


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 ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	23 AGO 2024	493

DENOMINACIÓN DEL PUESTO			GRUPO	GRADO
JEFE DE GRUPO VIGILANCIA CENTRO VACACIONAL E0			V	C1

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
JEFE GRUPO VIGILA CENTRO VAC E0	32310980	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
							X

FUNCIONES

PASAR REVISTA AL PERSONAL DE TURNO Y EMITIR INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS A LAS ÁREAS DE SERVICIO O LAS CONSIGNAS GIRADAS POR LA DIRECCIÓN, VIGILANDO QUE ÉSTAS SE CUMPLAN.

REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS Y TRABAJADORES DEL CENTRO.

ATENDER Y SOLUCIONAR EN SU ÁMBITO DE ACCIÓN LAS QUEJAS PRESENTADAS POR HUÉSPEDES, VISITANTES Y CONCESIONARIOS.

INVESTIGAR Y ESCLARECER LOS CASOS DE EXTRAVÍOS Y ROBOS QUE SE SUSCITEN EN EL INTERIOR DEL CENTRO.

COORDINAR EL ORDEN DE PEATONES Y CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE ACUERDO A LOS REGLAMENTOS ESTABLECIDOS.

DETENER, TRASLADAR Y ENTREGAR A LOS INFRACTORES DE LOS REGLAMENTOS DE LOS CENTROS VACACIONALES A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE INSTRUCTIVOS, NORMAS Y REGLAMENTOS DE OPERACIÓN DE LA OFICINA.

COORDINAR LA CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES INTERNOS Y EXTERNOS.

PLANTEAR LAS NECESIDADES DE PERSONAL (SUSTITUCIONES, AUSENCIAS Y NECESIDADES DE SERVICIO), CON EL JEFE DE VIGILANCIA Y CON EL JEFE DE PERSONAL.

INFORMAR A SU JEFE INMEDIATO DEL DESARROLLO Y RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES EN EL TURNO, MANDANDO COPIA DE ESTE INFORME A LA DIRECCIÓN, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES.

ATENDER LAS DIRECTRICES EMANADAS DE LA DIRECCIÓN O DE OTRAS GERENCIAS.

REPORTAR A CONSERVACIÓN LOS DESPERFECTOS EN LAS INSTALACIONES.

APOYAR A LAS DIFERENTES SECCIONES EN PROBLEMAS O SERVICIOS QUE REQUIERAN.

COORDINAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS CÍVICOS Y CULTURALES QUE SE LE SOLICITE.

EFFECTUAR VISITAS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN EN SU ÁREA DE SERVICIO.

VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS CUMPLAN CON LAS RUTINAS PROPIAS DEL SERVICIO.

CONTROLAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL ÁREA DE SERVICIO DE SU RESPONSABILIDAD.

CONTROLAR Y DISTRIBUIR EL EQUIPO NECESARIO PARA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

PROPORCIONAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DEL CENTRO.

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

REQUISITOS

ESCOLARIDAD

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

EXPERIENCIA

AÑOS DE EXPERIENCIA	TRES AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
----------------------------	--



SEGURIDAD, VIGILANCIA

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 VIGENTE O,
- CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS O,
- CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE CRÉDITOS O,
- ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) EN 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. NORMATIVA	AUTORIZÓ
------------------------------------	-----------------

 LIC. MANUEL ROMÁN LÓPEZ BUSTOS TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS	 LIC. LILLIANA M. VELLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
--	--