



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
SG-18-08	LAVANDERA DEL CREE	10.0

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 A 45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	CERTIFICADO DE BACHILLERATO, O CARRERA TRUNCA.
CARRERA O ESPECIALIDAD:	HOSTELERÍA, TURISMO, ADMINISTRATIVAS, O A FIN
EXPERIENCIA MÍNIMA:	2 A 3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR
HABILIDADES PERSONALES: RESPONSABLE, ORDENADO PROACTIVO, RESOLUTIVO, EMPÁTICO, CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO, Y BAJO PRESIÓN	HABILIDADES ESPECIALES: CONOCIMIENTO EN EL MANEJO Y OPERACIÓN DE LA LAVADORAS Y SECADORAS INDUSTRIALES, ASÍ COMO DE MATERIALES DE LIMPIEZA GENERAL, DE ACERO INOXIDABLE, LAVADO Y SECADO DE BLANCOS Y TÉCNICAS DE LIMPIEZA GENERAL.

OBJETIVO DEL PUESTO
REALIZAR EL LAVADO, SECADO, CLASIFICADO, DOBLADO, ORDENADO Y DISTRIBUCIÓN DE BLANCOS UTILIZANDO EL EQUIPO INDUSTRIAL CON QUE CUENTA EL CRRE DE CAMPECHE, MANTENER LIMPIA Y PULCRA EL ÁREA DE LAVANDERÍA, DE TAL MANERA QUE CUBRA LAS EXPECTATIVAS DEL ÁREA DE SALUD Y TRATAMIENTO MÉDICO DEBE TENER.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
SG-18-08	LAVANDERA DEL CREE	10.0

REPORTA A:
SUBDIRECTOR "B"

SUPERVISA A:
NO APLICA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
CON TODAS LAS ÁREAS DEL CREE

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
NO APLICA



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO

- LIMPIEZA GENERAL DE INSTALACIONES.
- LAVADO DE BLANCOS (SÁBANAS, TOALLAS, FUNDAS, ALMOHADAS BATAS DE PACIENTES) EN CASO QUE SE LE CONFIERA TAL ACTIVIDAD, CLASIFICADO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS, ESPEJOS, DESEMPOLVADO DE MOBILIARIO Y EQUIPO,
- ACOMODAR LOS BLANCOS DE CADA ÁREA, LOS BLANCOS SUCIOS LLEVARLOS AL ÁREA DE LAVANDERÍA, E IR POR LOS BLANCOS LIMPIOS PARA ORDENARLOS Y COLOCARLOS EN SU LUGAR.
- REPORTAR LOS BLANCOS DESGASTADOS PARA QUE EL ENCARGADO DE CADA ÁREA SOLICITE ADMINISTRATIVAMENTE OTROS.
- SOLICITAR RACIONALMENTE LOS MATERIALES DE LIMPIEZA NECESARIOS.
- UTILIZAR LOS MATERIALES CONSUMIBLES DE MANERA RAZONABLE Y CUIDADOSAMENTE, PARA EVITAR EL DERROCHE, Y/O MAL USO.
- EMBOLSAR Y COLOCAR LA BASURA EN LAS ÁREAS INDICADAS LOS DÍAS EN QUE EL SERVICIO MUNICIPAL DE BASURA INDICA PARA SU RECOLECCIÓN.
- MANTENERSE FÍSICAMENTE EN EL ÁREA QUE SE LE HAYA ASIGNADO, PARA QUE EN CASO DE QUE ALGÚN MÉDICO, PACIENTE, ETC. SOLICITE SU SERVICIO SEA PROPORCIONADO DE MANERA PUNTUAL, CON LA SALVEDAD DE QUE SEA SOLICITADA SU PRESENCIA POR AUTORIDAD COMPETENTE Y ASIGNACIÓN DE ALGÚN SERVICIO.
- ASUMIR RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A SU CARGO CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- OBSERVAR LAS DISPOSICIONES QUE PARA EL DESEMPEÑO Y EJERCICIO DE SU PUESTO SE EMITA.
- PARTICIPAR EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE LE ADJUDIQUEN POR NECESIDADES DEL SERVICIO.
- COMUNICAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- MANTENER SU ÁREA HIGIÉNICA Y PULCRA VERIFICANDO QUE AL TERMINO DE SUS LABORES ÉSTAS ESTÉN COMPLETAMENTE HIGIÉNICAS PARA SU USO EN EL TURNO VESPERTINO /O DEL SIGUIENTE DÍA (SEGÚN SEA EL CASO)

MARIO R. PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL

DR. CARLOS IVÁN CABAÑAS GONZÁLEZ
DIRECTOR DEL CREE DE CAMPECHE



**GOBIERNO
DE TODOS**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS