


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 23 NOV 2023	NÚMERO DE CÉDULA 205
	CONFIANZA B	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		NIVEL SALARIAL
SUPERVISOR DEL ÁREA DE ROPERIA EN UNIDAD MEDICA HOSPITALARIA 80		N30

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
N30 SUP AREA ROPERIA UMH 80	12059780	CONFIANZA "B"		X			X

FUNCIONES

ELABORAR Y SUPERVISAR DE FORMA CONJUNTA LA ELABORACIÓN DEL CÁLCULO DE DOTACIONES DE ROPA HOSPITALARIA.
 PLANIFICAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS TAREAS EXHAUSTIVAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN DE ALMACENES DE ENTREGA Y RECEPCION DE ROPA HOSPITALARIA SUCIA, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y CARROS, TARIMAS O DUCTOS DE ROPA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y GUÍAS TÉCNICAS VIGENTES CON UNA FRECUENCIA SEMANAL.
 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES Y CONDICIONES DE HIGIENE Y DE OPERACIÓN EN MATERIA DE RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA LIMPIA, ASI COMO PARA LA PLANTILLA VEHICULAR ASIGNADA A LA PLANTA DE LAVADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
 SUPERVISAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO LLEVE A CABO SUS PROCESOS EN ESTRICTO APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y GUIAS TÉCNICAS VIGENTES PARA LA RECOLECCIÓN Y MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA Y BAJO LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTÁNDAR.
 ESTABLECER COORDINACIÓN Y MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS ÁREAS MÉDICAS USUARIAS DE ROPA HOSPITALARIA SOBRE LA PLANEACIÓN Y EL ESTADO ACTUAL DEL PROCESO DE TRASLADO, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA POR PARTE DEL PERSONAL DE LA PLANTA O MÓDULO DE LAVADO.
 ADMINISTRAR DE MANERA ÓPTIMA LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LA OPERACIÓN EN MATERIA DE RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA LIMPIA.
 GESTIONAR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA DEL PERSONAL A SU CARGO.
 ELABORAR LOS INVENTARIOS FISICOS DE ROPA HOSPITALARIA DE MANERA BIMESTRAL EN PARTICIPACION DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LA OPERACIÓN.
 REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CAPTURA DE ROPA HOSPITALARIA "SICARH" LOS MOVIMIENTOS DE LOS BIENES FÍSICOS DE MANERA DIARIA, BIMESTRAL Y ANUAL.
 ELABORAR, COMPILAR Y ANALIZAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES A LOS MOVIMIENTOS DE ROPA HOSPITALARIA EN EL SISTEMA "SICARH" DE MANERA DIARIA, BIMESTRAL Y ANUAL.
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DEL AREA DE ROPERIA.

REQUISITOS ESCOLARIDAD

GRADO DE AVANCE	BACHILLERATO, VOCACIONAL, PREPARATORIA O EQUIVALENTE
------------------------	--

EXPERIENCIA

AÑOS DE EXPERIENCIA	TRES AÑOS COMO AYUDANTE DE LIMPIEZA E HIGIENE EN UNIDADES MÉDICAS. ○ TRES AÑOS COMO OFICIAL DE LAVANDERÍA U OPERADOR DE LAVANDERÍA ○ CINCO AÑOS COMO AUXILIAR DE LIMPIEZA E HIGIENE
----------------------------	---

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO, VOCACIONAL, PREPARATORIA O EQUIVALENTE.

REALIZÓ Y AUTORIZÓ

 MTRA. LILIANA M. VILLEGAS GONZALEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	 MTRO. ANGEL ANUAR RUBIO MORENO TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
--	---