


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 16 DIC 2024	NÚMERO DE CÉDULA 581
---	--	-----------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO					
TÉCNICA Y TÉCNICO EN ATENCIÓN USUARIOS CAICE E0				GRUPO	GRADO
				T	A1
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN		
TEC ATN USUARIOS CAICE E0	34110480	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD
			SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA	X

FUNCIONES

PROPORCIONAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL CAICE Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES Y REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN HASTA SU CONCLUSIÓN. ORIENTAR A LOS USUARIOS DEL CAICE EN TEMAS RELACIONADOS CON SUS DERECHOS, TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES. GESTIONAR ANTE LAS ÁREAS DE SERVICIO DEL CAICE, LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO Y/O LOS SERVICIOS SUBROGADOS, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LOS USUARIOS.

REALIZAR VISITAS A LOS DOMICILIOS DE LOS USUARIOS DEL CAICE PARA IDENTIFICAR PROBLEMAS PERSONALES O AMBIENTALES QUE PREDISPOGAN A LA ENFERMEDAD, INTERFIERAN EN EL TRATAMIENTO O IMPIDAN LOS BENEFICIOS ÓPTIMOS DERIVADOS DEL CUIDADO INSTITUCIONAL.

PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DEL CAICE LA INFORMACIÓN RELATIVA A SU PROGRAMACIÓN DE CITAS EN EL CENTRO Y/O UNIDADES MÉDICAS DEL IMSS Y SUBROGADAS.

REGISTRAR EN LOS FORMATOS NORMADOS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CAICE PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS.

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PERSONAL Y REGISTROS DE LA ATENCIÓN OTORGADA A LOS USUARIOS DEL CENTRO.

CAPTAR LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS DEL CAICE, RESPECTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO, DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IMSS Y/O DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS.

ESTABLECER RELACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAICE, CON LAS ÁREAS DE SERVICIO, PARA LA IDENTIFICACIÓN, ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE PRESENTEN LOS USUARIOS.

CANALIZAR A LOS USUARIOS A LOS SERVICIOS DEL CAICE QUE CORRESPONDAN, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE SU PETICIÓN.

INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS DEL CAICE Y DEL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS AUTORIZADOS POR LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES.

REALIZAR LA GESTIÓN DE LAS PETICIONES DE LOS FIDEICOMISARIOS, USUARIOS DEL CAICE, ANTE LOS ENTE CORRESPONDIENTES A FIN DE CUMPLIR CON LA OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO, CONSTITUIDO A SU FAVOR.

ELABORAR LOS INFORMES RELATIVOS A LOS ASUNTOS A SU CARGO.

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

REQUISITOS			
DIRECCIÓN JURÍDICA			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS O INGENIERÍAS SEGÚN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	ADMINISTRACIÓN (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), PSICOLOGÍA (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA), TRABAJO SOCIAL (SOLO LA CARRERA ESPECÍFICA).		ATENCIÓN AL PÚBLICO, ADMINISTRACIÓN.

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
 DR. DAVID MARTÍNEZ LÓPEZ ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA GENÉRICO 'CENTRO DE ATENCIÓN INMEDIATA PARA CASOS ESPECIALES' (CAICE)	 MTRA. LUJANA M. VILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS