


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
	06 DIC 2023	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO					
POLIVALENTE CAICE E0			GRUPO	GRADO	
			U	A1	
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN		
POLIVALENTE CAICE E0	33111080	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD
					X

FUNCIONES

TRASLADAR DE MANERA EMERGENTE A PERSONAS O RECURSOS MATERIALES O INSUMOS, EN LOS VEHÍCULOS 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 DOCUMENTACIÓN 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 VEHÍCULOS 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 VIGENTE 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. LILIANA M. VILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS