


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 06 DIC 2023	NÚMERO DE CÉDULA 214

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		NIVEL SALARIAL
POLIVALENTE CAICE		N21

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
N21 POLIVALENTE CAICE 80	12061580	ORDINARIA					X

FUNCIONES

TRASLADAR DE MANERA EMERGENTE A PERSONAS O RECURSOS MATERIALES O INSUMOS, EN LOS VEHICULOS ASIGNADOS AL CENTRO DE ATENCIÓN INMEDIATA PARA CASOS ESPECIALES (CAICE), PARA CONTRIBUIR EN LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL MISMO.

REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DETERMINADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN O ADMINISTRADOR O COORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS O DE LA DIVISIÓN DEL CAICE, QUE PERMITAN SOLVENTAR LAS NECESIDADES DETECTADAS.

EJECUTAR LABORES DE APOYO A PETICIÓN DE SUS SUPERIORES, EN SERVICIO DE FARMACIA, ENTREGA DE DOCUMENTACION A PROVEEDORES, OTRAS ÁREAS INSTITUCIONALES O ÁREAS INTERNAS DEL CENTRO, A FIN DE AGILIZAR LA OPERACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS.

APOYAR AL RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN DEL CAICE PARA TRANSPORTAR LOS VEHICULOS ASIGNADOS AL CENTRO A SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO.

OTORGAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS PACIENTES DEL CENTRO COMO APOYO AL PERSONAL MÉDICO Y ADMINISTRATIVO A FIN DE PROPORCIONAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL RESPECTO AL ÁREA DE FARMACIA, TRÁMITES, SERVICIOS Y VISITAS DOMICILIARIAS.

APOYAR AL RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN DEL CAICE PARA QUE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL CENTRO, SE MANTENGAN EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO SEGURO, EFICIENTE Y ECONÓMICO, PARA OTORGAR LAS MEJORES CONDICIONES DE ATENCIÓN PARA LOS USUARIOS Y USUARIAS.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE EL RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN DEL CAICE RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS

DIRECCIÓN JURÍDICA			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	BACHILLERATO, VOCACIONAL, PREPARATORIA O EQUIVALENTE.	AÑOS DE EXPERIENCIA	UN AÑO EN SERVICIOS GENERALES, ATENCIÓN A LOS USUARIOS, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN INSTITUCIONES DE SALUD.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE ACREDITARÁ ÚNICAMENTE CON LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE NIVEL EDUCATIVO MEDIA SUPERIOR EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O CON EL COMPROBANTE DE ESTUDIOS DE NIVEL LICENCIATURA O SUPERIOR TALES COMO:

- CARTA PASANTE VICENTE O,
- CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE CRÉDITOS O,
- ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE CUENTE CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) CON EL CUAL SE PUEDA CORROBORAR LA TOTALIDAD DE LOS CRÉDITOS O QUE DEMUESTRE QUE SE ENCUENTRA CURSANDO EL NIVEL EDUCATIVO INMEDIATO SUPERIOR.
- TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA.

REALIZÓ Y Vo.Bo. DE LA NORMATIVA	AUTORIZÓ
 MTR. RAMÓN NARVÁEZ TERRÓN TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A QUEJAS Y CASOS ESPECIALES	 MTRA. JUANA M. VILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS