>Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA</b>   LIC. LEONARDO GABRIEL SÁNCHEZ YAÑEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b>  ADMINISTRADOR, JEFE DE CONSERVACIÓN O A QUIEN SE LE INDIQUE.
--	---	--



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

PUESTO SUPERVISOR(A) DE LIMPIEZA E HIGIENE EN UNIDAD NO MÉDICA							NIVEL SALARIAL N 36	HOJA 8.339						
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS			CLAVE DE CATEGORÍA			ACT	ÁREA DE APLICACIÓN	CENTRAL	DELEG	OPERAT				
N36 SUPERV LIMPIEZA E HIGIENE UNM 80			1	2	0	5					4	2	8	0

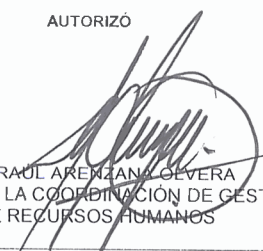
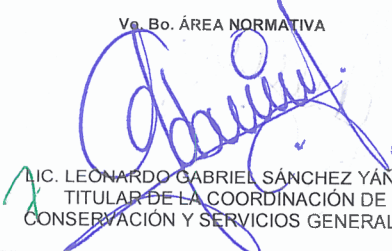
**FUNCIONES**

N36 Superv Limpieza e Higiene en UNM 80

12. VIGILAR QUE EL MANEJO Y LA ELIMINACIÓN DE LOS DESECHOS SE REALICEN CONFORME A LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.
13. PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DE LAS INSPECCIONES Y AUDITORÍAS RETROALIMENTANDO AL PERSONAL OPERATIVO.
14. CORREGIR LAS DEFICIENCIAS Y ANOMALÍAS DETECTADAS EN LAS INSPECCIONES, AUDITORÍAS, VERIFICACIONES Y RECONOCIMIENTOS.
15. VERIFICAR LA CORRECTA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E HIGIENE EN LAS ÁREAS QUE DESTINE EL INSTITUTO PARA TAL EFECTO.
16. VERIFICAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E HIGIENE ENTRE EL PERSONAL OPERATIVO, ASÍ COMO DE LAS ÁREAS DE SU RESPONSABILIDAD.
17. CAPTAR Y REPORTAR POR ESCRITO AL JEFE DE CONSERVACIÓN EN FORMA OPORTUNA DESCOMPOSTURAS O EL MAL FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES, EQUIPO Y MOBILIARIO.
18. REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS DE LA "GUÍA TÉCNICA DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA UNIDADES NO MÉDICAS" LOS DATOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.
19. ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DE DESCANSOS, VACACIONES Y GUARDIAS DEL PERSONAL A SU CARGO.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b> TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL O CARTA DE PASANTE DE CUALQUIER LICENCIATURA ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS O DE INGENIERÍAS INDUSTRIAL, MECÁNICA, ELÉCTRICA, CIVIL O ARQUITECTURA Y CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL CURSO DENOMINADO "TÉCNICAS DE LIMPIEZA E HIGIENE EN UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS" ("SISTEMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL" (CICAVI)	<b>EXPERIENCIA</b>  TENER DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE AYUDANTE DE LIMPIEZA E HIGIENE O TRES AÑOS EN EL PUESTO DE AUXILIAR DE LIMPIEZA E HIGIENE.
---	--

<b>AUTORIZÓ</b>   LIC. RAÚL ARENZANA OVEERA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<b>Vº. Bo. ÁREA NORMATIVA</b>   LIC. LEONARDO GABRIEL SÁNCHEZ YÁÑEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b>  ADMINISTRADOR, JEFE DE CONSERVACIÓN O A QUIEN SE LE INDIQUE.
--	---	--