

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL

CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL



**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN**

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN****SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL****CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL****ÍNDICE**

		<b>PÁGINA</b>
	INTRODUCCIÓN	1
	OBJETIVO DEL CATÁLOGO	2
<b>No.</b>	<b>PUESTO</b>	<b>PÁGINA</b>
1	ABOGADO	3
2	AFANADOR/ AFANADORA	4
3	ALMACENISTA	5
4	ANALISTA DE LABORATORIO	6
5	ANALISTA ESPECIALIZADO	7
6	APOYO ADMINISTRATIVO	8
7	ARCHIVISTA	9
8	AUDITOR	10
9	AUXILIAR DE COCINA	11
10	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	12
11	AUXILIAR DE CONTROL DE ALIMENTOS	13
12	AUXILIAR DE ENFERMERIA	14
13	AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO	15
14	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	16
15	AUXILIAR ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO	17
16	AYUDANTE DE AUTOPSIAS.	18
17	AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN CIENCIAS MÉDICAS	19
18	AYUDANTE GENERAL	20
19	BIÓLOGO	21
20	CAJERO	22
21	CAMILLERO	23
22	CHOFER	24
23	CITOTECNÓLOGA(O)	25
24	COCINERA/ COCINERO	26
25	COCINERO JEFE DE HOSPITAL	27
26	CONSULTOR	28
27	COORDINADOR DE ÁREA	29
28	COORDINADOR DE ENSEÑANZA ENFERMERÍA	30
29	COORDINADOR MÉDICO ÁREA NORMATIVA	31
30	COORDINADOR PARAMÉDICO ÁREA NORMATIVA	32
31	DENTISTA	33
32	DIRECTOR DE ÁREA	34
33	ENFERMERA ESPECIALISTA	35

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN****SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL****CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

34	ENFERMERA JEFE DE SERVICIO	36
35	ENFERMERA/ ENFERMERO GENERAL	37
36	ENFERMERA/ ENFERMERO GENERAL "A"	38
37	ENFERMERA/ ENFERMERO GENERAL "B"	39
38	ENFERMERA/ ENFERMERO GENERAL "C"	40
39	ENLACE	41
40	FÍSICO MÉDICO	42
41	INGENIERO (A) BIOMÉDICO	43
42	INHALOTERAPEUTA	44
43	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS	45
44	JEFE DE ADMISIÓN	46
45	JEFE DE COCINA	47
46	JEFE DE DEPARTAMENTO	48
47	JEFE DE DIETÉTICA	49
48	JEFE DE ENFERMERAS	50
49	JEFE DE LABORATORIO CLÍNICO	51
50	JEFE DE SERVICIO	52
51	JEFE DE TRABAJO SOCIAL MÉDICO	53
52	LABORATORISTA	54
53	LAVANDERO	55
54	MÉDICO ESPECIALISTA	56
55	MÉDICO RESIDENTE	57
56	NUTRIÓLOGA	58
57	PSICÓLOGO (A) CLÍNICO	59
58	PSICÓLOGO ESPECIALIZADO	60
59	QUÍMICO	61
60	QUÍMICO JEFE DE SECCIÓN DE LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	62
61	RESPONSABLE DE ÁREA	63
62	SECRETARIA Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	64
63	SOPORTE ADMINISTRATIVO	65
64	SUBDIRECTOR DE ÁREA	66
65	SUBJEFE DE ÁREA	67
66	SUBJEFE DE EDUCACIÓN	68
67	SUBJEFE DE FARMACIA	69
68	SUPERVISOR EN TRABAJO SOCIAL	70
69	SUPERVISOR MEDICO EN ÁREA NORMATIVA	71
70	TÉCNICO DE BIOTERIO	72
71	TÉCNICO EN ELECTRODIAGNÓSTICO	73
72	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA MÉDICA	74

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN****SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL****CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

73	TÉCNICO GERICULTISTA	75
74	TÉCNICO HISTOPATOLOGO	76
75	TÉCNICO NUTRICIONISTA	77
76	TÉCNICO OPERADOR DE CALDERAS	78
77	TÉCNICO RADIOLOGO	79
78	TERAPISTA PROFESIONAL REHABILITACIÓN	80
79	TITULAR DE ÁREA	81
80	TITULAR DE ÁREA DE QUEJAS	82
81	TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES	83
82	TRABAJADORA SOCIAL/ TRABAJADOR SOCIAL	84
83	VETERINARIO	85
84	VIGILANTE	86



### INTRODUCCIÓN

La Dirección de Administración, la Subdirección de Recursos Humanos y el Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, ha formulado el catálogo de puestos tipo Institucional, que ha sido elaborado basado en los elementos con los que se cuentan al interior del Instituto y cumple con los ordenamientos legales correspondientes, entre ellos a los emitidos por la Secretaría de la Función Pública relativos a la documentación y registro de los puestos del Instituto.

Este catálogo describe de manera genérica los puestos existentes, con perfilamiento común en el que las actividades y categorías puedan encontrar paridad y correspondencia al interior del Instituto.

	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>NOMBRE:</b>	LIC. FABIOLA BERNAL AZUETA	MTRO. CARLOS AUGUSTO SÁNCHEZ MORALES	L.C. RICARDO GARCÍA LACHEÑO
<b>PUESTO:</b>	COORDINADORA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
<b>FIRMA:</b>			
<b>FECHA:</b>	Noviembre, 2021	Noviembre, 2021	Noviembre, 2021



## **OBJETIVO DEL CATÁLOGO**

Que el Instituto cuente con un inventario de puestos cuya descripción y perfil sean comunes para facilitar el proceso de reclutamiento y selección de aspirantes a ocupar una plaza en el Instituto, además fungirá como base para elaborar los perfiles específicos que se contienen en los Manuales de Organización de cada Unidad Administrativa que compone al Instituto, los cuales deberán de actualizarse cuando corresponda.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	No.	1
------------------------	-----	---

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ABOGADO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>1</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo A, B, C y D	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		A- CF40004 B- CF40003 C- CF40002 D- CF40001	
	SI (X)	NO ( )		
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Dar certeza jurídica a los procedimientos relativos al cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, trámites, servicios, adquisiciones, arrendamientos y servicios de la institución y obra pública que se lleve a cabo en el Instituto, así como los procedimientos que correspondan a la inobservancia de los ordenamientos legales correspondientes.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en el análisis de los acuerdos de trámite y resoluciones inherentes a los procedimientos administrativos e inconformidades.</li> <li>Participar en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.</li> <li>Colaborar en el análisis de los acuerdos de trámite y resoluciones inherentes a los procedimientos administrativos, judiciales o de cualquier índole de acuerdo a su competencia.</li> <li>Participar en el desarrollo de las audiencias y diligencias necesarias dentro de los procedimientos administrativos, judiciales o de cualquier índole de acuerdo a su competencia.</li> <li>Apoyar en la elaboración de proyectos de resoluciones, acuerdos y documentos que se deriven del seguimiento de los procedimientos administrativos, judiciales o de cualquier índole de acuerdo a su competencia.</li> <li>Auxiliar en la elaboración de los citatorios, acuerdos y resoluciones que se generen en los procedimientos administrativos, judiciales o de cualquier índole de acuerdo a su competencia.</li> <li>Analizar los proyectos de solicitud de información, convenios, contratos y o cualquier instrumento que requiera fundamentación y motivación adecuada en defensa y/o en pro del instituto y/o sus trabajadores.</li> <li>Proponer proyectos de respuesta al superior jerárquico para atender los medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones.</li> </ul>			
	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional, Título o carta de pasante de una carrera a nivel licenciatura relacionada con el desarrollo de las funciones del puesto (Derecho).			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Resolución de problemas, comunicación eficaz, organización, análisis y procesamiento de la información, conocimientos técnicos relacionados con el trabajo. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que a través del conocimiento de paquetes de computación simplifiquen los sistemas de trabajo. Tacto, habilidades de negociación, atención y consultoría con personal de otras instituciones y organismos públicos en general a nivel de entidad federativa.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Responsabilidades de los Servidores Públicos, Adquisiciones y Arrendamientos, Derecho y Legislaciones Laborales.			

<sup>1</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	2				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AFANADOR/AFANADORA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE SERVICIOS <sup>2</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE SERVICIOS <sup>2</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
JEFE DE SERVICIOS <sup>2</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Afanadora	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M03005				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene las áreas de atención a pacientes y de trabajo del personal del Instituto.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Limpiar escritorios, vidrios, persianas, puertas, herrería, cancelería, estantes, archiveros, repisas, lámparas, barrer, lavar y/o trapear pisos, recolección de basura de botes en oficinas, laboratorios y áreas comunes para mantenerlas en óptimas condiciones.</li> <li>● Lavar sanitarios y áreas de regaderas, colocar insumos en sanitarios, tender camas, transportar ropa de cama y toallas a la lavandería para mantenerlos en condiciones higiénicas.</li> <li>● Transportar muebles, mobiliario, equipo de oficina, laboratorios, áreas de hospitalización y/o enfermería para dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades solicitantes.</li> <li>● Transportar y colocar los bidones de agua purificada en los departamentos, oficinas y bebederos en salas de espera y áreas comunes para contar con el abastecimiento institucional.</li> <li>● Lavar, limpiar, desinfectar y/o sanitizar instrumentos de trabajo sean de oficina, médico y/o técnico cuando corresponda, para mantener la higiene.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a la limpieza solicitadas por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo. Preparar y aplicar soluciones, detergentes, desinfectantes, y soluciones. Auxiliar en el depósito de ropa y desinsectación, así como en los mecanismos de alimentación de las máquinas lavadoras, secadoras. Transportar, planchar, retocar, doblar y, en caso de ser necesario, recoser ropa.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	6 meses								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Limpieza, Manejo De Residuos								

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	3
------------------------	--	--	--	-----	---

<sup>2</sup> MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO.



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ALMACENISTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>3</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>3</sup>	NO
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>						
TITULAR DE ÁREA <sup>3</sup>	NO						
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN				
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo <b>A2, A3, A4, A5, A6</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>A2- M03024 A3-M03023 A4- M03022 A5-M03021 A6- M03020</b>		
SI (X)	NO ( )						

**MISIÓN DEL PUESTO**

Asistir en las actividades del Almacén General recibiendo, revisando y organizando los materiales y/o productos, equipos y herramientas a fin de atender oportunamente las entregas a los usuarios.

<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codificar y acomodar los artículos, de acuerdo a los grupos asignados, para su control y resguardo.</li> <li>• Revisar los pedidos de salida, autorizados por el Área de Registro, para la selección y preparación de su distribución, cumpliendo con el abasto.</li> <li>• Acomodar y estibar los artículos de volumen optimizando los espacios de almacenaje para lograr un adecuado almacenamiento y control de los insumos, a fin de atender oportunamente el despacho y distribución de los mismos.</li> <li>• Supervisar la salida de los artículos de volumen para el control por capas, lotes, caducidades, de estos para cumplir con el sistema de primeras entradas y salidas.</li> <li>• Revisar la caducidad de los artículos que la especifiquen para dar rotación al inventario y comunicar al Coordinador del área y a las áreas usuarias y así notificar al proveedor la posibilidad del canje del lote próximo a caducar.</li> <li>• Realizar muestreos selectivos para verificar que los artículos recibidos del Programa Anual son los correctos y estén en óptimas condiciones o de lo contrario reportar de inmediato al coordinador del Departamento la irregularidad para tramitar el canje físico o devolución del artículo al proveedor.</li> <li>• Verificar constantemente el inventario para mantener ordenados los artículos y evitar faltantes</li> <li>• Apoyar en la recepción del artículo en las entregas del Programa Anual para el traslado y almacenaje del material recibido de acuerdo a los grupos asignados.</li> <li>• Revisar, junto con el coordinador del grupo, las cantidades que corresponden a cada una de las áreas usuarias para elaborar el pedido de salida y entregar los productos a las áreas que lo solicitaron en su Programa Anual de Adquisiciones.</li> </ul>
------------------	---

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Preparatoria o Bachillerato
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, manejo de programas de software. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que vía manejo de paquetes de computación simplifican los sistemas de trabajo. Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Manejo y operación de materiales e insumos comestibles

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

**No. 4**

<sup>3</sup> SOPORTES ADMINISTRATIVOS Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO.

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ANALISTA DE LABORATORIO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>QUÍMICO A, B o C</td> <td>TÉCNICO LABORATORISTA A o B<sup>4</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	QUÍMICO A, B o C	TÉCNICO LABORATORISTA A o B <sup>4</sup>
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>						
QUÍMICO A, B o C	TÉCNICO LABORATORISTA A o B <sup>4</sup>						
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN				
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Laboratorista A, B	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02074 B- M02094		
SI (X)	NO ( )						

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar los exámenes de laboratorio correspondientes a su área de adscripción y/o comisión a través de la toma de muestras y su procesamiento para proporcionar los resultados de los pacientes en tiempo y forma.

**FUNCIONES**

- Cumplir con el proceso de toma de muestras conforme al procedimiento y las normas oficiales correspondientes hasta entregar a las áreas y/o laboratorios correspondientes al Instituto para su procesamiento.
- Capacitar, en el ámbito de su competencia, a sus subalternos para el manejo de los equipos de apoyo para mantener su funcionamiento.
- Realizar las actividades de calibración, verificación y mantenimiento preventivo o correctivo para mantener la correcta operación de los equipos e instrumentos.
- Procesar muestras biológicas recibidas para la obtención de los resultados de acuerdo a los procedimientos e instrucciones operativas establecidas.
- Recibir, pre-sembrar y tratar las muestras de microbiología para la obtención de los resultados de acuerdo a los procedimientos e instrucciones operativas establecidas.
- Actualizar, en el ámbito de su competencia, el inventario de reactivos y consumibles para realizar las actividades del área.
- Efectuar otras actividades relativas al análisis de muestras o correspondiente solicitado por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Bachillerato Técnico, Licenciatura o profesional (Químico Farmacobiólogo, Químico Bacteriólogo Parasitólogo, Químico Clínico)
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, análisis y procesamiento de la información, comunicación eficaz, persuasión. Capacidad de identificar, numerar, tomar, distribuir y revisar muestras. Brindar atención correcta y oportuna a los pacientes que asistan a los servicios de laboratorio.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Química Clínica, Inmunología, Hematología, Uroanálisis, Serología, Biología Molecular, Electroforesis de Proteínas.

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No.</b>	<b>5</b>
-------------------------------	------------	----------

<sup>4</sup> AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "A" O "B".

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ANALISTA ESPECIALIZADO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			SOPORTE ADMINISTRATIVO <sup>5</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo <b>A6, A7, A8</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A6- M03020 A7- M03019	
	SI (X) NO ( )		A8- M03018	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Colaborar con los procedimientos de la Unidad Administrativa a través de estudiar y analizar diferentes opciones para la solución de problemas específicos.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar informes periódicos a su jefe inmediato sobre los avances y resultados obtenidos en las actividades asignadas para la toma de decisiones.</li> <li>Analizar y proponer acciones que tiendan a mejorar las normas y procedimientos de su área para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.</li> <li>Estudiar y analizar diferentes opciones para la solución de problemas específicos.</li> <li>Revisar la información proporcionada con el objetivo de brindar retroalimentación para el resultado final del documento correspondiente.</li> <li>Realizar actividades de acuerdo al desarrollo de programas establecidos para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas</li> <li>Analizar y proponer modificaciones a los procedimientos de trabajo, en apoyo a su jefe inmediato, para adecuarlo a las necesidades del servicio.</li> <li>Mantener en custodia la información generada en el departamento para cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>Proporcionar información necesaria al público en general que lo requiera para realizar trámites relativos al área de adscripción.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas al análisis de muestras o correspondiente solicitado por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>			
	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Pasante o Titulado			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, manejo de programas de software, comunicación eficaz, trabajo en equipo. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que vía manejo de paquetes de computación simplifican los sistemas de trabajo. Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración Pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>			<b>No.</b>	<b>6</b>
-------------------------------	--	--	------------	----------

<sup>5</sup>y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	APOYO ADMINISTRATIVO A2-A8	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>6</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo A, B, C y D	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A2- M03024 A3- M03023 A4-M03022 A5-M03021, A6-M03020 A7- M03019	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Organizar y controlar las actividades y/o programas de carácter especial que le sean encomendados en los siguientes campos de acción: recursos humanos, materiales y presupuestales, dependiendo del área de responsabilidades, en apego a las instrucciones del superior jerárquico y de las normas.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que la aplicación de normas, procedimientos e instructivos sean aplicados correctamente a sus funciones encomendadas.</li> <li>• Mantener una adecuada coordinación con su jefe inmediato para que las actividades encomendadas no sufran demoras.</li> <li>• Canalizar la toma de decisiones de los asuntos en los que se requiera, o en su caso, cumplir y/o hacer cumplir con las disposiciones emanadas de los jefes superiores.</li> <li>• Elaborar e integrar los programas de trabajo de acuerdo a los requerimientos dentro de su área de adscripción.</li> <li>• Colaborar en la realización de los programas específicos de otras áreas.</li> <li>• Realizar todas las funciones que le encomienden relacionadas con su actividad.</li> <li>• Solicitar la dotación de equipo y material de trabajo requerido para el desarrollo de las actividades en el ámbito de su responsabilidad.</li> <li>• Participar en actividades administrativas de acuerdo a su nivel de aptitudes y habilidades</li> <li>• Ejecutar las acciones de los servicios administrativos y de apoyo dentro de su área de responsabilidad.</li> <li>• Colaborar en la realización de presupuestos, estudios, análisis, informes y documentos, así como el seguimiento de los programas y proyectos de trabajo de la Unidad</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional Preparatoria o Bachillerato General			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Concluida			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Ser organizado en sus funciones, facilidad para las relaciones interpersonales, orientado al cumplimiento de metas, dispuesto a aprender, dinámico y proactivo			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Área administrativa.			

<sup>6</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO, SOPORTE ADMINISTRATIVO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	7				
<b>NOMBRE PUESTO:</b>	ARCHIVISTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>7</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>7</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>7</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo <b>A2, A3, A4, A5, A6, A7</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>NO</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>A2- M03024 A3- M03023</b> <b>A4-M03022 A5-M03021</b> <b>A6-M03020 A7- M03019</b>		
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>						
MISIÓN DEL PUESTO									
Organizar la documentación clínica que es recibida en el Departamento a través de los procedimientos establecidos para que los expedientes clínicos estén completos, actualizados y debidamente resguardados.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar los procesos informáticos necesarios para su impresión e integración a las carpetas de expedientes clínicos, para que los expedientes clínicos estén completos, actualizados y debidamente resguardados.</li> <li>• Verificar, de acuerdo al número de registro, la información clínica y clasificarla para su distribución e integración, para ser entregada al personal del archivo.</li> <li>• Otorgar atención a las solicitudes de préstamo de expedientes clínicos de los departamentos de apoyo a la atención médica, así como la consulta en el interior del Departamento para otorgar a los pacientes la atención médica que requieran.</li> <li>• Verificar la ubicación de los expedientes clínicos para mantener óptimamente su estado físico</li> <li>• Efectuar la recuperación de los expedientes clínicos de las áreas de atención médica para cumplir con la disponibilidad en el acervo.</li> <li>• Realizar la sustitución de las carpetas deterioradas por las nuevas a fin de mantener en condiciones adecuadas los expedientes clínicos.</li> <li>• Realizar la separación de los expedientes clínicos de acuerdo al periodo de inactividad para mantener actualizado el acervo de los mismos.</li> <li>• Mantener actualizado el sistema informático los expedientes inactivos y las defunciones para su identificación adecuada.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Preparatoria o Bachillerato								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Manejo de programas de software, conocimientos técnicos relacionados con el puesto, comunicación eficaz, trabajo en equipo. Destreza y habilidad en el manejo de equipo de computadoras personales y típicas de oficina y su mantenimiento. Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Estadística, Administración Pública								

<sup>7</sup> SOPORTES ADMINISTRATIVOS Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	8				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AUDITOR	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>8</sup></td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>8</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>8</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo A, B, C y D	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A-CF40004 B-CF40003 C-CF40002 D-CF40001				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Realizar las auditorías registradas y autorizadas en el Programa Anual de Trabajo, así como las visitas de inspección que se requiera, e informar el resultado de las mismas. Seguimiento a las medidas correctivas y preventivas determinadas por el Órgano Interno de Control u otras instancias fiscalizadoras, conforme a los lineamientos emitidos por la SFP.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control, que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios.</li> <li>Coordinar y supervisar, en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables.</li> <li>Requerir a las unidades administrativas de la institución la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>Elaborar informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.</li> <li>Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.</li> <li>Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, visitas de inspección, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o visita de inspección y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Derecho, Contabilidad, Administración)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Manejo de programas de software, comunicación eficaz, trabajo en equipo, negociación, conocimientos técnicos relacionados con el trabajo. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que a través del conocimiento de paquetes de computación simplifiquen los sistemas de trabajo. Habilidad, tacto y poder de negociación y/o atención y asesoría con personal de otras instituciones, organismos públicos en general a nivel de entidad federativa.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Auditoría, Auditoría Gubernamental, Contabilidad, y Hacienda Pública.								

<sup>8</sup> JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O DIRECTOR DE ÁREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	9				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AUXILIAR DE COCINA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>COCINERO EN HOSPITAL<sup>9</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	COCINERO EN HOSPITAL <sup>9</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
COCINERO EN HOSPITAL <sup>9</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Auxiliar de Cocina	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">POSIBLE CRECIMIENTO</th> </tr> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	POSIBLE CRECIMIENTO		SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02048		
POSIBLE CRECIMIENTO									
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Ejecutar todas las actividades implicadas en proporcionar el servicio de alimentación a pacientes y personal, mediante el manejo y cuidado del equipo y material de trabajo.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades previas de limpieza, lavado y desinfección de pisos, muros, cancelas, techos, cuerpos de campanas en todas las áreas o servicios de la cocina y comedor central, así como cortar, picar, moler, cernir, para la elaboración de alimentos y evitar la contaminación en los alimentos.</li> <li>Participar en la preparación de menú para el servicio de alimentación del personal y pacientes por turno y servicio</li> <li>Ensamblar y servir los alimentos al personal de acuerdo al menú establecido para el servicio del comedor central y de pacientes.</li> <li>Recibir y lavar vajilla, cubiertos, cristalería, ollas, equipo de cocina y todos los utensilios de cocina para suministrar el servicio del comedor central.</li> <li>Lavar y desinfectar el equipo de transportación, racks, contenedores, aparatos, carros charoleros y el equipo fijo de cocina y comedor central para evitar contaminación en los alimentos.</li> <li>Clasificar, separar y transportar los sobrantes, residuos y desechos orgánicos e inorgánicos para depositarlos en los contenedores asignados por el Instituto.</li> <li>Realizar las actividades asignadas como el lavado, montaje de loza y utensilios de cocina y servir para el desarrollo de los eventos especiales solicitados al departamento.</li> <li>Distribuir las charolas de dietas de los cubículos y cuartos privados de acuerdo a la dietoterapia y número de cama señalado para suministrar la alimentación los pacientes</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativa o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria y/o Carrera Técnica Especializada (Alimentos y Bebidas)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Pasante y/o Carrera terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo. Manipulación de equipo, así como la elaboración de alimentos normales o especiales, incluida la cocción de estos.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	En cocina y comedores de hospitales y alimentos.								

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	10
------------------------	--	--	--	-----	----

<sup>9</sup> DIETISTA, NUTRICIONISTA Y/O COCINERO JEFE DE HOSPITAL

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>10</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo <b>A2, A3, A4, A5, A6, A7</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		<b>A2- M03024 A3-M03023</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> SI (X)	<input type="checkbox"/> NO ( )	<b>A4- M03022 A5-M03021</b>	
		<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>A6- M03020 A7-M03019</b>	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Apoyar en lo relativo a la confección de los estados financieros, registros contables, análisis de cuentas, conciliaciones bancarias, preparación de impuestos y reportes, así como llevar a cabo los procesos de registro contable y financiero a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan en el Instituto.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las pólizas y contra-recibos para reembolsar las diferencias a favor en las comprobaciones de deudores</li> <li>Llevar a cabo la creación del pasivo contable y devengado presupuestal de las solicitudes de trabajo para su registro en la contabilidad</li> <li>Realizar las relaciones de los contra-recibos con cargo a recursos fiscales y registrar los documentos en el SICOP para la generación de las CLC's con el fin de imprimirlas e incorporar los documentos probatorios para su autorización y entrega en el departamento de Tesorería</li> <li>Efectuar los diarios por cuenta de los gastos del COMSOC para informarlos a la SFP</li> <li>Llevar a cabo el registro, control y elaboración de plantillas de los documentos por pagar para cargar los pagos a los proveedores, mediante la incorporación en los sistemas NAFINSA y SICOP, así como la elaboración de lo pagado en el SII-WEB</li> <li>Elaborar los archivos del presupuesto pagado para su envío con base en el flujo de efectivo, la balanza contable de comprobación y el reporte de Recursos Humanos</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o profesional.			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Pasante y/o Carrera Terminada			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, manejo de programas de software. Habilidad en el manejo de equipo de computadoras personales y típicas de oficina y su mantenimiento.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	6 meses			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Contabilidad, Contabilidad Pública y Presupuestos			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No.</b>	<b>11</b>
-------------------------------	------------	-----------

<sup>10</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AUXILIAR DE CONTROL DE ALIMENTOS	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			NUTRICIONISTA <sup>11</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo administrativo <b>A4 y A5</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A4- M03022    A5- M03021	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Realizar los pedidos de alimentos y material de trabajo a los proveedores para cubrir las necesidades de la sección de control de alimentos y cocina central a través del stock requerido.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los pedidos a proveedores de alimentos de acuerdo a las técnicas de menú y materia prima en existencia, para atender las necesidades de los servicios requirentes.</li> <li>• Elaborar el pedido de material e insumo para la sección de alimentos.</li> <li>• Realizar inventarios internos de insumos de alimentos para la elaboración del pedido a los proveedores.</li> <li>• Informar al jefe de departamento sobre el desarrollo y el resultado de sus actividades para el funcionamiento de la sección.</li> <li>• Elaborar las cancelaciones o adecuaciones solicitadas por los servicios requirentes para mantener el stock de insumos necesarios para la preparación de alimentos.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Ingeniería en Alimentos)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Pasante y/o Carrera Terminada			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Manejo de programas de software, Conocimientos Técnicos relacionados con el trabajo. Destreza y conocimiento en el manejo de equipo de computadoras personales y típicas de oficina.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Ingeniería en Alimentos, almacenes, hospitales			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>			<b>No.</b>	<b>12</b>
-------------------------------	--	--	------------	-----------

<sup>11</sup> TITULAR DE ÁREA, Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			JEFE DE UNIDAD <sup>12</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Auxiliar de Enfermería <b>A, B</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02036 B- M02082	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Dar atención en el ámbito de su competencia a pacientes ambulatorios y hospitalarios, así como brindar apoyo a los médicos para contribuir en la valoración y determinación de un diagnóstico en pro de la salud.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el consultorio se encuentre debidamente equipado con el instrumental necesario, limpio y esterilizado.</li> <li>• Solicitar, recibir y entregar medicamentos, equipo, material de curación e instrumental al interior del instituto, siempre que exista la indicación correspondiente.</li> <li>• Colaborar y auxiliar al médico en el tratamiento médico-quirúrgico del paciente.</li> <li>• Preparar el equipo para la valoración del paciente.</li> <li>• Cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2018, del expediente clínico. Así como todas aquellas relacionadas con la salud y su campo de especialización, a fin de contribuir el adecuado registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Enfermería)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Pasante y/o Titulado			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, persuasión, colaboración. Proporcionar cuidados generales al paciente, tener conocimiento en curaciones, colocar inyecciones, vigilancia de venoclisis, ministración de medicamentos, etc.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 años			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Biología humana, Fisiología humana, Cirugía, Psicología, Ética y Equidad			

<sup>12</sup> DE ATENCIÓN MÉDICA "A" O "B", JEFE DE ENFERMERAS, ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS EN UNIDADES A PARTIR DE 30 CAMAS, ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" O "B" (FUNCIONALMENTE).

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	13				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TECNICO LABORATORISTA<sup>13</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TECNICO LABORATORISTA <sup>13</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TECNICO LABORATORISTA <sup>13</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio <b>A, B</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02005 B -M02096				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Participar en las actividades dentro del servicio asignado, para favorecer el buen uso y cuidado de los animales realizando labores de limpieza y descontaminación del área de trabajo, equipo y material de bioterio.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar en las actividades del servicio que les sean indicadas por el jefe del laboratorio, bioterio o los profesores, para asegurar el cumplimiento de los procedimientos dentro del laboratorio.</li> <li>• Asear, lavar, esterilizar, secar y guardar el material de vidrio y acrílico, instrumental, equipo y mobiliario del laboratorio o bioterio, para evitar la contaminación del área de trabajo.</li> <li>• Apoyar en las labores de selección, determinar sexo, apareamiento, reproducción, destete, alimentación y limpieza de animales del laboratorio y/o bioterio, para la realización de los proyectos de investigación.</li> <li>• Proporcionar, recuperar y controlar el material, sustancias, equipo e instrumental del laboratorio, reportando faltantes, desperfectos y anomalías de los mismos a fin de que se reparen o reemplacen.</li> <li>• Asear, lavar y mantener ordenado el área del laboratorio y/o bioterio, para cumplir con las normas de sanidad e higiene establecidas y mantenerlos en condiciones de uso.</li> <li>• Trasladar mobiliario y equipo de laboratorio y/o bioterio, instrumental, sustancias, alimentos, animales y otros a los lugares que le sean indicados, para controlar el microambiente y evitar la contaminación de los mismos.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria y/o técnico en laboratorio								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada y/o en curso o trunca								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, organización, persuasión. Atención a las personas que asistan a los servicios de laboratorio, así como preparar y controlar muestras de productos sujetos a análisis.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Manejo de equipo, instrumental y sustancias de laboratorio.								

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	14
------------------------	--	--	--	-----	----

<sup>13</sup> DE BIOTERIO O TECNICO LABORATORISTA "A" O "B", LABORATORISTA "A" O "B", QUIMICO JEFE DE SECCIÓN DE LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS "A", "B" O "C".

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>14</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> 1) Téc. Operador de Calderas en Hospital 2) Afanadora, 3) Apoyo Administrativo A2, A3, A4 y A5	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	1-M03013 2-M03005 3- A2- M03024 A3- M03023 A4- M03022 A5-M03021	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Colaborar en el mantenimiento de las diferentes áreas del Instituto, realizando las reparaciones y trabajos necesarios, con la finalidad de que se mantengan en óptimas condiciones de uso para el personal y los diferentes usuarios que acuden a la Institución.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender y solucionar los requerimientos de reparaciones de plomería, fontanería, herrería, carpintería, pintura, albañilería y electricidad, de las diferentes áreas con la finalidad de que se mantengan en óptimas condiciones de uso para el personal y los diferentes usuarios que acuden a la Institución.</li> <li>• Verificar que el material que se utilizará en las labores de mantenimiento se encuentre en óptimas condiciones, asegurando así un mantenimiento adecuado con resultados favorables.</li> <li>• Notificar al supervisor sobre los mantenimientos preventivos y/o correctivos en muebles e inmuebles que deben realizarse al interior del instituto, con la finalidad de que se mantengan en óptimas condiciones de uso para el personal y los diferentes usuarios que acuden a la Institución.</li> <li>• Operar y mantener en funcionamiento los equipos para generar vapor, aire medicinal y vacío, con la finalidad de proveer los requerimientos de las áreas que lo utilizan para realizar sus actividades.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria y/o Carrera Técnica			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, manejo de programas de software, comunicación eficaz. Manejo de equipo de computadoras personales típico de oficina y/o mantenimiento. Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Mantenimiento, Calderas, Carpintería, Electricidad y Electrónica Albañilería y Pintura			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>			<b>No.</b>	<b>15</b>
-------------------------------	--	--	------------	-----------

<sup>14</sup> SOPORTE ADMINISTRATIVO Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AUXILIAR DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>15</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo administrativo A?	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02059	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Asignar códigos de diagnósticos y procedimientos contenidos en las hojas de datos de egreso y hojas frontales para la atención de pacientes, de acuerdo a la Familia de Clasificaciones Internacionales de Enfermedades vigentes generando así reportes de morbilidad, mortalidad y los que sean solicitados.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recopilar censos de camas censables, camas no censables y atención ambulatoria, para determinar los movimientos ocurridos en los servicios de atención médica del Instituto.</li> <li>● Aplicar las reglas acordadas por el Centro Colaborador para la Familia de Clasificaciones Internacionales de la Organización Mundial de la Salud (OMS) en México (CEMECE), afin de codificar los diagnósticos y procedimientos que se establecen a propósito de la atención médica en los diferentes sectores del Instituto, utilizando el clasificador internacional de enfermedades vigentes, así como el de procedimientos en medicina y misceláneos.</li> <li>● Realizar la captura en el Sistema de Datos de Egreso Vigente y de los diagnósticos previamente codificados, para generar los reportes ordinarios y extraordinarios que se soliciten en el Instituto.</li> <li>● Elaborar el reporte con las causas de atención médica que se tienen en el Instituto para su envío al Área de Estadística Médica.</li> <li>● Asignar códigos a los expedientes clínicos inactivos o pasivos, para su digitalización.</li> </ul>			
	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Bachillerato Técnico o Especializado			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Comunicación asertiva, organización, capacidad de análisis y procesamiento de la información, conocimientos técnicos relacionados con el trabajo. Manejo de equipo y programas requeridos para facilitar las actividades laborales. Conocimiento de la Familia de Clasificaciones de Enfermedades vigentes, codificación de enfermedades y procedimientos médicos, terminología médica.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Experiencia en actividades administrativas.			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No.</b>	<b>16</b>
-------------------------------	------------	-----------

<sup>15</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AYUDANTE DE AUTOPSIAS	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	
			TITULAR DE ÁREA <sup>16</sup>	NO	
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN		
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (Mismo)	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02063	
	<input type="checkbox"/> SI ( )	<input checked="" type="checkbox"/> NO ( X )			
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>					
Recibir, verificar, preparar, entregar y preservar los cadáveres, colaborando en la ejecución de las autopsias.					
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recibir los cadáveres y verificar la exactitud de los datos de identificación.</li> <li>● Hacer las anotaciones correspondientes en el libro de registro.</li> <li>● Depositar los cadáveres en el refrigerador para su preservación.</li> <li>● Colaborar con los médicos en la ejecución de las autopsias autorizadas y llevar a cabo las maniobras inherentes a la evisceración y sutura del cadáver.</li> <li>● Preparar el cadáver y amortajar.</li> <li>● Entregar el cadáver a los familiares o persona legalmente responsable, con la previa confrontación de la orden de salida.</li> <li>● Preparar las vísceras para el almacenamiento y preservación o incineración.</li> <li>● Ayudar a la fotografía microscópica.</li> <li>● Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li> </ul>				
	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
	<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
	<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria			
	<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada			
	<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Etiquetar, pesar y fotografiar cuerpos, preparar instrumentos adecuados; toma de muestras y sutura. Manejo y conocimiento de instrumentos. Expresión oral y escrita. Trabajo en equipo.			
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	6 meses en la aplicación de técnicas de su especialidad.				

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>				<b>No.</b>	<b>17</b>
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	

<sup>16</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

			TITULAR DE ÁREA <sup>17</sup>	NO APOYOS ADMINISTRATIVOS
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (Mismo) A, B, C	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- CF41047 B- CF41049 C- CF41048	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Apoyar con el proceso de investigación que se realiza dentro de los laboratorios, para difundir los resultados experimentales obtenidos.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar y controlar la ejecución de técnicas de investigación y procedimientos de experimentación animal.</li> <li>Elaborar comunicaciones técnicas o científicas.</li> <li>Difundir los resultados experimentales en las áreas biomédicas correspondientes (conferencias, congresos, cursos).</li> <li>Auxiliar en la preparación teórico-práctica de los becarios de investigación.</li> <li>Manejar material radiactivo de acuerdo con el investigador responsable.</li> <li>Registrar, Interpretar y comunicar los resultados experimentales al investigador responsable.</li> <li>Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional, Título o carta de pasante de una carrera a nivel licenciatura relacionada con el desarrollo de las funciones del puesto (Medicina, Psicología, Química, Biología o ramas afines)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Pasante			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Traducción a nivel técnico de inglés Investigación Biomédica y/o Clínica Búsqueda de información, computación, creatividad, originalidad e innovación. Saber manejar técnicas de análisis de datos cuantitativos y cualitativos. Buena ortografía, redacción y comunicación.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	6 meses o 1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Laboratorios de investigación Biomédica y/o Clínica.			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>			<b>No.</b>	<b>18</b>
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	AYUDANTE GENERAL	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>		

<sup>17</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>18</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> a) Ayudante de Inv. Ciencias Médicas C, b) Ayudante de Autopsias	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI ( )    NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A. CF41049 B. M02063	

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar las actividades solicitadas a fin de apoyar en las funciones y actividades de las áreas.

<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los trámites y actividades de acuerdo a las instrucciones recibidas para que los procedimientos se realicen en tiempo.</li> <li>Auxiliar en las operaciones que indique el superior inmediato, para la realización de las actividades diarias.</li> <li>Facilitar información básica de carácter general, tanto por medio telefónico como presencial, para dar respuesta a las solicitudes recibidas.</li> <li>Sugerir alternativas de solución y diagnóstico, para apoyar la toma de decisiones.</li> <li>Preparar y presentar programas de trabajo, de acuerdo a las indicaciones recibidas, para dar cumplimiento a la normatividad.</li> <li>Presentar informes sobre sus labores a su jefe inmediato, especificando los avances y resultados obtenidos para la toma de decisiones.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>
------------------	--

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Acreditar el plan de estudios de una licenciatura en medicina, psiquiatría, psicología, química, biología o ramas afines.
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	<p>Análisis y procesamiento de información, organización, conocimientos técnicos relacionados con el trabajo.</p> <p><b>A.</b> Organizar, identificar, catalogar, distribuir y vigilar la conservación de solicitudes y muestras de material biológico, preparar reactivos, medios de cultivo y el material de laboratorio.</p> <p><b>B.</b> Recibir los cadáveres y verificar la exactitud de los datos de identificación, preparar el cadáver y amortajarlo.</p>

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Método científico, procedimientos de autopsia

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

**No. 19**

<sup>18</sup> SOPORTES ADMINISTRATIVOS Y/ O JEFE DE DEPARTAMENTO, MÉDICO ESPECIALISTA, INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "A", "B", "C", "D", "E" O "F".



