


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 AGO 2024	NÚMERO DE CÉDULA 496
--	--	-----------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		NIVEL SALARIAL
GERENTE(A) DE OPERACIONES EN CENTRO VACACIONAL TRINIDAD Y MALINTZI		N53

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
N53 GERENTE(A) OPERACIONES CV TYM 80	13101280	ORDINARIA					X

FUNCIONES

DETERMINAR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MANTENER Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS VACACIONALES; COMO ENTIDAD PROMOTORA DE BIENESTAR Y RECREACIÓN SOCIAL.

SUPERVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LAS SUBGERENCIAS A SU CARGO, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS.

REVISAR PERIÓDICAMENTE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROPONER A LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL LOS CAMBIOS QUE JUZGUE PERTINENTES, PARA AGILIZAR LOS DIVERSOS PROCESOS DE LA OPERACIÓN.

COORDINAR DE MANERA INTEGRAL Y PERMANENTE LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS VACACIONALES SE DESARROLLE DE MANERA ÓPTIMA Y OPORTUNA, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS QUE SE PROPORCIONAN A LA POBLACIÓN USUARIA SE OTORGUEN CON CALIDAD Y CALIDEZ.

ESTABLECER LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS EN LAS ÁREAS DE HOSPEDAJE, ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DE GRUPOS Y CONVENCIONES, Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.

REPRESENTAR A LOS CENTROS VACACIONALES ANTE DEPENDENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS EN EVENTOS Y REUNIONES PARA EL DESARROLLO DEL TURISMO SOCIAL.

INTEGRAR EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LOS PRESUPUESTOS DE OPERACIÓN ANUAL, DE METAS Y DE INVERSIÓN, EL PROGRAMA DE TRABAJO, EL PLAN DE NEGOCIOS, VIGILANDO SU CUMPLIMIENTO.

DETERMINAR PROGRAMAS CULTURALES, CÍVICOS, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PARA FOMENTAR EL BIENESTAR SOCIAL DE LOS USUARIOS DE LOS CENTROS VACACIONALES.

INTEGRAR LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE INCREMENTO DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EN LOS CENTROS VACACIONALES.

VERIFICAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERMITA EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO DE CALIDAD DE LOS CENTROS VACACIONALES.

FORMULAR LAS PROPUESTAS DE INCLUSIÓN Y/O MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS INTERNAS DE CONTRATACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS, PARA SANCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS.

ESTABLECER LAS RELACIONES ENTRE LOS CENTROS VACACIONALES, LOS PUNTOS DE VENTA QUE SE ESTABLEZCAN Y EL ÁREA DE RESERVACIONES EN EL NIVEL CENTRAL.

PROPONER CONVENIOS CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y EMPRESAS PRIVADAS, PARA COADYUVAR A INCREMENTAR LOS PORCENTAJES DE OCUPACIÓN DE LOS CENTROS VACACIONALES.

SUPERVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES DE CONSUMO SE SOLICITEN CON OPORTUNIDAD Y CANTIDAD, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN Y AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, VERIFICANDO QUE CUENTEN CON LA CALIDAD ESPECIFICADA EN EL CATALOGO EXCLUSIVO PARA CENTROS VACACIONALES.

PROPONER SERVICIOS INNOVADORES DENTRO DE LOS CENTROS VACACIONALES Y ACTUALIZAR LOS YA EXISTENTES, CON LA FINALIDAD DE OFRECER UN ACORDE A LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS.

INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA CARTERA DE CLIENTES Y DETECTAR A LOS CLIENTES FRECUENTES PARA BRINDARLES UN TRATO PREFERENCIAL.

COORDINAR Y ATENDER LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DE CLIENTES POTENCIALES, QUE SEAN ENVIADAS O CONCERTADAS POR LOS CENTROS VACACIONALES.

INTEGRAR LOS INFORMES PERIÓDICOS O EXTRAORDINARIOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LAS ÁREAS A SU CARGO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LA GERENCIA GENERAL.

IMPLEMENTAR Y VIGILAR EL REGISTRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS, ASÍ COMO ENCUESTAS DE OPINIÓN CON RELACIÓN A LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EN LOS CENTROS VACACIONALES, A FIN DE QUE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DETERMINEN Y APLIQUEN, EN SU CASO, LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

REVISAR E INTEGRAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS PARA EL USO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS QUE SE BRINDA A LOS USUARIOS.

PRESENTAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS PROPUESTOS PARA BENEFICIAR LOS AFOROS Y PUBLICIDAD EN LOS CENTROS VACACIONALES.


SUPERVISAR EL DISEÑO DE LOS MATERIALES PUBLICITARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CENTROS VACACIONALES.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS

DIRECCION DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS E INGENIERIAS, SEGÚN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	TRES AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	ADMINISTRACIÓN (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS CAPITAL HUMANO, CIENCIAS EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, DIRECCIÓN DE EMPRESAS, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD, NEGOCIOS INTERNACIONALES, RELACIONES COMERCIALES, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRACIÓN DE HOTELES Y RESTAURANTES, CONTADURIA, ECONOMÍA), TURISMO (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS, GESTIÓN TURÍSTICA, MERCADOTECNIA EN TURISMO, PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO), INGENIERÍA INDUSTRIAL (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA), SISTEMAS Y CALIDAD (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA: INGENIERÍA EN CONTROL DE CALIDAD Y SISTEMAS).		PUESTOS GERENCIALES O DIRECTIVOS EN EL ÁMBITO TURÍSTICO, MARKETING, ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, FINANZAS, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN HOTELERA, PÚBLICA O DE EMPRESAS.

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	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO					NIVEL SALARIAL					
GERENTE(A) DE OPERACIONES EN CENTRO VACACIONAL TRINIDAD Y MALINTZI					N53					
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN							
N53 GERENTE(A) OPERACIONES CV TYM 80	13101280	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA			
								X		

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGUN CORRESPONDA, EN CUALQUIERA DE LAS CARRERAS SOLICITADAS POR LA UNIDAD NORMATIVA.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 LIC. MANUEL ROMÁN LÓPEZ BUSTOS TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS	 MTRA. JULIANA M. VILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS