



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Auxiliar de Ropería	Clase: 02	Categoría: Operativo
Dependencia jerárquica: Hospital y Unidad Médica		
Puesto al que se reporta: Encargado de Ropería, Jefe de Ropería		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Recibir, clasificar, contar y pesar la ropa sucia y contaminada proveniente de los diferentes servicios; trasladar ropa a lavandería para el proceso de lavado, secado, planchado y empaquetado de las piezas; recibir ropa limpia de lavandería y distribuir a las áreas solicitantes. Reparar o hacer modificaciones en prendas de vestir deterioradas, a fin de que éstas se utilicen en mejores condiciones.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Noveno grado.
- Experiencia Previa: No requiere.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Responsabilidad
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Ropería:

- Recibir y seleccionar ropa sucia, por tipo de suciedad, con el propósito de determinar el proceso de desinfección a aplicar.
- Recibir, clasificar, contar las piezas, pesar y trasladar del centro de atención al área de lavandería, la ropa sucia, con el fin de que se realice la limpieza en los mismos.
- Recibir ropa limpia en área de despacho de lavandería, contar y clasificar la ropa de acuerdo al tipo de prenda, con el fin de llevar un control de la misma.
- Trasladar la ropa limpia al área correspondiente, para facilitar su posterior distribución.
- Mantener limpia el área de clasificado de ropa sucia, con el fin de conservar el área de trabajo de acuerdo a las condiciones de higiene necesarias.
- Marcar la ropa con logotipo correspondiente a la dependencia que pertenece, para facilitar su identificación.



- Llevar un control de la ropa sucia recibida y la ropa limpia despachada, a fin de evitar pérdidas en las mismas.
- Seleccionar la ropa a ser descartada de acuerdo a los parámetros establecidos, para su posterior incineración de acuerdo al listado correspondiente, con el fin de evitar posibles contaminaciones.
- Inventariar la ropa de cada servicio de forma conjunta con el Encargado de Ropería, a fin de corroborar las existencias.

Costura:

- Verificar que el equipo asignado (máquina de coser) estén en condiciones funcionales, para la reparación de las prendas.
- Procurar la disponibilidad de los materiales necesarios (carretas, pedales e hilos, entre otros), a fin de contar con los insumos necesarios para efectuar reparaciones oportunas en las prendas.
- Seleccionar la ropa a reparar, con el objeto de llevar un registro del tipo y cantidad de arreglos necesarios.
- Realizar modificaciones en prendas de vestir de pacientes y personal médico, entregándolas posteriormente al Auxiliar de Lavandería, a fin de ser planchadas y distribuidas a los centros de atención correspondiente.
- Colaborar con la limpieza del área y/o equipo, de acuerdo a las necesidades, a fin de mantener la higiene de su lugar de trabajo.

Funciones comunes aplicables al puesto:

- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Dar seguimiento a las actividades asignadas, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las metas del área.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de éste, a fin de que sirvan de insumo para la generación de reportes.
- Atender consultas, brindando información oportuna, para solventar las inquietudes de los usuarios.
- Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos y/o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
- Apoyar al área de trabajo, cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.



5. COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

Aplicación del Conocimiento

- Emplea adecuadamente sus conocimientos.
- Mantiene credibilidad en sus resultados.

Autocontrol

- Controla sus emociones y reacciones.
- Mantiene óptimo desempeño bajo presión u oposición.

Autoformación/Autoaprendizaje

- Aplica nuevos aprendizajes.
- Muestra interés en adquirir conocimientos.

Comunicación

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.

Flexibilidad

- Eficiente adaptación ante los cambios y su entorno.
- Valora diversos puntos de vista.

Iniciativa

- Opina y propone mejoras.
- Dispuesto para ayudar.

Integridad

- Actúa de acuerdo a las normas sociales, morales y éticas.

Minuciosidad

- Presta atención a los detalles.
- Se esmera por la calidad de su trabajo.

Organización

- Ordena adecuadamente sus tareas.

Orientación al Servicio

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.

Responsabilidad

- Disciplinado, cumple normativas, respeta horarios y se mantiene en su puesto de trabajo.
- Responde por sus acciones y los resultados de su trabajo.

Trabajo en Equipo

- Mantiene relaciones armoniosas.
- Valora las ideas y experiencia de otros.