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	BIÓLOGO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	
			TITULAR DE ÁREA <sup>19</sup>	TECNICO LABORATORISTA A o B <sup>20</sup>	
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN		
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Biólogo A, B	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02002 B- M02092	
	SI (X)	NO ( )			
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>					
Promover el cumplimiento adecuado de protocolos y normas al adecuado desenvolvimiento y desarrollo de los seres vivos que se encuentran al interior de este instituto, buscando siempre el estado ideal en donde el ambiente no se vea deteriorado.					
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar programas opcionales y acciones específicas en materia ambiental, para su revisión y visto bueno de las autoridades institucionales y su posterior implementación.</li> <li>Recibir y controlar los residuos peligrosos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables y Biológico-infecciosos (CRETIB), para su resguardo y posterior entrega a la empresa autorizada para su tratamiento y disposición final.</li> <li>Establecer los anexos técnicos del contrato de servicio de manejo y control integral de las plagas para las diferentes áreas del Instituto.</li> <li>Apoyar a las áreas involucradas en la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a la normatividad, para reducir los riesgos de ocurrencia de emergencias y en caso de ser necesario su organización para dar respuesta a las mismas.</li> <li>Solicitar el equipamiento necesario a las autoridades del Instituto para el desarrollo de las actividades del personal habilitado como brigadista o para el mejoramiento de las condiciones de seguridad dentro del Instituto.</li> <li>Realizar simulacros obligatorios, previstos en la normatividad aplicable de las emergencias probables dentro del Instituto, con los brigadistas y con la finalidad de conocer las particularidades que puedan ocurrir durante un evento real.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>				
	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
	<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
	<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional			
	<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado			
	<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, organización. Realizar estudios y pruebas, para detectar el comportamiento y evolución de las enfermedades en las especies que se encuentran en observación. Producir, manejar y controlar sustancias biológicas.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>					
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año				
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Medio ambiente, normas oficiales mexicanas, tratados internacionales, manejo adecuado de residuos.				

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No.</b>	<b>20</b>
-------------------------------	------------	-----------

<sup>19</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

<sup>20</sup> FUNCIONALMENTE

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	CAJERO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>21</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo <b>A2, A3, A4, A5, A6, A7</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>A2- M03024 A3-M03023</b> <b>A4- M03022 A5- M03021</b> <b>A6- M03020 A7- M03019</b>	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Llevar a cabo la captación de recursos monetarios de los distintos servicios, para la obtención de ingresos que contribuyan al pago de los compromisos institucionales, así como realizar el pago a los proveedores y acreedores de conformidad a la normativa establecida, para el cumplimiento de los compromisos y plazos acordados.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el cobro de los servicios médicos e ingresos para la obtención de recursos monetarios.</li> <li>Recibir los recursos monetarios de conformidad a la normatividad establecida, para la salvaguarda de los mismos.</li> <li>Elaborar los formatos y reportes para el control de las operaciones, para cumplir con la normatividad establecida.</li> <li>Cumplir con las políticas establecidas en el Manual de Procedimientos del Departamento de Tesorería, para contribuir al fortalecimiento del control interno.</li> <li>Realizar el pago a los proveedores y acreedores, manteniendo el control de los mismos, para el cumplimiento de los compromisos y plazos establecidos.</li> <li>Recibir en custodia las fianzas de los proveedores y acreedores por las licitaciones públicas, para cumplir con la normatividad establecida.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Bachillerato, Preparatoria y/o Licenciatura			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada/Pasante			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Manejo de programas de software, organización, razonamiento analítico, comunicación eficaz. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, vía manejo de paquetes de computación que simplifican los sistemas de trabajo. Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Tesorería y caja general, manejo de efectivo			

<sup>21</sup> SOPORTES ADMINISTRATIVOS Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	21				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	CAMILLERO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE ADMISIÓN<sup>22</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE ADMISIÓN <sup>22</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
JEFE DE ADMISIÓN <sup>22</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Camillero	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M03006				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Brindar el servicio de traslado interno de pacientes ambulatorios ingresados y/o cadáveres con calidad y humanismo, con el fin de coadyuvar a la atención de consulta y servicio hospitalario que brinda la institución.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasladar y movilizar pacientes ya sea manualmente o en dispositivos hospitalarios como camillas, camas de mano, sillas de ruedas, a las áreas de atención hospitalaria, laboratorios, quirófanos, consulta externa y/o áreas de especialidades, de acuerdo a la circunstancia del paciente, asegurando el traslado con comodidad y sin alterar la estabilidad sintomatología del paciente, de acuerdo al itinerario e indicaciones del médico responsable o personal de enfermería a cargo.</li> <li>• Asegurar que, durante el traslado en unidades móviles, el paciente viaje lo más cómodo posible a su circunstancia y/o sintomatología, con el fin de coadyuvar a la atención de consulta y servicio hospitalario que brinda la institución.</li> <li>• Trasladar los cadáveres desde las áreas de atención hacia el área de patología, aplicando las normas de seguridad e higiene hospitalaria sobre residuos clínicos, con el fin de coadyuvar a la atención de consulta y servicio hospitalario que brinda la institución.</li> <li>• Reportar al inmediato superior, los equipos y/o accesorios en los que detecte descompostura o mal funcionamiento, con el fin de coadyuvar a la atención de consulta y servicio hospitalario que brinda la institución.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Preparatoria o Bachillerato								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo y organización. Trasladar enfermos o cadáveres en camillas, camas de mano o manualmente en ambulancias o dispositivos hospitalarios.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Movilización y traslado de pacientes								

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	22
------------------------	--	--	--	-----	----

<sup>22</sup> SOPORTES ADMINISTRATIVOS, JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL, MÉDICOS Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO (FUNCIONALMENTE).

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	CHOFER	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA, SOPORTE ADMINISTRATIVO <sup>23</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo <b>A2, A4</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A2-M03024    A4- M03022	

**MISIÓN DEL PUESTO**

Manejar los vehículos del Instituto para realizar el servicio de transporte requerido.

<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasladar al personal del Instituto a diferentes dependencias, para realizar el servicio de transporte requerido.</li> <li>Entregar la correspondencia y/o paquetería en diferentes dependencias, entidades, personas físicas y morales, para realizar el servicio de transporte requerido.</li> <li>Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades de transporte a su cargo.</li> <li>Verificar que se cuente con la documentación necesaria para la circulación de la unidad a su cargo, para coadyuvar en la realización del servicio de transporte requerido.</li> <li>Reportar los acontecimientos relacionados con el vehículo asignado, para coadyuvar en la realización del servicio de transporte.</li> <li>Asegurar que, durante el traslado en unidades móviles, los pasajeros viajen lo más cómodos posibles de acuerdo a las circunstancias específicas. Para coadyuvar en la realización del servicio de transporte.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>
------------------	--

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Preparatoria y/o Bachillerato
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, organización, comunicación eficaz. Manejo de vehículos, conocimientos básicos de mecánica y del reglamento de tránsito, destreza y habilidad en el manejo de equipo de radiocomunicación del cual es responsable, destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de oficina, imprenta y/o mantenimiento. Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Manejo de autos, Mecánica y Automotriz

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No.</b>	<b>23</b>
-------------------------------	------------	-----------

<sup>23</sup> , COORDINADOR DEL ÁREA, JEFE DE DEPARTAMENTO, SUBDIRECTOR

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	CITOTECNÓLOGA (O)	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			QUÍMICO JEFE DE SECCIÓN DE LABORATORIO <sup>24</sup>	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Citotecnólogo A	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI ( ) NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02016	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Estudiar los líquidos, secreciones y fluidos corporales del cuerpo humano para la identificación de cáncer, analizando por medio del microscopio las células tumorales que se encuentren con características de malignidad y de esta manera poder controlar y diagnosticar en su etapa inicial.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar en el microscopio las células normales y con cambios de malignidad con apoyo en su caso, con los médicos para una mejor calidad de los resultados de los estudios.</li> <li>• Realizar el procesamiento y tinción de las muestras destinadas, para su diagnóstico, de acuerdo a los procedimientos internos de calidad.</li> <li>• Asistir en la formulación de los diagnósticos oportunos del cáncer para su tratamiento oportuno.</li> <li>• Hacer estadísticas mensuales de todos los estudios realizados, para mantener un control de los mismos.</li> <li>• Registrar los casos problemáticos de displasias y positivos a cáncer, para llevar un control de los mismos.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Bachillerato Técnico (Citotecnólogo, Histotecnólogo)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo y organización. Procesar e interpretar microscópicamente los estudios de citología exfoliativa ginecológica, así como preparar soluciones, reactivos y colorantes.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Biología humana, Patología			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No.</b>	<b>24</b>
-------------------------------	------------	-----------

<sup>24</sup> DE ANÁLISIS CLÍNICOS "A", "B" O "C", JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL.

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	COCINERA/COCINERO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>COCINERO JEFE DE HOSPITAL<sup>25</sup></td> <td>APOYO ADMINISTRATIVO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	COCINERO JEFE DE HOSPITAL <sup>25</sup>	APOYO ADMINISTRATIVO
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>						
COCINERO JEFE DE HOSPITAL <sup>25</sup>	APOYO ADMINISTRATIVO						
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN				
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Cocinero en Hospital	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02047		
SI ( )	NO (X)						

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar las preparaciones conforme a los menús y programación establecida, a través de las técnicas y normatividad indicada para proporcionar el servicio de cocina, comedor central, nutrición y dietoterapia y eventos especiales.

<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar el lavado, desinfección, cocción, preparación y presentación final de los alimentos que integran los menús, para proporcionar el servicio en cocina y comedor central, nutrición y dietoterapia y eventos especiales.</li> <li>● Organizar las raciones de los alimentos solicitados para el servicio de alimentación.</li> <li>● Realizar el lavado y desinfección del equipo, utensilios y área de trabajo utilizados durante la producción para el servicio de alimentación.</li> <li>● Cuidar el equipo e instalaciones y reportar descomposturas, deterioros o su mal funcionamiento, para que se realicen las reparaciones correspondientes.</li> <li>● Entregar el inventario de las raciones de alimentos preparados de acuerdo a las solicitudes de las nutriólogas, para su distribución a los pacientes.</li> <li>● Apoyar al supervisor de cocina en la verificación de la recepción de la materia prima, para el proceso de producción de alimentos.</li> <li>● Realizar los adelantos en los servicios que se requieran, en las condiciones higiénicas indicadas, para proporcionar el servicio de alimentación.</li> <li>● Cuidar el equipo, material, utensilios de cocina y materia prima, para su uso durante el servicio de alimentación a pacientes.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>
------------------	---

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Carrera Técnica, Licenciatura o Profesional
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, organización, comunicación eficaz, persuasión. Participar en la recepción, almacenamiento, entrega e inventarios de los artículos y alimentos. Organizar, dirigir y controlar el trabajo del personal de menor categoría, resolver dudas y problemas al personal con relación a sus labores.

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	En hospitales, Gastronomía, preparación de Alimentos

<sup>25</sup>NUTRIÓLOGO, NUTRICIONISTA Y/O DIETISTA.

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	25				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	COCINERO JEFE DE HOSPITAL	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>26</sup></td> <td>AUXILIAR DE COCINA</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>26</sup>	AUXILIAR DE COCINA
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>26</sup>	AUXILIAR DE COCINA								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (misma)	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X )</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02046				
SI ( )	NO (X )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Llevar a cabo la administración de las materias primas, así como del personal que participa en el proceso de producción de alimentos en la sección de cocina, a través del control y abasto de los mismos									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer técnicas y métodos de cocina fría, caliente, y repostería, para realizar los cambios necesarios en el menú de pacientes y personal.</li> <li>● Desarrollar planes de menús.</li> <li>● Desarrollar nuevas técnicas y productos, para contribuir al mejoramiento de los platillos que se ofrecen en el Comedor Central.</li> <li>● Supervisar la aplicación de normas de higiene y seguridad en el manejo de alimentos, para evitar la contaminación de los mismos.</li> <li>● Administrar las actividades de los cocineros a su cargo, para la producción de alimentos de los servicios de cocina y comedor central, nutrición y dietología.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Operaciones aritméticas, trabajo bajo presión y escucha activa.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	En cocinas como cocinero.								

<sup>26</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	26				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	CONSULTOR	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>27</sup></td> <td>APOYO ADMINISTRATIVO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>27</sup>	APOYO ADMINISTRATIVO	
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>							
TITULAR DE ÁREA <sup>27</sup>	APOYO ADMINISTRATIVO							
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN					
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo <b>A, B, C y D</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A-CF40004 B-CF40003, C-CF40002 D-CF40001			
SI (X)	NO ( )							
MISIÓN DEL PUESTO								
Supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones que se programen, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que permitan el mejoramiento y desarrollo administrativo integral de cada una de las áreas de la Institución.								
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos, estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener, con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución hasta su conclusión.</li> <li>Proponer acciones de mejora al control interno, para reducir los riesgos inherentes a los procesos.</li> <li>Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución, en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>							
PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO								
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Derecho, Administración)							
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado							
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Organización, comunicación eficaz, manejo de programas de software, edición y redacción de informes. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que a través del conocimiento de paquetes de computación se simplifiquen los sistemas de trabajo. Habilidad, tacto y poder de negociación, atención y asesoría con personal de otras instituciones, organismos públicos en general a nivel de entidad federativa.							
EXPERIENCIA LABORAL								
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año							
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Auditoría, Auditoría Gubernamental, Consultoría en Mejora de Procesos, y Administración Pública.							

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	27
------------------------	--	--	-----	----

<sup>27</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	COORDINADOR DE ÁREA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>28</sup>	APOYO ADMINISTRATIVO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo <b>A, B, C y D</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A-CF40004 B- CF40003, C-CF40002 D- CF40001	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Apoyar a los superiores jerárquicos para el cumplimiento de objetivos y metas así como en la toma de decisiones para elevar la calidad de los servicios proporcionados por el Instituto en el ámbito de competencia específico.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las actividades del personal a su cargo en el ámbito de su competencia y de acuerdo con el tramo de control correspondiente para el cumplimiento de objetivos y metas correspondientes.</li> <li>• Capacitar al personal en el ámbito laboral para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.</li> <li>• Coordinar y supervisar al personal evaluando el desarrollo y la eficiencia de los programas y metas de servicio propuestos por la unidad normativa para el cumplimiento de objetivos y metas correspondientes.</li> <li>• Autorizar en ausencia del titular del área lo que corresponda a su tramo de control con la finalidad de coadyuvar en la toma de decisiones</li> <li>• Planear y programar los objetivos, metas y acciones a desarrollar por la coordinación para el cumplimiento de objetivos y metas correspondientes.</li> <li>• Retroalimentar a los responsables de las distintas áreas y unidades administrativas en el ámbito de su competencia para elevar la calidad de los servicios proporcionados por el Instituto</li> <li>• Formular y atender el programa anual de trabajo de la Unidad Administrativa para asegurar el logro de los objetivos proyectados</li> <li>• Asesorar y coordinar las actividades de los prestadores de servicio social y/o practicantes profesionales para contribuir a su acercamiento al campo laboral cuando corresponda.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Administración, Contabilidad)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Organización, comunicación eficaz, manejo de programas de software, trabajo en equipo, resolución de problemas, toma de decisiones, manejo de personal. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que a través del conocimiento de paquetes de computación simplifican los sistemas de trabajo. Habilidad, tacto y poder de negociación, o atención y asesoría con personal de otras instituciones, organismos públicos en general a nivel de entidad federativa.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos			

<sup>28</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	28				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	COORDINADOR DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>29</sup></td> <td>ENF. GRAL. TIT</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>29</sup>	ENF. GRAL. TIT
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>29</sup>	ENF. GRAL. TIT								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (misma)	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02032				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Programar, coordinar y evaluar las actividades de la educación continua de acuerdo a las normas institucionales y los recursos financieros, humanos y logísticos.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el programa de trabajo conforme al plan estratégico del área de enseñanza e investigación en enfermería.</li> <li>Participar en la selección de la modalidad educativa que requieren los cursos de educación continua del establecimiento de salud de su responsabilidad.</li> <li>Apoyar y asesorar al personal de enfermería sobre trámites de beca de cualquier tipo de educación continua</li> <li>Coordinar con las instituciones educativas el desarrollo de los programas de educación formativa y de actualización para el personal operativo de los servicios de la unidad de adscripción.</li> <li>Coordinar con las instituciones educativas el desarrollo de los programas de educación formativa y de actualización para el personal de enfermería.</li> <li>Coordinar con los responsables de los servicios los esfuerzos y acciones para la capacitación y desarrollo del personal de enfermería.</li> <li>Detectar y capacitar a los candidatos para desarrollar las actividades relacionadas con la educación y actualización de enfermería.</li> <li>Supervisar y evaluar las Actividades de Educación Implementadas</li> <li>Analizar conjuntamente con los responsables del proceso de educación los resultados de la evaluación.</li> <li>Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional.								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Lenguaje y Comunicación, resolución de problemas, manejo de tecnologías de la información; Administración de servicios de enfermería, Docencia								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Hospitales y campo docente.								

<sup>29</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	29				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>30</sup></td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>30</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>30</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- CF41015 B- CF41016				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Mantener y vigilar la calidad de atención médica, a través de actividades de gestión técnico administrativas, coordinando y supervisando todo el proceso de consulta externa de especialidades, proponiendo y aplicando propuestas de mejora para el servicio.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planear, coordinar y supervisar conjuntamente con el jefe de departamento, los programas de trabajo del área correspondiente.</li> <li>▪ Establecer los mecanismos de control que requiera la operación de su área, de acuerdo a las normas e instructivos vigentes emitidos por las áreas normativas correspondientes.</li> <li>▪ Presentar información de resultados y metas alcanzadas en su servicio.</li> <li>▪ Elaborar, revisar, analizar y controlar la documentación que genere su área.</li> <li>▪ Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y la que se le demanden según programas prioritarios</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional, Medicina								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Lenguaje y Comunicación, aplicación numérica. Resolución de problemas, manejo de tecnologías de la información—y autonomía e iniciativa. Administración de Servicios de Salud								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Medicina								

<sup>30</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	30				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	COORDINADOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>31</sup></td> <td>ENF. GRAL. TIT</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>31</sup>	ENF. GRAL. TIT
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>31</sup>	ENF. GRAL. TIT								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- CF41075 B- CF41076				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y la eficiencia de programas y metas de servicios propuestos por la unidad normativa en el área de su competencia.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar, formular normas, procedimientos e instructivos en el área que le corresponde, en los programas médicos.</li> <li>• Planear, organizar y supervisar el cumplimiento de las normas e instructivos de operación de las actividades técnicas, administrativa, docentes y de investigación</li> <li>• Organizar en conjunto con el titular de área los eventos de capacitación del personal</li> <li>• Coordinar la participación en el análisis operacional de los distintos servicios.</li> <li>• Informar a sus superiores el avance de los programas encomendados.</li> <li>• Proponer acciones que tiendan a mejorar las normas y procedimientos establecidos</li> <li>• Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional.								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Lenguaje y Comunicación, resolución de problemas y manejo de tecnologías de la información. Trabajo bajo presión, innovación, liderazgo e iniciativa. Administración de Servicios de Salud								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	En el campo técnico-normativo y/o puestos similares. Administración Hospitales								

<sup>31</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	31				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	DENTISTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>EL RESPONSABLE DEL SERVICIO</td> <td>TECNICO DE ODONTOLOGIA <sup>32</sup></td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	EL RESPONSABLE DEL SERVICIO	TECNICO DE ODONTOLOGIA <sup>32</sup>
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
EL RESPONSABLE DEL SERVICIO	TECNICO DE ODONTOLOGIA <sup>32</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Cirujano Dentista A, B	<table border="1"> <tr> <td><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>SI (X)    NO ( )</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>	SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M01007 B- M01014				
<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>									
SI (X)    NO ( )									
MISIÓN DEL PUESTO									
Otorgar atención estomatológica especializada en la endodoncia a pacientes del Instituto a fin de contribuir a reducir el dolor e infección bucal en los mismos, a través de procedimientos específicos que permitan al paciente tener una función masticatoria.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar atención a los pacientes que requieren de la especialidad de endodoncia para solventar los problemas de salud bucal.</li> <li>• Apoyar a los sectores de hospitalización para otorgar el diagnóstico y tratamiento de la especialidad a los pacientes.</li> <li>• Otorgar consultas de primera vez a pacientes que fueron valorados y/o subsecuentes o referir a otras instituciones de salud o académicas a los pacientes requieran la rehabilitación para su tratamiento.</li> <li>• Realizar el llenado del expediente clínico del paciente de acuerdo a la normatividad vigente a fin de contribuir a reducir el dolor e infección bucal.</li> <li>• Realizar la vigilancia post terapéutica para evitar complicaciones en el estado de salud del paciente a fin de contribuir a reducir el dolor e infección bucal.</li> <li>• Proporcionar al paciente alternativas para la rehabilitación protésica que requiera a fin de contribuir a reducir el dolor e infección bucal.</li> <li>• Cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2018, del expediente clínico, así como todas aquellas relacionadas con la salud y su campo de especialización a fin de contribuir el adecuado registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (odontología)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, persuasión. Examinar y diagnosticar el tratamiento de enfermos con padecimientos bucales dento maxilares, incluyendo extracciones, obturaciones, curaciones y limpieza de piezas dentarias en clínicas, hospitales y demás establecimientos médicos.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Medicina Estomatológica, Periodoncia, Endodoncia y Cirugía Bucal								

<sup>32</sup> , EN UNIDADES A PARTIR DE 120 CAMAS, COORDINADOR DE ÁREA Y/O TITULAR DEL ÁREA.

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	32				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	DIRECTOR DE ÁREA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN GENERAL</td> <td>SUBDIRECTOR DE ÁREA, JEFE DE DEPARTAMENTO, TITULAR DE ÁREA</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	DIRECCIÓN GENERAL	SUBDIRECTOR DE ÁREA, JEFE DE DEPARTAMENTO, TITULAR DE ÁREA		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
DIRECCIÓN GENERAL	SUBDIRECTOR DE ÁREA, JEFE DE DEPARTAMENTO, TITULAR DE ÁREA								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	GRUPO DE ESTRUCTURA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	SUSTANTIVA						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Director de Área	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CFM2101050				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Dirigir las estrategias organizacionales a través del establecimiento de políticas y lineamientos, así como la asignación y/o distribución de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir las actividades de las unidades administrativas a su cargo con la finalidad de lograr la congruencia con los objetivos institucionales.</li> <li>• Emitir lineamientos y políticas aplicables a las subdirecciones a su cargo a fin de permitir el desarrollo coordinado y eficiente de las actividades.</li> <li>• Proponer al director general las medidas de mejoramiento administrativo y operativo para un eficaz cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Vigilar el establecimiento de los planes y programas relativos de las áreas a su cargo para lograr la congruencia en los objetivos institucionales.</li> <li>• Vigilar la emisión de los planes y programas para promover el funcionamiento de las áreas a su cargo.</li> <li>• Proponer al director general soluciones sobre los asuntos de su competencia, formulando los informes y dictámenes que le sean solicitados para una adecuada toma de decisiones.</li> <li>• Recibir de las unidades administrativas que conforman su dirección los informes a fin de medir la productividad para la toma de decisiones.</li> <li>• Supervisar las actividades de las unidades administrativas que conforman su dirección para la toma de decisiones y estrategias de manera conjunta.</li> <li>• Coordinar con las subdirecciones y/o departamentos a su cargo la generación de informes y los dictámenes que le sean solicitados para otorgar los elementos que permitan la toma de decisiones.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el director general.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES:</b>	Trabajo en equipo, comunicación eficaz, organización, persuasión, resolución de problemas, razonamiento analítico.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	5 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Planeación estratégica, Administración, Administración Pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos, Medicina.								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	33				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ENFERMERA ESPECIALISTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS</td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Enfermera Especialista A, B, C	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02034 B- M02087 C- M02107				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Realizar la gestión del cuidado de Enfermería que se otorga a los pacientes a través del proceso Atención de enfermería vinculando estándares de calidad en un marco ético y humanístico, instrumentando las estrategias para el desarrollo del personal a través de la educación continua.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el proceso administrativo de ingreso-egreso de los pacientes para dar continuidad a su atención.</li> <li>• Realizar la visita preoperatoria de los pacientes a fin de valorar, integrar e identificar las respuestas humanas para la ejecución del Plan de Cuidados.</li> <li>• Registrar la información derivada de la valoración y evaluación del paciente en el registro electrónico de enfermería, a fin de establecer su atención individual para fortalecer su cuidado integral.</li> <li>• Conocer y aplicar las barreras de asepsia y antisepsia con el fin de prevenir daños y riesgos al paciente aplicando las técnicas y procedimientos de enfermería acorde a los protocolos institucionales vigentes para dar continuidad a su atención.</li> <li>• Evaluar los cuidados de enfermería y su impacto en la atención de los pacientes a fin de conocer los resultados de su intervención y dar continuidad a los mismos.</li> <li>• Informar a su coordinador los avances y las competencias adquiridas del personal de enfermería de nuevo ingreso a fin de favorecer su proceso de enseñanza aprendizaje.</li> <li>• Desarrollar y participar en programas y protocolos de investigación de enfermería referentes al cuidado de los pacientes para la generación de nuevos saberes.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> <li>• Cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2018, del expediente clínico así como todas aquellas relacionadas con la salud y su campo de especialización a fin de contribuir el adecuado registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Enfermería)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, organización. Utilizar la tecnología avanzada de acuerdo con la complejidad del cuidado del paciente.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Enfermería en General (Terapia Intensiva, Urgencias, Recuperación, Quirófano) Administración de Servicios de Enfermería.								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	34				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ENFERMERA JEFE DE SERVICIO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>33</sup></td> <td>ENF. GRAL TIT</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>33</sup>	ENF. GRAL TIT
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>33</sup>	ENF. GRAL TIT								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02031				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Administrar los recursos humanos y materiales necesarios en el área de hospitalización mediante un diagnóstico organizacional que permita brindar una gestión de cuidado y de calidad al paciente que ingresa al Instituto.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detectar las fortalezas y debilidades del personal de enfermería a través de la supervisión con la finalidad de que se detecten oportunamente.</li> <li>● Capacitar al profesional de enfermería en el proceso de enfermero mediante la enseñanza incidental y programada con el fin de unificar la gestión del cuidado.</li> <li>● Supervisar y aplicar los procedimientos administrativos del servicio en que se encuentre</li> <li>● Coordinar el proceso de atención del paciente</li> <li>● Participar en la integración de los requerimientos necesarios para la adquisición de los insumos requeridos</li> <li>● Ejercer liderazgo ante situaciones de contingencia, en la atención integral de los pacientes a fin de coordinarse con los servicios de apoyo.</li> <li>● Atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos.</li> <li>● Elaborar plan de trabajo y distribuir actividades con base a las necesidades del servicio y participar, orientar y verificar su cumplimiento, así como organizar y coordinar equipos de trabajo efectivos.</li> <li>● Coordinar y supervisar las intervenciones relacionadas con el cuidado dirigido al paciente, así como evaluar la atención y el cumplimiento del plan de cuidados de los pacientes asignados.</li> <li>● Participar en tratamientos médico-quirúrgicos y atender a pacientes en casos específicos.</li> <li>● Solicitar, manejar y administrar medicamentos bajo prescripción médica.</li> <li>● Requerir, distribuir y controlar dotaciones de materiales de consumo, medicamentos, ropa e instrumental de acuerdo a las necesidades de servicios.</li> <li>● Asignar en coordinación con el jefe de enfermeras, descansos, vacaciones, licencias, etc.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Trabajar bajo presión. Liderazgo, Trabajo en equipo Administración en los servicios de salud								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Hospitales. Administración								

<sup>33</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	35				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ENFERMERA/ ENFERMERO GENERAL	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS<sup>34</sup></td> <td>ENFERMERA GENERAL TECNICA<sup>35</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS <sup>34</sup>	ENFERMERA GENERAL TECNICA <sup>35</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS <sup>34</sup>	ENFERMERA GENERAL TECNICA <sup>35</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Enfermera General Titulada A, B, C	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02035 B- M02081 C- M02105				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Brindar a los pacientes atención clínica de calidad, con valores éticos y humanísticos, a través de cursos de actualización, elevando así la atención en asistencia, docencia y académicas, con el objetivo de llevar al paciente a su rehabilitación y su entorno.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar atención al paciente hospitalizado incluyendo administración de medicamentos y su respuesta a tales durante la estancia para la mejora del estado de salud.</li> <li>• Identificar los factores que aumentan el riesgo o la complicación del padecimiento del paciente para mejorar el estado de salud correspondientemente.</li> <li>• Ejecutar un plan de enfermería específico, con el fin de mejorar el estado de salud.</li> <li>• Preparar al paciente antes de la realización de algún procedimiento mediante la aplicación de medicamentos, con el propósito de la realización del estudio para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Aplicar el protocolo necesario del procedimiento a realizar para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> <li>• Cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2018, del expediente clínico así como todas aquellas relacionadas con la salud y su campo de especialización a fin de contribuir el adecuado registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Enfermería)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, organización. Conocer las técnicas de enfermería establecidas en el cuidado integral del paciente. Prover cuidado directo al individuo, recibir atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Enfermería en General (Terapia Intensiva, Urgencias, Recuperación, Quirófano) Administración de Servicios de Enfermería.								

<sup>34</sup> EN UNIDADES A PARTIR DE 30 CAMAS, ENFERMERA ESPECIALISTA "A" O "B" (FUNCIONALMENTE).

<sup>35</sup> AUXILIAR DE ENFERMERIA "A" O "B"

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	36				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ENFERMERA/ ENFERMERO GENERAL A	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS<sup>36</sup></td> <td>ENFERMERA GENERAL TECNICA<sup>37</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS <sup>36</sup>	ENFERMERA GENERAL TECNICA <sup>37</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS <sup>36</sup>	ENFERMERA GENERAL TECNICA <sup>37</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Enfermera General Titulada A, B, C	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02035 B- M02081 C- M02105				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Proveer cuidado directo al individuo, recibir atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aplicar las técnicas establecidas de acuerdo al cuidado integral de los pacientes.</li> <li>● Recibir y atender a los pacientes, así como entregarles información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.</li> <li>● Participar en tratamientos médico-quirúrgicos y atender a pacientes en casos específicos.</li> <li>● Solicitar, manejar y administrar medicamentos bajo prescripción médica.</li> <li>● Participar en la terapia ocupacional, rehabilitadora y recreativa del paciente utilizando racionalmente la tecnología en la atención.</li> <li>● Efectuar procedimientos higiénicos-dietéticos y participar en la enseñanza de los mismos a pacientes y a sus familiares.</li> <li>● Vigilar el traslado de pacientes a los servicios a que sean derivados y colaborar en las visitas médicas.</li> <li>● Tomar y registrar signos vitales y de somatometría, verificar datos de identificación del paciente y de su expediente clínico.</li> <li>● Orientar e indicar al personal de enfermería sobre las técnicas y procedimientos, vigilando su cumplimiento.</li> <li>● Recopilar y registrar datos en papelería específica; solicitar y manejar ropa hospitalaria.</li> <li>● Solicitar, recibir, entregar y manejar de acuerdo a las necesidades del servicio, equipo médico, instrumental y material de curación, determinando su esterilización y efectuándose en su caso.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Enfermería)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, organización. Conocer las técnicas de enfermería establecidas en el cuidado integral del paciente. Proveer cuidado directo al individuo, recibir atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Enfermería en General (Terapia Intensiva, Urgencias, Recuperación, Prematuros y Quirófano) Administración de Servicios de Enfermería.								

<sup>36</sup> EN UNIDADES A PARTIR DE 30 CAMAS, ENFERMERA ESPECIALISTA "A" O "B" (FUNCIONALMENTE).

<sup>37</sup> AUXILIAR DE ENFERMERIA "A" O "B"

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	37				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ENFERMERA/ ENFERMERO GENERAL B	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS<sup>38</sup></td> <td>ENFERMERA GENERAL TECNICA<sup>39</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS <sup>38</sup>	ENFERMERA GENERAL TECNICA <sup>39</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS <sup>38</sup>	ENFERMERA GENERAL TECNICA <sup>39</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Enfermera General Titulada A, B, C	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02035 B- M02081 C- M02105				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Brindar a los pacientes atención clínica de calidad, con valores éticos y humanísticos, a través de cursos de actualización, elevando así la atención en asistencia, docencia y académicas, con el objetivo de llevar al paciente a su rehabilitación y su entorno.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aplicar las técnicas establecidas de acuerdo al cuidado integral de los pacientes.</li> <li>● Recibir y atender a los pacientes, así como entregarles información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.</li> <li>● Participar en tratamientos médicos-quirúrgicos y efectuar tratamientos específicos.</li> <li>● Cumplir con las indicaciones médicas y verificar su cumplimiento.</li> <li>● Colaborar en las visitas médicas a los pacientes.</li> <li>● Solicitar, administrar y manejar medicamentos conforme a prescripción médica.</li> <li>● Participar en la terapia ocupacional, rehabilitadora y recreativa del paciente utilizando racionalmente la tecnología en la atención.</li> <li>● Efectuar procedimientos higiénicos-dietéticos y colaborar en la enseñanza de los mismos a pacientes y a sus familiares.</li> <li>● Vigilar el traslado de pacientes a los servicios a que sean derivados.</li> <li>● Tomar y registrar signos vitales y de somatometría, verificar datos de identificación del paciente y de su expediente clínico.</li> <li>● Orientar e indicar al personal de enfermería sobre las técnicas y procedimientos vigilando su cumplimiento.</li> <li>● Recopilar y registrar datos en papelería específica; solicitar y manejar ropa hospitalaria.</li> <li>● Solicitar, recibir, entregar y manejar de acuerdo a las necesidades del servicio, equipo médico, instrumental y material de curación, determinando su esterilización y efectuándose en su caso.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Enfermería)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, organización. Conocer las técnicas de enfermería establecidas en el cuidado integral del paciente. Prover cuidado directo al individuo, recibir atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Enfermería en General (Terapia Intensiva, Urgencias, Recuperación, Quirófano) Administración de Servicios de Enfermería.								

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	38
------------------------	--	--	--	-----	----

<sup>38</sup> EN UNIDADES A PARTIR DE 30 CAMAS, ENFERMERA ESPECIALISTA "A" O "B" (FUNCIONALMENTE).

<sup>39</sup> AUXILIAR DE ENFERMERIA "A" O "B"

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ENFERMERA/ ENFERMERO GENERAL C	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS <sup>40</sup>	ENFERMERA GENERAL TECNICA <sup>41</sup>
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Enfermera General Titulada <b>A, B, C</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02035 B- M02081 C- M02105	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Participar en el seguimiento a los procesos de mejora continua. colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje e implementación de programas de educación continua y enseñanza clínica. Participar en la implementación de programas de tutoría clínica.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar el estado de salud en forma integral de los individuos con base en las técnicas de enfermería establecidas.</li> <li>• Planear intervenciones generales a individuos con problemas y/o necesidades de salud.</li> <li>• Ejecutar y evaluar las intervenciones realizadas para el diagnóstico y/o tratamiento indicados.</li> <li>• Propiciar el cumplimiento y la integración del paciente al plan terapéutico de enfermería.</li> <li>• Evaluar el cuidado proporcionado al paciente.</li> <li>• Identificar necesidades de aprendizaje y educación en individuos.</li> <li>• Utilizar la tecnología aplicada al cuidado general del paciente.</li> <li>• Referir y contra referir a los usuarios para la atención por otros profesionales de la salud.</li> <li>• Participar en la intervención en casos de urgencia clínica o desastre.</li> <li>• Registrar en los instrumentos técnico-administrativos las intervenciones y los resultados de la atención proporcionada.</li> <li>• Participar en la valoración de la suficiencia y efectividad de los recursos humanos, técnicos y materiales.</li> <li>• Participar en los enlaces de turno y en la coordinación de actividades al personal técnico, auxiliar de enfermería y a otros trabajadores técnicos de la salud.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de diagnósticos situacionales e instrumentos técnico-administrativos para la organización y funcionamiento del servicio.</li> <li>• Colaborar en la integración y actualización de indicadores de calidad.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Enfermería)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, organización. Conocer las técnicas de enfermería establecidas en el cuidado integral del paciente. Proveer cuidado directo al individuo, recibir atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Enfermería en General (Terapia Intensiva, Urgencias, Recuperación, Quirófano) Administración de Servicios de Enfermería.			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No. 39</b>
-------------------------------	---------------

<sup>40</sup> EN UNIDADES A PARTIR DE 30 CAMAS, ENFERMERA ESPECIALISTA "A" O "B" (FUNCIONALMENTE).

<sup>41</sup> AUXILIAR DE ENFERMERIA "A" O "B"

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ENLACE	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DEL ÁREA <sup>42</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	GRUPO DE ESTRUCTURA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Enlace	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X)    NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CFP2326173	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Brindar servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, fiscalización y archivos a fin de colaborar con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar y proporcionar servicios de control de recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto a fin de coadyuvar en el cumplimiento oportuno de los objetivos.</li> <li>• Estimar el suministro de recursos materiales, inventariar los bienes muebles y verificar la correcta atención de las necesidades operativas del Instituto. fin de coadyuvar en el cumplimiento oportuno de los objetivos.</li> <li>• Proporcionar servicios en materia de planeación de actividades y tareas, programación, manejo de presupuesto, contabilidad, estadística y control de archivos para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>• Autorizar en ausencia del titular del área lo que corresponda a su tramo de control. a fin de colaborar con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.</li> <li>• Apoyar al superior jerárquico en el cumplimiento de las actividades y funciones establecidas al área de adscripción fin de coadyuvar en el cumplimiento oportuno de los objetivos.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>			
	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Administración, Contaduría, Ciencias Políticas)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado o en curso			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, organización, edición y redacción de informes, comunicación eficaz, manejo de programas de software, trabajo en equipo.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Ciencias Sociales y Administrativas Contaduría, Economía, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública.			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No.</b>	<b>40</b>
-------------------------------	------------	-----------

<sup>42</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	FÍSICO MÉDICO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			TITULAR DE ÁREA <sup>43</sup>	TÉCNICOS RADIÓLOGOS <sup>44</sup>
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Físico Médico	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI ( )    NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M01016	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Supervisar los aspectos físicos, técnicos y mecánicos que intervienen en el proceso de radioterapia, así como la efectividad y seguridad de los mismos para reducir la probabilidad de accidentes tanto de los pacientes como de los POE de la Unidad Administrativa.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la verificación del equipo médico para que se encuentre dentro de los perímetros establecidos por las normas nacionales e internacionales vigentes.</li> <li>• Realizar las pruebas mecánicas a los equipos médicos para que no rebasen los límites establecidos por la normatividad nacional.</li> <li>• Colaborar en la certificación de los equipos de radioterapia, simulación, imágenes y planificación del tratamiento para que funcionen de acuerdo a las especificaciones de compra y mantenimiento.</li> <li>• Colaborar en la implementación de las medidas de seguridad radiológica en el personal y pacientes para minimizar la probabilidad de efectos adversos y accidentes producidos por la radiación ionizante.</li> <li>• Apoyar en la cuantificación y registro de los datos necesarios para el uso clínico de los equipos de tratamiento.</li> <li>• Colaborar en la evaluación de la calidad de la dosimetría para su cotejo con los algoritmos de cálculo.</li> <li>• Realizar los cálculos y mediciones necesarias para determinar dosis absorbidas o distribuciones de dosis en pacientes para un control del tratamiento.</li> <li>• Realizar opciones de planes de tratamiento siguiendo la prescripción del Radio-Oncólogo respetando los límites de dosis a órganos de riesgo para que el coordinador elija el tratamiento que ayude al paciente.</li> <li>• Participar en los entrenamientos del uso y manejo adecuado de las unidades de radioterapia, sistema de planificación y equipos de dosimetría para el uso de los mismos.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (físico Matemático/Física)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos y/o especializados relacionados con el trabajo. Conocimiento de conceptos y técnicas de la física aplicada al diagnóstico y tratamiento de las enfermedades del ser humano.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Física en Hospitales, Servicios de Radioterapia, Medicina Nuclear			

<b>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>No.</b>	<b>41</b>
-------------------------------	------------	-----------

<sup>43</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

<sup>44</sup> RADIOTERAPIA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	INGENIERO (A) BIOMÉDICO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>
			JEFE DE SERVICIOS	NO
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN	
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Ingeniero Biomédico	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M03001	
	SI ( )    NO (X)			
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>				
Aplicar normas y procedimientos técnicos para otorgar servicio preventivo y correctivo de los equipos biomédicos, proporcionando asesoría y diagnóstico.				
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender los reportes levantados en el Sistema Informático del Departamento de Ingeniería Biomédica de equipo, para resolverlos de acuerdo a los procedimientos establecidos.</li> <li>• Atender las actividades programadas (mantenimientos preventivos y predictivos, capacitación de usuarios, verificación de ventiladores, calibraciones, auditorías, etc.) para su cumplimiento.</li> <li>• Colaborar y verificar el cumplimiento en la elaboración del calendario anual de los mantenimientos preventivos ejecutados por Ingeniería Biomédica y proveedores, para su integración.</li> <li>• Realizar los registros de todas sus actividades en el sistema informático de Ingeniería Biomédica, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.</li> <li>• Informar sobre fallas, desperfectos o pérdidas de los recursos necesarios a fin de que se tomen medidas pertinentes.</li> <li>• Dar cumplimiento al Programa de Prevención, Vigilancia de Accidentes y Eventos Adversos del Departamento de Ingeniería Biomédica, para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos.</li> <li>• Colaborar en las propuestas de desarrollo de nuevos proyectos con el fin de atender las necesidades del Instituto.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>			
	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o profesional (ingeniería)			
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado			
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, organización, manejo de programas de software, trabajo en equipo Aplicar normas y procedimientos técnicos para otorgar servicio preventivo y correctivo de los monitores, equipos electroquirúrgicos y respiradores. Así como dar asesoría diagnóstica y correctiva para equipos eléctricos de laboratorio y diseño instrumental.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año			

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	42				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	INHALOTERAPEUTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL.</td> <td>NO</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL.	NO
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL.	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> INHALOTERAPEUTA	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02075		
<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>									
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Realizar las actividades básicas de apoyo técnico operativo del Servicio de Inhaloterapia, a fin de proporcionar una atención oportuna, segura y de calidad a los pacientes o usuarios ambulatorios u hospitalizados que la requieran.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar el tratamiento indicado por el médico a los pacientes con la finalidad de mejorar su calidad de vida.</li> <li>• Verificar el adecuado funcionamiento del equipo y el buen estado del instrumental y, en su caso, reportar cualquier falla o desperfecto a fin de cubrir las necesidades del área</li> <li>• Supervisar el aseo, esterilización y armado del equipo de Inhaloterapia para proporcionar seguridad al paciente.</li> <li>• Informar al jefe del servicio de los desperfectos de los aparatos, equipos y mobiliario, así como el consumo del material para su respectivo mantenimiento</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Preparatoria y/o Carrera Técnica (Inhaloterapia)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, Persuasión, Organización, Trabajo en equipo. Aplicar oxigenoterapia, humidificación, aerosolterapia y vigilar las sondas de intubación, orotraqueal, nasotraqueal, manejando para tal fin los aparatos de ventilación mecánica. Ejecutar técnicas de exploración funcional respiratoria para facilitar la prescripción del tratamiento, así como el control.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Oxigenoterapia, Medicamentos Inhalados, Fisiología Pulmonar, Manejo y uso de la ventilación mecánica.								



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	43				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO <sup>45</sup></td> <td>INVESTIGADOR<sup>46</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO <sup>45</sup>	INVESTIGADOR <sup>46</sup>	
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>							
JEFE DE DEPARTAMENTO <sup>45</sup>	INVESTIGADOR <sup>46</sup>							
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN					
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Investigador en Ciencias Med A, B, C, D, E, F	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- CF41044 B- CF41045 C- CF41046 D- CF41041 E- CF41042 F- CF41043			
SI (X)	NO ( )							
MISIÓN DEL PUESTO								
Realizar investigación en la materia de su competencia a través de la elaboración y publicación de artículos y/o instrumentos de consulta pública o privada a fin de apoyar la toma de decisiones y planteamiento de soluciones en la materia de su competencia.								
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analizar la situación sanitaria de la población para plantear objetivos de la investigación científica a fin de apoyar la toma de decisiones y planteamiento de soluciones en la materia de su competencia.</li> <li>● Elaborar proyectos y protocolos de investigación científica a fin de guiar el desarrollo de la misma a través del método científico a fin de apoyar la toma de decisiones y en la materia de su competencia.</li> <li>● Analizar y publicar los resultados de las investigaciones científicas en revistas indexadas nacionales e internacionales, así como capítulos en libros de la especialidad a fin de darlos a conocer con el objetivo de propiciar la toma de decisiones y planteamiento de soluciones en la materia de su competencia.</li> <li>● Implementar programas académicos en instituciones públicas y privadas para incluir materias relacionadas con la investigación científica para permitirle a los estudiantes incorporarse desde etapas tempranas a esta disciplina y familiarizarse con la metodología. para su correcta atención.</li> <li>● Someter los protocolos y/o proyectos de investigación al Comité de ética en Investigación (CEI) cuando así lo requiera a fin de que los mismos queden registrados adecuadamente.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>							
PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO								
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Posgrado (Medicina, Psiquiatría, Psicología, Química, Biología o ramas afines)							
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado							
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Razonamiento analítico, análisis y procesamiento de la información, organización, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, colaboración. Planear y proponer en capacidad de diseño, realización y producción de las investigaciones originales.							
EXPERIENCIA LABORAL								
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año							
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Investigación, Salud Pública, Epidemiología, Bioestadística, Trabajo de Campo, Medicina, Psicología, Genética							

<sup>45</sup> DE INVESTIGACIÓN

<sup>46</sup> EN CIENCIAS MÉDICAS "A", "B", "C", "D" O "E".

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	44				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	JEFE DE ADMISIÓN	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>47</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>47</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>47</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02060		
<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>									
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Interpretación y aplicación de todos los procedimientos, documentos y acciones que tengan relación con admisión. Además de apoyar el cumplimiento de metas y objetivos que se adecuen al nuevo modelo de gestión. Apoyar en los procesos de atención en los diferentes pisos que integran la consulta externa a través de la orientación personal a pacientes, familiares, personal administrativo, médico y paramédico a fin de proporcionar una consulta médica									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controlar los ingresos, egresos, referencias y contrarreferencias de la población atendida en el Instituto</li> <li>● Controlar la adecuada utilización de las camas disponibles en la unidad hospitalaria.</li> <li>● Dirigir y controlar el registro de la documentación referente a ingresos y egresos de la población atendida en el Instituto</li> <li>● Coordinar las actividades del personal a su cargo en la recepción, revisión, clasificación y distribución de la documentación.</li> <li>● Vigilar el manejo y apertura de expedientes.</li> <li>● Coordinar la depuración periódica de los expedientes.</li> <li>● Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Bachillerato								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Concluido								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, orientación a los resultados, proactividad, liderazgo, tolerancia y trabajo bajo presión.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Hospitales y áreas administrativas.								

<sup>47</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	45				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	JEFE DE COCINA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>DIETISTA</td> <td>COCINERO EN HOSPITAL</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	DIETISTA	COCINERO EN HOSPITAL		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
DIETISTA	COCINERO EN HOSPITAL								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS:</b> Cocinero jefe de Hospital	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">POSIBLE CRECIMIENTO</th> </tr> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	POSIBLE CRECIMIENTO		SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02046		
POSIBLE CRECIMIENTO									
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Llevar a cabo la administración de las materias primas, así como del personal, que participa en el proceso de producción de alimentos en la sección de cocina, a través del control y abastecimiento de los mismos.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer técnicas y métodos de cocina fría, caliente y repostería, para realizar los cambios necesarios en el menú de pacientes y del personal.</li> <li>● Desarrollar planes de menús, para que sean proporcionados en los eventos especiales solicitados.</li> <li>● Desarrollar programas de cursos de capacitación para el servicio y formación para los cocineros a su cargo.</li> <li>● Desarrollar nuevas técnicas y productos para contribuir al mejoramiento de los platillos que se ofrecen en el servicio del Comedor Central.</li> <li>● Supervisar la aplicación de las normas de higiene y seguridad en el manejo de alimentos, para evitar la contaminación de los mismos.</li> <li>● Investigar innovaciones e introducir los nuevos productos disponibles en el mercado para mantener los servicios a la vanguardia de la tecnología alimentaria.</li> <li>● Establecer programas de mantenimiento preventivo y conservación del equipo de cocina, para su uso durante la producción de alimentos.</li> <li>● Cuidar el equipo, material, utensilios de cocina y materia prima para su uso durante el servicio de Cocina y Comedor Central.</li> <li>● Administrar las actividades de los cocineros a su cargo para la producción de alimentos de los servicios de cocina, del Comedor Central, Nutrición y Dietoterapia.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las ya enunciadas, sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente que sea solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para ejecutar en forma correcta y oportuna la elaboración y preparación de los alimentos.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Dietóloga, Nutrición, Gastronomía)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Pasante y/o Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Organizar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Organización, conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, resolución de problemas, colaboración, manejo de personal. Gastronomía, Hospitales, Alimentos y Bebidas.								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	46				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>SUBDIRECTOR DE ÁREA, DIRECTOR DE ÁREA</td> <td>SOPORTES ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA, DIRECTOR DE ÁREA	SOPORTES ADMINISTRATIVOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
SUBDIRECTOR DE ÁREA, DIRECTOR DE ÁREA	SOPORTES ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	MANDO MEDIO	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Jefe de Departamento A. Med. A y B	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( X )</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI ( X )	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CF50000				
SI ( X )	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Administrar el funcionamiento del área a su cargo a través de la organización de recursos humanos y materiales de los que dispone, para la satisfacción de actividades inherentes a su competencia y/o tramo de control; todo en pro del Instituto.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar las actividades para delimitar las funciones del personal a su cargo, a fin de satisfacer las actividades inherentes a su competencia.</li> <li>Revisar la correspondencia y asignar a la coordinación y/o personal correspondiente para su seguimiento.</li> <li>Otorgar al personal a su cargo la información necesaria para el cumplimiento de las metas y objetivos.</li> <li>Llevar a cabo reuniones de trabajo con el personal a su cargo, a fin de informar y retroalimentar sobre las actividades para la mejora de los procesos.</li> <li>Emitir los informes necesarios para dar cumplimiento a las solicitudes internas y externas.</li> <li>Definir y organizar las funciones de recursos humanos, materiales y financieros, para otorgar atención de calidad.</li> <li>Promover la capacitación continua al interior del área para otorgar una mejora en el desempeño y desarrollo de los trabajadores a su cargo.</li> <li>Verificar que las actividades del personal estén alineadas a la misión, visión y objetivos del departamento y del Instituto para el cumplimiento correspondiente.</li> <li>Vigilar el cumplimiento de los lineamientos Institucionales de forma y contenido para su atención correspondiente.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Administración, Medicina, Contabilidad, TIC)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, razonamiento analítico, negociación, persuasión, manejo de programas de software, análisis y procesamiento de la información, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, manejo de personal.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración Pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos, Medicina								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	47				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	JEFE DE DIETÉTICA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE SERVICIOS, JEFE DE DEPARTAMENTO</td> <td>SUBJEFE DE DIETÉTICA<sup>48</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE SERVICIOS, JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBJEFE DE DIETÉTICA <sup>48</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
JEFE DE SERVICIOS, JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBJEFE DE DIETÉTICA <sup>48</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Jefe de Dietética	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CF41032		
<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>									
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Controlar la recepción, producción y distribución de alimentos, así como el control de los accesos del personal al Comedor Central y proporcionar el servicio de alimentación a pacientes y personal.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las materias primas sean entregadas en calidad y cantidad de acuerdo a las técnicas establecidas para la producción de menús de pacientes y personal.</li> <li>• Vigilar la aplicación de las normas de higiene personal, de alimentos y del equipo asignado por áreas de trabajo para el cumplimiento de la normatividad establecida.</li> <li>• Verificar la limpieza de las áreas de servicio, lavado de loza, equipo, cubiertos y separación de desechos orgánicos e inorgánicos, para dar cumplimiento a la normatividad vigente de higiene de alimentos.</li> <li>• Llevar el control de asistencia del personal para la producción de las raciones del menú otorgado.</li> <li>• Supervisar el área del comedor y el abastecimiento de las barras de servicio para mantener el servicio del comedor central.</li> <li>• Supervisar durante el servicio el manejo y distribución de raciones, aceptación o rechazo de platillos, rapidez de la línea y presentación del menú para proporcionar el servicio de alimentación en el comedor central. Realizar el censo de loza y cubiertos, para el control de bajas y la actualización del inventario.</li> <li>• Verificar el acceso al comedor central a través del sistema informático vigente, entregar cubiertos, servilletas y regular la entrada de los comensales para el buen funcionamiento del servicio de comedor.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios, para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Nutrición)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, colaboración, negociación, trabajo en equipo, persuasión, manejo de programas de software, análisis y procesamiento de la información, organización, resolución de problemas y manejo de personal. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades docentes para otorgar un adecuado servicio de alimentación y dietética a pacientes y en su caso al personal de la unidad hospitalaria.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	En hospitalización y servicios de alimentación								

<sup>48</sup> EN UNIDADES A PARTIR DE 180 CAMAS, DIETISTA EN UNIDADES A PARTIR DE 60 CAMAS

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	48				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	JEFE DE ENFERMERAS	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>ENF. GRAL. TIT. A,B,C</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA	ENF. GRAL. TIT. A,B,C		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA	ENF. GRAL. TIT. A,B,C								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A-CF41024 E-CF41028				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Coordinar y supervisar las intervenciones de los pacientes, así como evaluar la atención y el cumplimiento del plan de cuidados asignados.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, organizar, dirigir y controlar a todo el personal de enfermería de la unidad hospitalaria.</li> <li>• Supervisar directamente la rama de enfermería en la unidad hospitalaria.</li> <li>• Hacer la distribución general del personal de enfermería en cada servicio, en coordinación con la enfermera jefe de servicios.</li> <li>• Requerir, distribuir y controlar la existencia de material, ropa, equipo e instrumental.</li> <li>• Recibir los informes de días de descanso, ausentismo, etc.</li> <li>• Atender y proponer soluciones a las necesidades del servicio.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura en Enfermería								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos de primeros auxilios. Habilidades de organización, y trabajo en equipo. Criterio para tomar decisiones e iniciativa para proponer opciones de trabajo y soluciones a problemas que se presenten.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Experiencia en unidades hospitalarias, control de actividades de enfermería.								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	49				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	JEFE DE LABORATORIO CLÍNICO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS, LABORATORISTAS, QUÍMICOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS, LABORATORISTAS, QUÍMICOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS, LABORATORISTAS, QUÍMICOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b> Soporte Administrativo	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (misma)	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CF41018				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Programar, organizar y coordinar las funciones y actividades técnico administrativas, supervisando la realización de los exámenes realizados y/o supervisar y participar en el funcionamiento del área de adscripción a través de la administración y aprovechamiento de los recursos materiales, cumpliendo los requerimientos de los servicios que lo soliciten.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la toma de muestras, ejecución de exámenes y la oportuna entrega de informes.</li> <li>• Atender y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorio.</li> <li>• Auxiliar en la interpretación de los resultados de los exámenes y en la aplicación de otros, para explorar más adecuadamente a los enfermos.</li> <li>• Supervisar la aplicación de ciencia y tecnología para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.</li> <li>• Participar en los programas de capacitación y desarrollo del personal de laboratorio.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura en Químico Biólogo Parasitólogo, Medicina, Biólogo								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Realizar análisis de acuerdo con los procedimientos adecuados e introducir de forma correcta formularios y registros del laboratorio. Realizar muestras con análisis con precisión, calidad y puntualidad. Conocimiento sobre diagnóstico y tratamiento de enfermedades.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	3 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Laboratorio clínico								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	50				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	JEFE DE SERVICIO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>49</sup></td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>49</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS	
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>							
TITULAR DE ÁREA <sup>49</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS							
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA					
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo <b>A, B, C y D</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- CF40004 B- CF40003, C- CF40002 D- CF40001			
SI (X)	NO ( )							
MISIÓN DEL PUESTO								
Administrar y evaluar todas las actividades que se realizan en la unidad administrativa, dando a conocer el plan de trabajo a fin de brindar servicios de calidad.								
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar y desarrollar los programas de trabajo de su área para el cumplimiento de las metas y objetivos.</li> <li>● Atender y supervisar las solicitudes de servicio de transportes, mensajería, mantenimiento y fotocopiado, a fin de dar seguimiento a las actividades.</li> <li>● Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo para el cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa.</li> <li>● Inspeccionar periódicamente las instalaciones, inmuebles, equipos, transportes y talleres para su respectivo mantenimiento.</li> <li>● Elaborar reporte de actividades para dar cumplimiento a las solicitudes internas y externas.</li> <li>● Prever necesidades de material, útiles, mobiliario y equipo requerido en su área.</li> <li>● Controlar el uso, funcionamiento y conservación de mobiliario, equipo e instalaciones asignadas a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones de la unidad administrativa.</li> <li>● Solicitar oportunamente los servicios de mantenimiento que se requieran para mantener el funcionamiento de los equipos e instalaciones.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>							
PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO								
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional							
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado							
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, negociación, trabajo en equipo, persuasión, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, manejo de personal. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que a través del conocimiento de paquetes de computación simplifican los sistemas de trabajo. Habilidad, tacto, poder de negociación y/o atención y consultoría con personal de otras instituciones, organismos públicos en general a nivel de entidad federativa.							
EXPERIENCIA LABORAL								
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año							
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración Pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos, Medicina							

<sup>49</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	51				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	JEFE DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>50</sup></td> <td>TRABAJADOR SOCIAL</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>50</sup>	TRABAJADOR SOCIAL		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>50</sup>	TRABAJADOR SOCIAL								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <input type="checkbox"/> SI ( ) <input checked="" type="checkbox"/> NO ( X )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CF41054						
MISIÓN DEL PUESTO									
Administrar el funcionamiento de las áreas del departamento de Trabajo social y admisión de Enfermos a través de la organización de los recursos humanos y materiales, a fin de proporcionar una atención integral al paciente y su familia, dando cumplimiento a la normatividad vigente.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluar el desempeño del personal del departamento, a fin de elevar la calidad de la atención proporcionada y proponer la capacitación y actualización del personal del departamento.</li> <li>● Revisar la asignación del nivel socioeconómico a fin de dar cumplimiento con los lineamientos establecidos</li> <li>● Supervisar los esquemas de atención social para elevar la calidad en la atención proporcionada</li> <li>● Vigilar al personal del departamento vinculado con la atención de los pacientes, a fin de que proporcionen un servicio humanitario basado en los valores institucionales.</li> <li>● Revisar los proyectos de investigación de los Trabajadores Sociales, a fin de asesorar y corregir las posibles desviaciones de los mismos e integrar el informe semestral de las actividades</li> <li>● Verificar que los movimientos de los pacientes a los sectores de hospitalización se realicen de acuerdo a la disponibilidad para contar con la ubicación actualizada</li> <li>● Revisar el control de los ingresos y egresos de hospitalización y el control de los certificados de defunción.</li> <li>● Realizar las gestiones necesarias a fin de que se entreguen los certificados de defunción de acuerdo a la normatividad vigente.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Control emocional, coordinación de grupos de trabajo, manejo de personal, relaciones interpersonales, trabajo bajo presión.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Trabajo Social, Administración Pública, Docencia e Investigación								

<sup>50</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	52					
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	LABORATORISTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>QUÍMICO<sup>51</sup></td> <td>                     TÉCNICO LABORATORISTA<sup>52</sup> </td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	QUÍMICO <sup>51</sup>	TÉCNICO LABORATORISTA <sup>52</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
QUÍMICO <sup>51</sup>	TÉCNICO LABORATORISTA <sup>52</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Laboratorista A y B	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02074 B- M02094				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Emplear diferentes acciones y metodologías para la buena función de las actividades del laboratorio y/o unidad administrativa, atendiendo las necesidades de material e instrumental para la realización de los procedimientos asignados									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar y auxiliar en la conservación de mezclas, cultivos, muestras, reactivos, soluciones, semillas, material esterilizado y demás sustancias afines a la práctica que le sean solicitadas.</li> <li>Preparar, proporcionar y controlar materiales, sustancias, animales, instrumentos y equipo necesario para la realización de las prácticas y/o experimentos.</li> <li>Tomar muestreos y realizar los análisis correspondientes de productos biológicos, químicos, tejido animal, sanguíneos, etc., y registrar las constantes fisiológicas de las diferentes especies necesarias para el desarrollo de prácticas y/o experimentos.</li> <li>Alimentar, limpiar y proporcionar medicamentos a los animales para experimentación.</li> <li>Auxiliar en las labores de selección, determinar sexo, apareamiento, reproducción y destete de los animales del bioterio; efectuar las labores de preparación de los mismos para experimentación. Realizar las operaciones físicas, químicas y similares, tales como pesar, medir, mezclar, disolver, destilar, filtrar, esterilizar y trasvasar que se requieran en el ejercicio de la práctica y/o experimento.</li> <li>Catalogar, acomodar y resguardar adecuadamente los materiales, sustancias, animales, aparatos, equipo e instrumental asignados al laboratorio. Realizar y controlar inventarios de material, sustancias y equipo, reportar los servicios de mantenimiento y reparación que se requieran.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Carrera técnica (Técnico Laboratorista Clínico) Licenciatura o Profesional (Químico Fármaco Biólogo)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada, Pasante y/o Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados y técnicos relacionados con el trabajo, razonamiento analítico, análisis y procesamiento de la información, organización, resolución de problemas. Dar atención correcta y oportuna a los pacientes que asisten a los servicios de laboratorio, los orienta e instruye.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Laboratorio								

<sup>51</sup> "A", "B" O "C, JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O TITULAR DE ÁREA

<sup>52</sup> "A" O "B", AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "A" O "B".

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	53				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	LAVANDERO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE SERVICIOS</td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE SERVICIOS	NO	
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>							
JEFE DE SERVICIOS	NO							
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN					
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Lavadero en hospital	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M03011			
SI ( )	NO (X)							
MISIÓN DEL PUESTO								
Contribuir al desempeño de los servicios de lavado de la ropa que se utiliza en el hospital, para brindar un servicio de higiene para su distribución.								
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recolectar la ropa sucia utilizada en los diferentes servicios del Instituto, por medio de carritos hacia el área de lavandería para abastecer de ropa limpia a las áreas del hospital que las necesiten.</li> <li>Recibir, detectar y revisar las condiciones de la ropa para su correcto lavado.</li> <li>Programar la máquina para el respectivo lavado o prelavado.</li> <li>Concluir el proceso de lavado de ropa y retirarla de la lavadora para proceder a doblarla, clasificarla y ordenarla, para ser repartida y utilizada conforme a los lineamientos del Instituto.</li> <li>Limpiar los equipos, aparatos, utensilios y accesorios de las lavadoras y reportar cuando sea necesario los deterioros y descomposturas de los mismos.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción, o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>							
PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO								
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria							
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada							
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, colaboración, organización. Recoger y trasladar dotaciones de ropa de cama y batas de pacientes hacia el área de lavandería. Operar el manejo de las lavadoras y llevar a cabo la desinfección.							
EXPERIENCIA LABORAL								
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año							
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Lavadora secadora, proceso de sanitización, manejo de maquinaria.							

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	54				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	MÉDICO ESPECIALISTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL<sup>53</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL <sup>53</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL <sup>53</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Médico Especialista <b>A, B y C</b>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M01004 B- M01010 C- M01011		
<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>									
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Otorgar atención médica integral al adulto enfermo, enfocada en el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, tanto en los enfermos hospitalizados como en la consulta externa.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgar atención médica a todo paciente de primera vez, así como en consultas subsecuentes a fin de contribuir a la mejora de su salud y revisar el expediente clínico y notas de otras especialidades para tener una visión completa de las enfermedades y tratamientos de cada paciente.</li> <li>• Colaborar con las especialidades del Instituto para fortalecer el manejo multidisciplinario de los pacientes con trastornos médicos.</li> <li>• Conjuntar todos los puntos de vista de las demás especialidades para reforzar el diagnóstico.</li> <li>• Buscar en todo tratamiento aplicado el beneficio del paciente, para que se restablezca su salud y sea dado de alta.</li> <li>• Dirigir y vigilar el trabajo clínico de los residentes y su interrelación con los distintos interconsultantes de las áreas no quirúrgicas o quirúrgicas, para la atención de los pacientes.</li> <li>• Proporcionar capacitación clínica a los Médicos Residentes, para ayudarlos en el manejo del adulto enfermo con distintas patologías simultáneamente. Facilitar las estrategias de vanguardia para la enseñanza de los conocimientos a los médicos residentes en formación.</li> <li>• Revisar y coordinar las actividades clínicas y educativas de los residentes, así como las labores de investigación de los mismos, para un mejor desarrollo y aprendizaje en pro de los pacientes del Instituto.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba, sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> <li>• Cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2018, del expediente clínico, así como todas aquellas relacionadas con la salud y su campo de especialización a fin de contribuir el adecuado registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Médico Cirujano)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, organización, trabajo en equipo, persuasión, análisis y procesamiento de la información, comunicación eficaz, resolución de problemas. Organizar, realizar y en su caso coordinar, las actividades finales de los programas sectoriales de acción y de apoyo, establecidas por los tres niveles de atención del sector salud.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Medicina y subespecialidades, docencia.								

<sup>53</sup> JEFE DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "D" EN UNIDADES DE 1er. NIVEL, JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O TITULAR DE ÁREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	55				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	MÉDICO RESIDENTE	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO<sup>54</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO <sup>54</sup>	NO	
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>							
JEFE DE DEPARTAMENTO <sup>54</sup>	NO							
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BECA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN					
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Médico Residente 1°, 2°, 3°, 4° y 5°	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	1-M04001 2-M04002 3-M04003 4-M04004 5-M04005			
SI (X)	NO ( )							
MISIÓN DEL PUESTO								
Estudiar y brindar atención médica supervisada, para adquirir destrezas y conocimientos propios de la especialidad a través del cumplimiento del programa operativo del Instituto, en beneficio propio y de la sociedad.								
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Someterse y aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo con el programa académico y operativo correspondiente.</li> <li>Realizar cuando menos un trabajo de investigación médica durante su residencia de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto, emitan la Secretaría de salud, La Universidad Nacional Autónoma de México y el Instituto, a fin de generar conocimiento y titulación.</li> <li>Participar durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de los pacientes que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la asesoría de los profesores y médicos adscritos del Instituto, a fin de brindar asistencia médica especializada.</li> <li>Conocer las situaciones de urgencia que se presenten en la evolución de los pacientes en las diferentes especialidades a fin de aplicar maniobras diagnósticas y terapéuticas inmediatas, para salvaguardar el estado de salud del paciente.</li> <li>Permanecer en el Instituto, durante el tiempo determinado en el programa operativo correspondiente al cumplimiento de la residencia médica, a fin de enrolarse en las actividades asistenciales y cumplir con el programa académico.</li> <li>Dar cabal cumplimiento al Código de Ética y el Código de Bioética para el personal de salud.</li> <li>Cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2018, del expediente clínico, así como todas aquellas relacionadas con la salud y su campo de especialización, a fin de contribuir el adecuado registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>							
PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO								
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional con Especialidad Médica							
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado							
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, colaboración, negociación, persuasión, análisis y procesamiento de la información, organización, comunicación eficaz y resolución de problemas.							
EXPERIENCIA LABORAL								
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	N/A, de 2 a 6 años respectivamente.							
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Medicina y Subespecialidades							

<sup>54</sup> MÉDICOS ESPECIALISTA Y/O TITULAR DE AREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	56				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	NUTRIÓLOGA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE SERVICIOS</td> <td>DIETISTA<sup>55</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE SERVICIOS	DIETISTA <sup>55</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
JEFE DE SERVICIOS	DIETISTA <sup>55</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Nutricionista	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02049				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Otorgar atención en el campo de la nutrición a los pacientes hospitalizados y ambulatorios, a fin de mejorar la calidad de vida de los mismos en el ámbito de su competencia.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar atención a los pacientes en los diferentes sectores hospitalarios, de primera vez y subsecuentes, para ayudarles en su plan de alimentación.</li> <li>• Proporcionar atención y orientación a los pacientes que acuden a la consulta y a los que participen en protocolos de investigación para establecer el tratamiento nutricional.</li> <li>• Llevar a cabo la evaluación médica para determinar el estado nutricional en que se encuentra el paciente.</li> <li>• Realizar el plan de alimentación al momento del alta del paciente y capacitar a los parientes y/o cuidadores en el uso de la alimentación enteral a fin de dar continuidad al tratamiento.</li> <li>• Participar en la difusión de conceptos básicos de nutrición ideal, para los pacientes del instituto y sus familiares que participan en los protocolos de investigación, colaborando con el material didáctico en el ámbito de la nutrición para los pacientes y sus familiares.</li> <li>• Supervisar la distribución de los alimentos y verificar que las charolas estén servidas conforme al menú establecido para proporcionar el servicio de alimentación a pacientes.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Nutrición)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, negociación, persuasión, manejo de programas de software, análisis y procesamiento de la información, organización y comunicación eficaz. Examinar, diagnosticar y establecer el tratamiento nutricional de los usuarios de los servicios.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Nutriología Clínica, Nutrición Humana, Docencia e Investigación.								

<sup>55</sup>TÉCNICO EN NUTRICIÓN, JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O TITULAR DE ÁREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	57				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	PSICÓLOGO (A) CLÍNICO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE PSICOLOGÍA<sup>56</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE PSICOLOGÍA <sup>56</sup>	NO
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
JEFE DE PSICOLOGÍA <sup>56</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02015						
Psicólogo Clínico	<table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)						
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Brindar servicios relacionados al área de psicología clínica, a través de apoyo psicológico, interconsultas y docencia sustentadas en la investigación científica con estándares de calidad internacional en proyectos propios o en apoyo a otras áreas médicas, para brindar un servicio integral a pacientes y trabajadores del Instituto.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar evaluaciones psicológicas en apoyo de las diferentes áreas médicas del instituto para obtener un diagnóstico integral del paciente.</li> <li>Proporcionar apoyo y orientación psicológica a los pacientes del Instituto para que lleven a cabo la adaptación a su problemática.</li> <li>Brindar apoyo psicológico u orientación a los trabajadores del Instituto como una manera de solucionar sus problemas personales o que no interfieran en la realización de sus actividades o relaciones interpersonales.</li> <li>Llevar a cabo protocolos de investigación que fomenten el crecimiento del área a fin de otorgar tratamientos basados en evidencias.</li> <li>Apoyar en las sesiones académicas con la finalidad de promover la excelencia en la atención al paciente para cumplir con los objetivos del área de adscripción.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o profesional (Psicología)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos especializados relacionados con el trabajo, negociación, persuasión, comunicación eficaz, análisis y procesamiento de la información. Realizar e integrar estudios psicológicos, aplicando pruebas y métodos bioestadísticos y de aptitud que se hayan seleccionado, de acuerdo con la técnica más avanzada.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Psicología General, Personalidad, Evaluación y Diagnóstico en Psicología y Estadística.								

<sup>56</sup> JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL, JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O TITULAR DE ÁREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	58				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	PSICOLOGO ESPECIALIZADO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (Mismo)	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02062				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Realizar evaluaciones psicológicas e intervenciones de tipo psicoterapéutico de acuerdo con el perfil de su especialidad con base con las necesidades de los pacientes. Implementar programas a la atención de la salud de las alumnas y los alumnos, académicos y personal de apoyo, a fin de preservar el estado de salud integral mediante estrategias psicopedagógicas y de integración grupal									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar sesiones individuales para el personal de enfermería, prestadores de servicio social, personal administrativo, las alumnas y los alumnos de pre y posgrado, de la escuela de enfermería, para propiciar su salud mental</li> <li>• Realizar entrevistas clínicas para determinar el motivo de consulta y el tipo de proceso terapéutico que requiere cada usuario de la población.</li> <li>• Desarrollar procesos terapéuticos de acuerdo al motivo de consulta</li> <li>• Manejar intervenciones en crisis y orientar a la población usuaria</li> <li>• Organizar y coordinar intervenciones grupales</li> <li>• Implementar asignaturas relacionadas al área de su competencia</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba, sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura en Psicología, con Especialidad o Maestría								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos de teoría y técnica de evaluación psicológica tanto de pruebas psicométricas como de criterios diagnósticos Experiencia y manejo de intervenciones en crisis, capacidades analíticas y de investigación								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	3 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Práctica clínica								



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	59				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	QUÍMICO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>57</sup></td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>57</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>57</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo A, B, C y D	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02001 B- M02088 C- M020889		
<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>									
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Cumplir con las actividades solicitadas dentro del laboratorio, encargarse del mantenimiento del mismo y dar atención a los pacientes que requieran de los servicios. Participar en las diferentes actividades académicas y de investigación. Analizar muestras con un control de calidad adecuado para emitir resultados de acuerdo a las normas, documentando todas y cada una de las actividades que se realicen desde que llega la muestra hasta que se emiten los resultados									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar toma de muestras para análisis clínicos, enumerar, clasificar, revisar su estado, aceptar o rechazar conforme a los procedimientos establecidos y distribuir muestras y solicitudes u órdenes para laboratorio; registrar e informar resultados.</li> <li>• Verificar la ejecución, procedimientos, la exactitud de sus resultados y el registro de los análisis ejecutados por el personal de nivel inferior, de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>• Efectuar monitoreo del medio ambiente y superficies; registrar, procesar y concentrar datos para información de estadística.</li> <li>• Formular solicitudes de repuestos, instrumentos, accesorios, utensilios y materiales, formas y papelería necesaria para el funcionamiento del laboratorio.</li> <li>• Elaborar, supervisar y participar en programas de control de calidad de los métodos de análisis clínicos.</li> <li>• Participar en actividades de carácter docente, académico y de investigación clínica, desarrollo y evaluación.; realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional.								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Resolución de problemas, comunicación eficaz, organización, análisis y procesamiento de la información, procedimientos estadísticos.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Experiencia dentro de laboratorios y en bancos de sangre.								

<sup>57</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	60				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	QUÍMICO JEFE DE SECCIÓN DE LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>58</sup></td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>58</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>58</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo A, B, C y D	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02090 B- M02077 C- M02091				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Organizar y dirigir el trabajo del personal a su cargo, resolviendo situaciones y problemas para otorgar atención a quienes requieran del servicio.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Efectuar toma de muestras para análisis clínicos; ejecutar exámenes y análisis de laboratorio.</li> <li>● Verificar la correcta ejecución y aplicación de procedimientos y la exactitud de los resultados de los análisis y exámenes realizados en la sección a su cargo, así como informar de sus resultados.</li> <li>● Participar y colaborar en las actividades académicas, de enseñanza e investigación del hospital.</li> <li>● Formular e iniciar los trámites de solicitud de equipo, aparatos, accesorios, utensilios, materiales y repuestos.</li> <li>● Solicitar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, para la buena conservación y el funcionamiento de las instalaciones físicas, eléctricas, hidráulicas, de drenaje y otras, así como para los equipos, aparatos, instrumentos y mobiliario de laboratorio.</li> <li>● Captar los adelantos científicos y tecnológicos en el campo de operación de laboratorio de análisis y evaluar las posibilidades de aplicación en la institución, de acuerdo a los programas.</li> <li>● Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional, Título o carta de pasante de una carrera a nivel licenciatura relacionada con el desarrollo de las funciones del puesto (Química, Ingeniero Bioquímico, Ecólogo Marino, Biólogo Parasitólogo, Químico Farmacéutico)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Trabajo en equipo, liderazgo, relaciones interpersonales, capacidad de análisis, planificación y organización para realizar su trabajo.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años en el puesto de Químico Jefe de Sección de Laboratorio de Análisis Clínicos para ocupar el puesto de Químico Jefe de Sección de Laboratorio de Análisis Clínicos se requiere: 5 años como Químico Jefe de Sección de Laboratorio de Análisis Clínicos.								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Hospitales y laboratorios.								

<sup>58</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	61
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	RESPONSABLE DE ÁREA Y/O ENCARGADO DE SERVICIO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	
			TITULAR DE ÁREA <sup>59</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS	
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN		
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo <b>A, B, C y D</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> SI (X) NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- CF40004 B- CF40003, C- CF40002 D- CF40001		
MISIÓN DEL PUESTO					
Dirigir y gestionar a las personas y recursos de su unidad administrativa, con objeto de asegurar que el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad se realicen de acuerdo a las políticas y normativas internas; alcanzando los objetivos establecidos.					
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluar el desarrollo y la eficiencia de los programas y metas de servicio propuestos por la unidad normativa para el cumplimiento de objetivos y metas correspondientes.</li> <li>● Planear y programar los objetivos, metas y acciones a desarrollar por la coordinación, para el cumplimiento de objetivos y metas correspondientes.</li> <li>● Colaborar con el superior jerárquico en la actualización de las políticas de operación para cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>● Retroalimentar a los responsables de las distintas áreas y unidades administrativas en el ámbito de su competencia, para elevar la calidad de los servicios proporcionados por el Instituto.</li> <li>● Formular y atender el programa anual de trabajo de la Unidad Administrativa, para asegurar el logro de los objetivos proyectados.</li> <li>● Asesorar y coordinar las actividades del personal de servicio social y/o prácticas profesionales para contribuir a su acercamiento al campo laboral cuando corresponda.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>				
PERFIL DEL PUESTO					
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO					
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional				
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado				
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, negociación, trabajo en equipo, persuasión, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, manejo de personal. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que a través del conocimiento de paquetes de computación simplifican los sistemas de trabajo Habilidad, tacto y poder de negociación y/o atención y asesoría con personal de otras instituciones, organismos públicos en general a nivel de entidad federativa.				
EXPERIENCIA LABORAL					
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año				
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración Pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos, Medicina				

<sup>59</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	62				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	SECRETARIA Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td>REPORTA A</td> <td>SUPERVISA A</td> </tr> <tr> <td>SOPORTE ADMINISTRATIVO<sup>60</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	REPORTA A	SUPERVISA A	SOPORTE ADMINISTRATIVO <sup>60</sup>	NO	
REPORTA A	SUPERVISA A							
SOPORTE ADMINISTRATIVO <sup>60</sup>	NO							
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN					
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo <b>A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>A2-M03024 A3-M03023</b> <b>A4-M03022 A5-M03021</b> <b>A6-M03020 A7-M03019</b> <b>A8-M03018</b>			
SI (X)	NO ( )							
MISIÓN DEL PUESTO								
Apoyar al cumplimiento de las funciones de la Unidad Administrativa de adscripción, a través de la aplicación de los procedimientos secretariales y aspectos logísticos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en el ámbito de su competencia.								
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recibir la correspondencia y realizar las actividades correspondientes para clasificar y <b>organizar</b> su envío para su seguimiento.</li> <li>● Organizar la documentación asignada para mantener el orden y control de los archivos del departamento.</li> <li>● Mantener en custodia la información generada en el departamento para cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>● Proporcionar información necesaria al público en general que lo requiera, para realizar trámites relativos al área de adscripción.</li> <li>● Realizar la solicitud de los insumos de recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y vigilar que se realice su almacenamiento para mantener la organización y control de los mismos.</li> <li>● Registrar las citas y reuniones de trabajo para confirmarlas y preparar los espacios necesarios.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>							
PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO								
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Carrera Técnica, Carrera Comercial (secretariado y administración)							
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada							
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Colaboración, trabajo en equipo, manejo de programas de software, organización, comunicación eficaz, conocimientos técnicos relacionados con el trabajo. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que vía manejo de paquetes de computación simplifican los sistemas de trabajo. Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.							
EXPERIENCIA LABORAL								
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años							
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración Pública, Secretarial, Informática, Relaciones Públicas, Atención al Público.							

<sup>60</sup> TITULAR DE ÁREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	63				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>61</sup></td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>61</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS	
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>							
TITULAR DE ÁREA <sup>61</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS							
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN					
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo A, B, C y D	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- CF40004 B- CF40003 C- CF40002 D- CF40001			
SI (X)	NO ( )							
MISIÓN DEL PUESTO								
Trabajar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, manteniendo una operación continua y segura, a través de un enfoque de calidad en los servicios, trabajo en equipo y de satisfacción al cliente.								
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participa en la elaboración de estudios especializados que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.</li> <li>● Coordina, supervisa y evalúa las funciones técnicas y administrativas de un número variable de personal</li> <li>● Ejecuta varias actividades que tienen un propósito específico para el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>● Colabora en la planeación de los distintos programas de trabajo y en su organización.</li> <li>● Evalúa y supervisa la correcta aplicación en administración, conservación y mantenimiento en la unidad administrativa o unidad hospitalaria acorde a su área de adscripción.</li> <li>● Aplicar los conocimientos y habilidades en el manejo de la computadora personal y paquetería, a fin de realizar las funciones del puesto.</li> <li>● Cumplir con las tareas que le asigne su superior jerárquico.</li> <li>● Analizar asignaciones presupuestales o económicas, fondos y valores, recursos humanos y materiales, para efectos de revisiones de auditoría.</li> <li>● Realizar las demás funciones inherentes a su puesto. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li> </ul>							
PERFIL DEL PUESTO								
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO								
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional.							
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado							
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Capacidad de negociación y persuasión, orientación a resultados y apego a normas y procedimiento							
EXPERIENCIA LABORAL								
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año							
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Área administrativa.							

<sup>61</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	64				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td>REPORTA A</td> <td>SUPERVISA A</td> </tr> <tr> <td>DIRECTOR DE ÁREA<sup>62</sup></td> <td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td> </tr> </table>	REPORTA A	SUPERVISA A	DIRECTOR DE ÁREA <sup>62</sup>	JEFE DE DEPARTAMENTO		
REPORTA A	SUPERVISA A								
DIRECTOR DE ÁREA <sup>62</sup>	JEFE DE DEPARTAMENTO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	SUSTANTIVA						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Subdirector de Área	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CFN3101908				
SI (X)	NO ( )								

**MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar a los superiores jerárquicos para el cumplimiento de objetivos y metas así como en la toma de decisiones para elevar la calidad de los servicios proporcionados por el Instituto.

<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar el desarrollo de las acciones comprometidas en el programa de trabajo de las áreas a su cargo, a fin de verificar su cumplimiento en tiempo y forma</li> <li>• Distribuir a las áreas a su cargo los asuntos relacionados, de acuerdo a su ámbito de competencia, para dar cumplimiento los diferentes requerimientos de instancias externas e internas y a la normatividad aplicable</li> <li>• Organizar y autorizar las actividades de las unidades administrativas a su cargo para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección correspondiente</li> <li>• Controlar la integración del Programa de Capacitación anual del personal de las áreas a su cargo, para mejorar su productividad, eficiencia y calidad en el servicio</li> <li>• Controlar el uso y aprovechamiento de los recursos materiales asignados a la Subdirección, a fin de promover el desarrollo de sus funciones para cumplir con los objetivos del área de adscripción</li> <li>• Controlar los documentos, correspondencia y valores confiados por el desempeño de sus funciones, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable</li> <li>• Controlar los recursos financieros asignados a la Subdirección, entre sus unidades administrativas para el cumplimiento de su función</li> <li>• Dar seguimiento a las fechas comprometidas para atender los requerimientos de las instancias solicitantes.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción.</li> </ul>
------------------	--

**PERFIL DEL PUESTO**

**ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, negociación, trabajo en equipo, persuasión, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, razonamiento analítico, manejo de personal.

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos, Medicina.

<sup>62</sup> Y/O DIRECTOR GENERAL

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	65				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	SUBJEFE DE ÁREA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DEL ÁREA<sup>63</sup></td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DEL ÁREA <sup>63</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DEL ÁREA <sup>63</sup>	APOYOS ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo A, B, C y D	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A-CF40004 B- CF40003 C-CF40002 D- CF40001				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Brindar apoyo técnico y administrativo a la Jefatura del Departamento en la planificación, organización, control y evaluación de los recursos humanos y materiales, a fin de brindar a los usuarios la satisfacción de sus necesidades.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración y ejecución de los programas de trabajo conforme al plan estratégico del área para la actualización correspondiente.</li> <li>Desarrollar tácticas operativas para lograr las metas establecidas.</li> <li>Organizar el trabajo del personal perteneciente a niveles inferiores para el cumplimiento de los objetivos planteados.</li> <li>Rendir informes relativos a las labores y anomalías que encuentre y que le sean reportadas, para la toma de decisiones.</li> <li>Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios, para cumplir con los objetivos institucionales.</li> <li>Supervisar y orientar al personal para desarrollar las actividades de acuerdo a la normatividad establecida.</li> <li>Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades técnico-administrativas del servicio para apoyar a su superior jerárquico.</li> <li>Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento continuo para el personal a su cargo para mantenerlos actualizados.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, negociación, trabajo en equipo, persuasión, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, manejo de personal. Práctica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos, que a través del conocimiento de paquetes de computación simplifican los sistemas de trabajo. Habilidad, tacto y poder de negociación y/o atención y consultoría con personal de otras instituciones, organismos públicos en general a nivel de entidad federativa.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos, Medicina								

<sup>63</sup> SUBDIRECTOR DE ÁREA Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	66				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	SUBJEFE DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>64</sup></td> <td>ENF. GRAL TIT</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>64</sup>	ENF. GRAL TIT
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>64</sup>	ENF. GRAL TIT								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte Administrativo A, B, C y D	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>POSIBLE CRECIMIENT</b></td> </tr> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENT</b>		SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CF41088		
<b>POSIBLE CRECIMIENT</b>									
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Generar acciones que favorezcan la gestión del cuidado y del conocimiento mediante el análisis y elaboración de programas de docencia, asistencia e investigación, a fin de contribuir en el tratamiento, cuidado y realización de la persona sana o enferma.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar con el equipo de enfermería e intrahospitalario en la elaboración de proyectos de investigación y promover entre el personal de enfermería, la importancia de generar investigación</li> <li>• Conocer y analizar los manuales organizacionales, a fin de integrar la información necesaria para el desarrollo de programas de mejora en los procesos de gestión dentro del Instituto mediante la capacitación y/o actualización.</li> <li>• Planear, organizar y evaluar la aplicación del programa de servicio social en la unidad y las actividades científico-académicas.</li> <li>• Participar en la elaboración del programa de trabajo conforme al plan estratégico.</li> <li>• Operar, aplicar y difundir las normas nacionales en materia de educación y de investigación.</li> <li>• Desarrollar tácticas operativas para lograr las metas establecidas en los programas educativos o de investigación definidos por el área de enfermería. Gestionar los recursos necesarios para la operación de los programas. Establecer las estrategias para la operación de su programa anual de trabajo.</li> <li>• Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación técnica y para el desarrollo del personal</li> <li>• Coordinar o asesorar el desarrollo de los programas de educación en el área de enfermería.</li> <li>• Planear, organizar, dirigir y evaluar programas de educación de su ámbito y las sesiones clínicas</li> <li>• Realizar las demás funciones inherentes a su puesto. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional.								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Trabajo en equipo, liderazgo, relaciones interpersonales, capacidad de análisis, planificación y organización para realizar su trabajo.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración Educación y salud								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Hospitales.								

<sup>64</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	67				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	SUBJEFE DE FARMACIA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>JEFE DE FARMACIA</td> <td>OFICIAL<sup>65</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	JEFE DE FARMACIA	OFICIAL <sup>65</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
JEFE DE FARMACIA	OFICIAL <sup>65</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Subjefe de Farmacia	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02037				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Brindar apoyo técnico y administrativo a la Jefatura del Departamento de Medicamentos en la planificación, organización, control y evaluación de los recursos humanos, y materiales, a fin de brindar a los usuarios la satisfacción de sus necesidades.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar, dirigir y controlar el trabajo del personal de niveles inferiores en la farmacia.</li> <li>Verificar que las existencias de medicamentos se mantengan en las máximas y mínimas, así como su buen estado y la vigencia de los mismos.</li> <li>Verificar que la elaboración y tramitación de los pedidos reglamentarios se ejecuten de acuerdo con las necesidades de la farmacia.</li> <li>Rendir informes relativos de las labores y anomalías que encuentre y que le sean reportadas, para un mejor manejo del departamento.</li> <li>Supervisar y orientar al personal para desarrollar las actividades de acuerdo a la normatividad establecida.</li> <li>Desarrollar tácticas operativas para lograr las metas establecidas</li> <li>Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento continuo para el personal a su cargo para mantenerlos actualizados.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (QFB, QBP)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, negociación, trabajo en equipo, persuasión, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, manejo de personal. Verificar que las existencias de medicamentos se mantengan en las máximas y mínimas que la dependencia determine, así como su buen estado y la vigencia de los mismos.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Medicamentos, Estadística, Administración pública, Contabilidad, Informática, Recursos								

<sup>65</sup> Y/O PREPARADOR DESPACHADOR DE FARMACIA, JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O TITULAR DE ÁREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	68				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	SUPERVISOR EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>TRABAJADOR SOCIAL ÁREA MÉDICA</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA	TRABAJADOR SOCIAL ÁREA MÉDICA		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA	TRABAJADOR SOCIAL ÁREA MÉDICA								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (misma)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A-M02072 B-M02084		
<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>									
SI ( )	NO (X)								
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>									
Supervisar el trabajo técnico-administrativo de los Trabajadores Sociales a través de los procedimientos establecidos dentro del departamento de Trabajo social y Admisión de Enfermos, para dar cumplimiento a la normatividad vigente a fin de mejorar la atención integral de los pacientes.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las actividades de los trabajadores sociales a fin de cumplir con los lineamientos establecidos en los procedimientos del departamento.</li> <li>• Evaluar a los trabajadores sociales en el desempeño de la investigación de los factores sociales, para proporcionar una atención integral al paciente y familiares.</li> <li>• Revisar los casos de los pacientes, proporcionados por los trabajadores sociales a fin de contribuir en la búsqueda de alternativas para el tratamiento de los mismos.</li> <li>• Verificar en el sistema informático vigente que la captura del estudio socioeconómico esté completa a fin de contar con la misma.</li> <li>• Efectuar la reasignación del nivel socioeconómico, a fin de dar cumplimiento a las políticas institucionales en los casos que corresponda.</li> <li>• Asesorar en forma individual o grupal a los trabajadores sociales en el abordaje y tratamiento de los casos de los pacientes que intervienen para proporcionar un servicio humanitario integral</li> <li>• Supervisar a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.</li> <li>• Apoyar en la comunicación con las distintas áreas del Instituto y con las dependencias públicas y privadas necesarias para otorgar la ayuda social a los pacientes.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>									
<b>ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura en Trabajo social								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Capacidad resolutive, comunicación, manejo de personal, relaciones interpersonales, normatividad aplicable a sus funciones. Asistencia y asesoramiento en la comunidad.								
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Atención en área médica, administración de servicios de salud.								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	69				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	SUPERVISOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Soporte administrativo	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	CF41040				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Supervisar funciones técnicas y administrativas en las unidades aplicativas o normativas de acuerdo con el ámbito de su competencia. Diseñar, coordinar y ejecutar protocolos de investigación, así como optimizar metodologías y utilización de recursos para el desarrollo de los proyectos, y así mismo coordinar cursos diferentes de áreas relacionadas con la bioquímica.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar protocolos de investigación en el área de transducción de señales en cultivos primarios derivados de pacientes con cáncer.</li> <li>• Coordinar y ejecutar el desarrollo de estos protocolos que buscan mejorar la calidad de vida del paciente.</li> <li>• Optimizar metodologías en el laboratorio y eficientar el empleo de los recursos.</li> <li>• Coordinar y apoyar a los estudiantes de posgrado en la adquisición de conocimientos y destrezas en el laboratorio.</li> <li>• Coordinar, supervisar, estructurar e impartir cursos de alta especialidad a residentes.</li> <li>• Coordinar, supervisar, estructurar e impartir cursos de bioquímica, biología celular y biología molecular.</li> <li>• Diseñar la logística para la creación y mantenimiento de un banco de tumores</li> <li>• Mantener el banco y las bases de datos asociadas.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura (Medicina, Bioquímica, Biología)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Coordinación de actividades para el personal médico. Planificación a corto, largo y mediano plazo. Comunicación y trabajo en equipo. Estadística								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Coordinación en área médica y administración de servicios de salud.								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	70				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TÉCNICO DE BIOTERIO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TECNICO LABORATORISTA<sup>66</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TECNICO LABORATORISTA <sup>66</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TECNICO LABORATORISTA <sup>66</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio A, B	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M02005 B-M02096				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Participar en las actividades dentro del servicio asignado, para favorecer el buen uso y cuidado de los animales realizando labores de limpieza y descontaminación del área de trabajo, equipo y material de Bioterio.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esterilización de equipo y materiales, inmoviliza, toma muestras y administra sustancias y tratamientos bajo indicación del Médico Veterinario y/o Investigador para la realización de los proyectos de investigación.</li> <li>▪ Registra los datos reproductivos de la colonia y revisa las actividades del auxiliar técnico para el seguimiento de los procedimientos.</li> <li>▪ Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria y/o Carrera Técnica								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, manejo de programas de software, comunicación eficaz, organización. Realizar la correcta y oportuna atención a las personas que asistan a los servicios de laboratorio, orientándolos e instruyéndolos. Preparar y controlar muestras de productos sujetos a análisis de acuerdo a las indicaciones prescritas.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Manejo de equipo, instrumental y sustancias de laboratorio.								

<sup>66</sup> DE BIOTERIO O TECNICO LABORATORISTA "A" O "B", LABORATORISTA "A" O "B", QUIMICO JEFE DE SECCION DE LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS "A", "B" O "C".

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	71				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TÉCNICO EN ELECTRODIAGNÓSTICO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td>REPORTA A</td> <td>SUPERVISA A</td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>NO</td> </tr> </table>	REPORTA A	SUPERVISA A	TITULAR DE ÁREA	NO		
REPORTA A	SUPERVISA A								
TITULAR DE ÁREA	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (misma)	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO ( X )</td> </tr> </table>	SI ( )	NO ( X )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02007				
SI ( )	NO ( X )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Ejecutar los procedimientos necesarios para la realización de los estudios de sueño por medio de equipos biomédicos especializados, con el fin de proporcionar atención y solución a pacientes con trastornos del sueño.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar estudios de sueño para encontrar un diagnóstico en pacientes con trastornos del sueño</li> <li>Realizar entrevistas relacionadas a los trastornos del dormir con el fin de identificar la problemática relacionada al sueño</li> <li>Estudiar la anatomía y fisiología de sistemas relacionados al proceso del dormir para identificar las señales biológicas relacionadas al sueño</li> <li>Conocer el funcionamiento de los equipos biomédicos a fin de resolver cualquier situación</li> <li>Es el responsable del manejo, limpieza y atención de los aparatos eléctricos a su cuidado, relacionados con: estudio de fuerza muscular, pruebas galvánicas, farádicas y cronaximetría, estudio de curva de intensidad, estudio em-goos y velocidad de conducción en nervios periféricos. Electrocardiograma, electro dermograma, estudio ee-goos, estudio er-goos (electrooculogramas y nistagmografía).</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Profesional Técnico o Bachillerato Tecnológico								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimiento de técnicas para el manejo de aparatos de Electrodiagnóstico. Manejo de equipo especializado, manejo de pacientes, polisomnografía.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Aplicación de técnicas de su especialidad								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	72				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA EN ÁREA MÉDICA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td>REPORTA A</td> <td>SUPERVISA A</td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>NO</td> </tr> </table>	REPORTA A	SUPERVISA A	TITULAR DE ÁREA	NO		
REPORTA A	SUPERVISA A								
TITULAR DE ÁREA	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo A4, A5, A6	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02058				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Digitalizar expedientes clínicos para dar respuesta a las solicitudes de información clínica generada por pacientes a través de la plataforma nacional de transparencia y de organismos que lo soliciten para el desahogo de diversos trámites dentro y fuera del Instituto									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar la captura de los datos básicos de identificación de los pacientes con expedientes clínicos activos que son solicitados para el desahogo de diversos trámites, para ordenarlos digitalmente</li> <li>Realizar el escaneo de los expedientes clínicos que son solicitados para el desahogo de diversos trámites, para su envío a la autoridad que los solicite</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Bachillerato Técnico o especializado.								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Analizar e interpretar series de datos estadísticos Diseñar y obtener indicadores, cuadros estadísticos y gráficas. Estadística; Uso de software administrativo, Nociones de normatividad aplicable a sus funciones								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Experiencia obtenida de su formación técnica En la Administración Pública								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	73				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TÉCNICO GERICULTISTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>No</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA	No
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA	No								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> (mismo)	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02041				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Proporcionar atención y tratamiento al adulto mayor, a través de las normas y procedimientos de cuidados físicos y psicológicos para mantener su funcionalidad									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender a los adultos mayores mediante un programa específico que tenga el propósito de mejorar su condición de salud.</li> <li>• Ayudar al análisis y evaluación de los avances de los programas de atención.</li> <li>• Aplicar técnicas de simulación específicas de su especialidad para guiar al adulto mayor a encontrar las habilidades y/o vocación que le permitan desempeñar una labor.</li> <li>• Entrenar al adulto mayor en las actividades de la vida diaria y en caso necesario le ayuda a utilizar equipos y dispositivos especiales diversos.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Técnico Gericultista								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos básicos y generales sobre el envejecimiento. Rehabilitación Técnicas de enfermería, psicología, docencia y rehabilitación para brindar una atención integral a los adultos mayores. Habilidades de comunicación con personas mayores.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Atención con adultos mayores								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	74				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TÉCNICO HISTOPATÓLOGO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>67</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>67</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>67</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO ( X )</td> </tr> </table>	SI ( )	NO ( X )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02019				
SI ( )	NO ( X )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Realizar el procesamiento técnico en el laboratorio de inmunohistoquímica de las biopsias, piezas quirúrgicas, estudios post mortem, citologías de líquidos corporales y biopsias por aspiración para el diagnóstico a través de procedimientos estandarizados de calidad, además de apoyar en los protocolos de investigación y formación de recursos humanos del Departamento.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Obtener los bloques de parafina de los casos problema y de sus respectivos controles para hacer los cortes histológicos en blanco.</li> <li>● Realizar el protocolo de inmunohistoquímica a fin de dar un diagnóstico de las neoplasias requeridas por los médicos especialistas y residentes de patología</li> <li>● Cubrir los cortes con resina, etiquetar y distribuir las biopsias, piezas quirúrgicas y estudios post mortem al médico especialista en patología encargado del área para la evaluación al microscopio de luz.</li> <li>● Realizar los estudios de hibridación in situ para aplicar las técnicas a nivel ADN y ARN.</li> <li>● Realizar los cambios necesarios en las soluciones del tren de tinción para los requerimientos diarios y la obtención de las muestras. Solicitar los insumos y materiales necesarios para la realización de los estudios</li> <li>● Entregar los bloques de parafina al área de histología para su resguardo y control</li> <li>● Llevar a cabo las medidas de seguridad dentro del laboratorio de inmunohistoquímica para la protección de su salud. Conocer y aplicar las medidas de seguridad para el desecho de RPBI y CRETI a fin de evitar riesgos.</li> <li>● Apoyar en el desarrollo de proyectos y protocolos de investigación científica a fin cumplir las metas propuestas</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Carrera Técnica								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Concluido								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, orientación al cumplimiento de objetivos y tolerancia a la presión. Técnicas de histoquímica e inmunohistoquímica básica manejo de equipo para realizar inmunohistoquímica								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Hospitales y laboratorios.								

<sup>67</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	75				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TÉCNICO NUTRICIONISTA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td>REPORTA A</td> <td>SUPERVISA A</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL ÁREA<sup>68</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	REPORTA A	SUPERVISA A	RESPONSABLE DEL ÁREA <sup>68</sup>	NO		
REPORTA A	SUPERVISA A								
RESPONSABLE DEL ÁREA <sup>68</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Técnico en Nutrición	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02050				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Colaborar con la educación nutricional en las comunidades, a fin de realizar el seguimiento de los mismos a través de la participación dentro de las comunidades.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar encuestas a las familias de la comunidad, a fin de conocer el estado nutricional de las mismas.</li> <li>Evaluar el estado nutricional a través de la toma antropométrica de la población estudiada, a fin de identificar el nivel del mismo.</li> <li>Codificar la información de las encuestas realizadas en la comunidad para interpretar los resultados y saber el estado nutricional de las mismas.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios para mejorar el estado de salud en el ámbito de su competencia y contribuir a los objetivos y metas del instituto.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Preparatoria y/o Carrera Técnica								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, manejo de programas de software, comunicación eficaz, organización. Ejercer vigilancia y control sobre la higiene y calidad de alimentos y equipo asignado. Inspeccionar y comprobar el desarrollo de los trabajos asignados para asegurarse de que se ajusten a las condiciones y normas de nutrición establecidas.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 Años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Trabajo de campo								

<sup>68</sup> NUTRICIONISTA, JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O TITULAR DE ÁREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	76				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TÉCNICO OPERADOR DE CALDERAS EN HOSPITAL	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA<sup>69</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>			<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA <sup>69</sup>	NO
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA <sup>69</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO ( X )</td> </tr> </table>	SI ( )	NO ( X )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M03013				
SI ( )	NO ( X )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Supervisar, verificar y limpiar las calderas, asegurándose que sus condiciones sean las ideales para su buen funcionamiento. Cumplir con los programas de mantenimiento de calderas, con la finalidad de que Instituto cuente con el suministro adecuado en cuanto a gases medicinales y vapor en todo momento, a través de la verificación del funcionamiento de los equipos e instalaciones									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operar las calderas y calentadores de agua, así como el suministro de los gases medicinales para dar atención a las diferentes áreas del Instituto.</li> <li>Operar los sistemas hidroneumáticos y de bombeo para que lleven la presión adecuada</li> <li>Reportar fallas de operación al supervisor de sala de máquinas en equipos y las plantas de emergencia para su atención inmediata.</li> <li>Solicitar el material y herramientas necesarias para que se efectúe y complementen las reparaciones o trabajos. Apoyar en la realización de mantenimientos a fin de que se restablezca la operación en los servicios que prestan las diferentes áreas del Instituto.</li> <li>Conocer y utilizar el equipo de protección suministrado por el Instituto, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia de protección.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Carrera Técnica								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Manejo de presiones de aire, de vapor, aire acondicionado, calefacción, calderas, generadores de vapor, gases medicinales, niveles de cisterna, correcta operación y funcionamiento de bombas de agua y de cárcamo, plantas de emergencia, manejo de equipos sujetos a presión.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Mecánica, Hidráulica y Eléctrica								

<sup>69</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	77				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TÉCNICO RADIOLOGO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>MEDICO ESPECIALISTA "A", "B" O "C"<sup>70</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	MEDICO ESPECIALISTA "A", "B" O "C" <sup>70</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
MEDICO ESPECIALISTA "A", "B" O "C" <sup>70</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Técnico Radiólogo o Radioterapia	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02006				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Realizar estudios Radiológicos y de Radioterapia a los pacientes que así lo requieran a través de equipos de radiodiagnóstico para facilitar a los Médicos Especialistas en Radiología una herramienta que le auxilie en el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar estudios de imágenes de Radiología General, Resonancia Magnética, Tomógrafo Computado y Estudios Especiales.</li> <li>Proporcionar información al paciente sobre el estudio a realizar para que contribuya y conozca el procedimiento a seguir.</li> <li>Verificar los datos del paciente de manera personal y en el sistema informático para confirmar que se trate del mismo.</li> <li>Apoyar al Médico Especialista en la obtención de biopsias y marcajes para la realización de los procedimientos quirúrgicos.</li> <li>Realizar un estudio radiológico convencional que aporte la información necesaria para emitir un diagnóstico.</li> <li>Revisar el funcionamiento de los equipos de radiodiagnóstico para comprobar la funcionalidad del mismo, así como técnica apropiada para la toma del estudio correspondiente.</li> <li>Verificar que los sistemas informáticos la culminación de la toma del estudio a fin de que el Médico Especialista lleve a cabo su valoración.</li> <li>Vigilar el nivel de radiación obtenida en el desarrollo de sus labores a fin de cumplir con sus responsabilidades de acuerdo a la normatividad vigente para evitar daños secundarios a pacientes y colaboradores.</li> <li>Cumplir con los requerimientos en la separación de los residuos biológico-infecciosos (RPBI) para el cumplimiento a la normatividad establecida.</li> <li>Llevar a cabo las acciones establecidas para dar cumplimiento a las Metas Internacionales de Seguridad del paciente (MISP)</li> <li>Revisar que el material de protección radiológica que le es proporcionado cumpla con las especificaciones señaladas a fin de cumplir con la normatividad vigente.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Carrera Técnica (Radiología)								
<b>GRADO DE AVANCE:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, manejo de programas de software, comunicación eficaz, organización.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Radiología en General y/o alguna especialidad en radiología.								

<sup>70</sup> Y/O COORDINADOR DEL ÁREA

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	78				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TERAPISTA PROFESIONAL EN REHABILITACIÓN	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DE ÁREA</td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DE ÁREA	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DE ÁREA	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES: (misma)</b>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO ( X )</td> </tr> </table>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>		SI ( )	NO ( X )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	M02109		
<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b>									
SI ( )	NO ( X )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Ayudar y supervisar al paciente con alguna discapacidad en la realización de los tratamientos de rehabilitación a través de diversas técnicas fisioterapéuticas para mantener las capacidades existentes y restaurar el mayor grado de función posible en una persona con discapacidad.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aplicar, adaptar y contribuir al desarrollo de la terapia ocupacional que recibe el paciente.</li> <li>● Revisar los factores que condicionan la calidad de vida del paciente, a fin de aplicar la terapia ocupacional adecuada, para evitar las limitaciones funcionales en el desempeño de las actividades de la vida diaria del paciente.</li> <li>● Conocer las características propias de cada persona con discapacidad aplicando, adaptando y desarrollando la tecnología en ortesis y prótesis. Valorar la funcionalidad de segmentos que serán sometidos a una reestructuración ortoprotésica.</li> <li>● Proporcionar tratamiento fisioterapéutico a pacientes con discapacidad observando su evolución en cada sesión.</li> <li>● Realizar actividades de evaluación de examen muscular, arcos de movilidad, sensibilidad y de funcionalidad.</li> <li>● Procurar la seguridad del paciente al proporcionar el tratamiento prescrito elaborando notas informáticas referentes a la evolución del mismo para obtener resultados favorables.</li> <li>● Preparar el área, equipo, material y al paciente para la aplicación del tratamiento prescrito.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente, solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura en Terapia física, ocupacional u Ortesis y Prótesis								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimiento de técnicas terapéuticas en fisioterapia. Conocimiento en diagnóstico, evaluación e intervención en fisioterapia. Aplicación de técnicas, evaluación y tratamientos básicos de fisioterapia y rehabilitación de trastornos motores y funcionales. Habilidad para relacionarse con las personas y de comunicación asertiva.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	3 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Práctica con pacientes en área rehabilitadora								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA			No.	79					
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TITULAR DE ÁREA	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA</td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS<sup>71</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS <sup>71</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS <sup>71</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> 1) Soporte Administrativo <b>A, B, C y D,</b> 2) jefe de departamento	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>1) A- CF40004, B- CF40003, C- CF40002, D- CF40001</b> <b>2) CF50000</b>				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Coordinar las actividades propias del área de adscripción a través de la administración de los recursos humanos y materiales para proporcionar resultados en pro del Instituto									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar, dirigir y controlar las actividades del área a su cargo, para el logro de los objetivos de su competencia.</li> <li>Rendir a través de su jefe inmediato informes periódicos sobre las actividades del área para el cumplimiento de las metas y objetivos.</li> <li>Coordinar y realizar el seguimiento de los diversos trámites que se generen con las actividades inherentes a su área de trabajo para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li> <li>Orientar al personal adscrito al área a su cargo, estableciendo y observando las normas, políticas y procedimientos de operación internos para asegurar la adecuada prestación de los servicios administrativos de su competencia.</li> <li>Distribuir el trabajo y verificar la labor ejecutada por el personal a su cargo, supervisando la adecuada coordinación con otras Unidades que intervengan en la prestación de los servicios administrativos a su cargo.</li> <li>Ejecutar los programas de trabajo de su área u oficina de adscripción para dar continuidad a los objetivos planteados.</li> <li>Distribuir el trabajo y verificar la labor ejecutada por el personal a su cargo, para la adecuada coordinación con otras Unidades que intervienen en la prestación de los servicios administrativos.</li> <li>Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, negociación, trabajo en equipo, persuasión, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, manejo de personal.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Administración pública, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos, Medicina								

<sup>71</sup> AUDITORES Y/O ABOGADOS

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	80				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TITULAR DE ÁREA DE QUEJAS	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA</td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> 1) Soporte Administrativo A, B, C y D, 2) Jefe de Departamento A, Med. A	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>1) A- CF40004 B- CF40003, C-CF40002 D- CF40001</b> <b>2) CF50000</b>				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Conducir la atención e investigación de las posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos y particulares, con el propósito de verificar el apego a la legalidad en el cumplimiento de las funciones de los primeros y en el actuar de los segundos en su interacción con la Administración Pública.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar la recepción, atención, análisis e investigación de las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, investigando detalladamente mediante la revisión de procesos, con la finalidad de prevenir, detectar y corregir problemas, procurando así un desempeño transparente y libre de corrupción en la institución.</li> <li>• Cumplir con el procedimiento correspondiente a quejas, denuncias e inconformidades que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de inicio a fin, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.</li> <li>• Determinar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo, conforme a las disposiciones que resulten aplicables.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Derecho)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Análisis y procesamiento de la información, negociación, trabajo en equipo, persuasión, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, manejo de personal.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho, Legislación Nacionales								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	81				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA</td> <td>APOYOS ADMINISTRATIVOS<sup>72</sup></td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS <sup>72</sup>		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
SUBDIRECTOR O DIRECTOR DE ÁREA	APOYOS ADMINISTRATIVOS <sup>72</sup>								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	CONFIANZA	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	OPERATIVA						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> 1) Soporte Administrativo <b>A, B, C y D</b> 2) Jefe de Departamento <b>A, Med. A</b>	<p align="center"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></p> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>1) A- CF40004, B-CF40003, C-CF40002, D-CF40001</b> <b>2) CF50000</b>				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Dirigir y coordinar la integración de expedientes en materia de responsabilidades hasta su resolución, con el propósito de lograr un adecuado y transparente funcionamiento de la Institución, inhibiendo la corrupción y cualquier acto ilícito en los procesos de la misma, para finalmente atender la defensa jurídica frente a los recursos que interpongan los afectados.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones de conformidad, con lo previsto en el referido ordenamiento.</li> <li>• Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del secretario.</li> <li>• Registrar y mantener actualizado el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, sobre los asuntos a su cargo.</li> <li>• Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por las dependencias, las entidades y la Procuraduría, en los casos en que por acuerdo del secretario así se determine.</li> <li>• Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.</li> <li>• Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Derecho)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES</b>	Análisis y procesamiento de la información, negociación, trabajo en equipo, persuasión, organización, comunicación eficaz, resolución de problemas, conocimientos especializados relacionados con el trabajo, manejo de personal.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho, Legislación Nacionales								

<sup>72</sup> AUDITORES Y/O ABOGADOS

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	82				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	TRABAJADORA SOCIAL/TRABAJADOR SOCIAL	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DEL ÁREA <sup>73</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DEL ÁREA <sup>73</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DEL ÁREA <sup>73</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> 1) Profes. Trab. Soc. A. Médica A 2) Sup. Trab. Social A. Med. C	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	1) M02110 2) M02112				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Identificar los factores socioeconómicos y culturales que inciden en el proceso de salud-enfermedad del paciente a través de los recursos individuales, familiares y comunitarios para la intervención en el tratamiento integral.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluar la situación social de los casos con la metodología en atención social individualizada, para identificar los recursos individuales familiares y comunitarios.</li> <li>● Dar a conocer al equipo de salud la información sobre los aspectos sociales y económicos de la enfermedad del paciente y sus repercusiones en el ámbito familiar.</li> <li>● Elaborar el plan de intervención específico a fin de contribuir a la atención integral del paciente y su núcleo familiar.</li> <li>● Llevar a cabo el plan de intervención del paciente y su núcleo familiar y el seguimiento del mismo.</li> <li>● Elaborar estudios socioeconómicos, a fin de asignar el nivel correspondiente al paciente para el pago de las cuotas de recuperación.</li> <li>● Dar a conocer al paciente y/o su familiar el resultado del estudio para el proceso de su atención en las diferentes áreas del Instituto.</li> <li>● Recabar información en el registro diario de actividades de atención a los pacientes, para llevar el control de las mismas.</li> <li>● Comunicar en la supervisión individual o grupal las intervenciones llevadas a cabo para recibir la retroalimentación y la asesoría correspondiente.</li> <li>● Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra relativa, similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura o Profesional (Trabajo Social)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, manejo de programas de software, comunicación eficaz, organización.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Conocimientos técnicos de trabajo social aplicables al Sector Salud								

<sup>73</sup> Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	83				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	VETERINARIO	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>TITULAR DEL ÁREA, JEFE DE DEPARTAMENTO</td> <td>TÉCNICO LABORATORISTA DE BIOTERIO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	TITULAR DEL ÁREA, JEFE DE DEPARTAMENTO	TÉCNICO LABORATORISTA DE BIOTERIO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
TITULAR DEL ÁREA, JEFE DE DEPARTAMENTO	TÉCNICO LABORATORISTA DE BIOTERIO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	OPERATIVA						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Veterinario A, Veterinario B y Veterinario C	<p align="center"><b>POSIBLE CRECIMIENTO</b></p> <table border="1"> <tr> <td>SI (X)</td> <td>NO ( )</td> </tr> </table>	SI (X)	NO ( )	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	A- M03002 B- M03009 C- M03010				
SI (X)	NO ( )								
MISIÓN DEL PUESTO									
Producir y mantener animales de laboratorio libres de patógenos específicos, con el fin de contar con los ejemplares adecuados para el desarrollo de las investigaciones.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar enfermedades sub-clínicas y/o alteraciones inducidas por los experimentos en animales de laboratorio, para verificar el estado de salud del animal.</li> <li>• Atender y resolver todos los procedimientos involucrados en la producción de animales de laboratorio, para un mejor control de los mismos.</li> <li>• Mantener un inventario de reactivos, insumos, materia de cristalería y consumibles, para un mejor control de los mismos.</li> <li>• Recopilar los desechos RPBI, para su correcta disposición.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> <li>• Practicar necropsias y extracciones de órganos para someterlas a estudio; estudiar los procedimientos de laboratorio y de evaluación estadística para el desarrollo de animales certificados.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Licenciatura y/o profesional (Medicina Veterinaria, Biología)								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Titulado								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, manejo de programas de software, comunicación eficaz, organización. Examinar, observar y diagnosticar enfermedades o lesiones en los animales de laboratorio.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	1 año								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Clínicas veterinarias, Biología Animal (zoología), Patología, Microbiología, Producción Animal y Farmacología.								

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS TIPO INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA				No.	84				
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	VIGILANTE	<b>TRAMO DE CONTROL IDEAL:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>REPORTA A</b></td> <td><b>SUPERVISA A</b></td> </tr> <tr> <td>SOPORTE ADMINISTRATIVO<sup>74</sup></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO <sup>74</sup>	NO		
<b>REPORTA A</b>	<b>SUPERVISA A</b>								
SOPORTE ADMINISTRATIVO <sup>74</sup>	NO								
<b>TIPO DE PERSONAL:</b>	BASE	<b>TIPO DE FUNCIÓN:</b>	ADJETIVA DE OPERACIÓN						
<b>CATEGORÍAS IDEALES:</b> Apoyo Administrativo <b>A2, A3, A4, A5</b>	<b>POSIBLE CRECIMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>SI ( )</td> <td>NO (X)</td> </tr> </table>	SI ( )	NO (X)	<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL:</b>	<b>A2- M03024 A3-M03023</b> <b>A4- M03022 A5-M03021</b>				
SI ( )	NO (X)								
MISIÓN DEL PUESTO									
Aplicar los mecanismos de prevención y seguridad intramuros, fortaleciendo los conocimientos en las medidas que se aplican, para un buen servicio al usuario, salvaguardando los bienes del Instituto en general y en coordinación con seguridad externa.									
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar que en cada uno de los accesos del Instituto se realicen los controles establecidos, informando a los usuarios y/o empleados las normas establecidas para el acceso al Instituto.</li> <li>• Verificar que se dé cumplimiento a las políticas de control establecidas en cuanto al ingreso de proveedores, prestadores de servicios en general y visitas extraordinarias.</li> <li>• Colaborar con la vigilancia externa para evitar incidentes.</li> <li>• Mantener la vigilancia a través del sistema de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) y verificar que las novedades queden registradas en las diferentes bitácoras de accesos al Instituto.</li> <li>• Realizar recorridos continuos en las instalaciones del Instituto, y a su vez, informar a los encargados de turno para prever y/o solucionar situaciones que comprometan la seguridad.</li> <li>• Registrar y actualizar la información sobresaliente de hechos ocurridos en áreas, apoyándose por medio del CCTV.</li> <li>• Asignar al personal de seguridad interna en diferentes puntos del Instituto, para realizar la vigilancia del mismo.</li> <li>• Informar de las situaciones acontecidas a sus superiores jerárquicos, dando a conocer datos relevantes para la toma de decisiones.</li> <li>• Realizar y/o auxiliar en el acordonamiento y evacuación, para apoyar las diferentes contingencias que se presenten.</li> <li>• Efectuar otras actividades relativas a las enunciadas arriba sin ser limitativas y/o cualquier otra similar o correspondiente solicitada por el titular del área de su adscripción o bien del encargado, coordinador y/o superior jerárquico del lugar en donde se encuentre prestando sus servicios.</li> </ul>								
PERFIL DEL PUESTO									
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO									
<b>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</b>	Secundaria o Preparatoria								
<b>GRADO DE AVANCE IDEAL:</b>	Terminada								
<b>HABILIDADES IDEALES:</b>	Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, resolución de problemas, comunicación eficaz, colaboración. Destreza y habilidad en el manejo de equipo de computadoras personales y/o mantenimiento. Las normales internas.								
EXPERIENCIA LABORAL									
<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	2 años								
<b>ÁREAS DE EXPERIENCIA:</b>	Seguridad y protección, defensa personal								

<sup>74</sup> TITULAR DEL ÁREA