



INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

# INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

## 1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE

AFANADOR EN AREA CLINICA

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

AFANADOR EN AREA CLINICA

CATEGORÍA IDEAL  
PROPUESTA:

AFANADOR

CATEGORÍA REAL

AFANADORA

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar

el aseo del servicio para mantener en condiciones higiénicas la infraestructura y equipos de trabajo, a fin de colaborar en la realización de actividades del Departamento

### C. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1:

Realizar

y mantener limpias las áreas del servicio de Fisioterapia para favorecer la atención de la personas beneficiarias.

Función 1:

Obtener

los recursos necesarios para llevar a cabo el aseo en las áreas de trabajo a fin de mantenerlas en condiciones de uso..

Función 2:

Realizar

el aseo y desinfección de los equipos de rehabilitación para la atención de las personas beneficiarias.

Función3:

Realizar

las actividades de limpieza y desecho de residuos de conformidad con los procedimientos del Servicio y del Instituto para mantener la estandarización de los mismos

Objetivo 2:

Apoyar

en el cumplimiento de la normativa aplicable en la recolección de residuos urbanos y residuos peligrosos biológico-Infecciosos (RPBI)

Función 1:

Ejecutar

y aplicar las medidas de seguridad para la recolección de residuos peligrosos biológico-infecciosos

Objetivo 3:

Apoyar

y colaborar con las y los Fisioterapeutas en la movilización de las personas beneficiarias para recibir el tratamiento de acuerdo a su padecimiento.

Función 1:

Apoyar

y colaborar con las y los Fisioterapeutas en el traslado y movilidad de la personas beneficiarias de hospitalización y consulta externa para que reciban sus terapias

Función 3:

Apoyar

en la entrega de documentación para ayudar en la realización de las actividades diarias y los trámites administrativos del servicio.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación:

Se mantiene constante comunicación con las servidoras y servidores públicos del Instituto y externamente con personas beneficiarias y familiares

Características de la información

La información que se maneja afecta

2. PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios:

Grado de avance:

Áreas de conocimiento:

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia:

Áreas de experiencia:

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	<input type="text" value="No Aplica"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Liderazgo	<input type="text" value="No Aplica"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Orientación a resultados	<input type="text" value="No Aplica"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- Trabajo en equipo	<input type="text" value="No Aplica"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- Negociación	<input type="text" value="No Aplica"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Habilidades:

Actitudes: