



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE

APOYO UNIVERSAL DE ESTANCIA CORTA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

APOYO UNIVERSAL DE ESTANCIA CORTA

CATEGORÍA IDEAL
PROPUESTA:

AFANADOR

CATEGORÍA REAL

AFANADOR

B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las funciones administrativas del servicio de Estancia Corta alineado en el Proceso Administrativo y vinculado en los Programas de la Subdirección de Enfermería y estándares de calidad, en un marco ético y humanístico a fin de proveer los recursos necesarios para la atención oportuna de la persona beneficiaria hospitalizada en Estancia Corta.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1:

Apoyar en las funciones administrativas del Estancia Corta.

Función 1:

Apoyar en la difusión de los censos actualizados del servicio de Estancia Corta para informar a las áreas involucradas en la continuidad de la atención de la persona beneficiaria hospitalizada.

Función 2:

Apoyar en la solicitud y abastecimiento de los tratamientos farmacológicos de las personas beneficiarias del servicio Estancia Corta para su recepción y control.

Función 3:

Apoyar en el abastecimiento de material y equipo solicitado por el personal de enfermería para la atención integral de la persona beneficiaria hospitalizada.

Función 4:

Apoyar en la entrega de solicitudes de dietoterapia de las personas beneficiarias hospitalizadas a fin de que se les proporcione la alimentación correspondiente.

Función 5:

Entregar los oficios y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y la población usuaria en general.

Función 6:

Apoyar en la clasificación y resguardo de los documentos de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

Función 7:

Entregar las solicitudes para mantener en existencia los consumibles necesarios del servicio de Estancia Corta

Función 8:	Realizar	el reporte a las áreas responsables sobre el mal funcionamiento de los equipos y/o infraestructura del servicio de Estancia Corta para su atención y solución.
Función 9:	Apoyar	en la distribución del informe de actividades asistenciales y otros informes requeridos del Sservicio de Estancia Corta, para informar a las áreas que lo solicitan.
Función 10:	Apoyar	en la integración y registro de las tarjetas de hemoderivados aplicados a las personas beneficiarias hospitalizadas a fin de realizar su entrega al servicio de Medicina Transfusional.
Función 11:	Abastecer	y controlar las soluciones solicitadas para la atención de la persona beneficiaria hospitalizada.
Función 12:	Realizar	la devolución de los expedientes de las personas beneficiarias hospitalizadas egresados del servicio de Estancia Corta al departamento de Estadística y Archivo Clínico para dar continuidad a la atención del mismo.
Objetivo 2:	Participar	en los programas de educación continua para favorecer sus conocimientos sobre procedimientos administrativos vinculados en el cuidado y atención de la persona beneficiaria hospitalizada.
Función 1:	Participar	y actualizar sus conocimientos administrativos y asistenciales a través de los cursos de educación continua emitidos en el Instituto para fomentar su desarrollo laboral.
Función 2:	Conocer	los programas educativos de la Subdirección de Enfermería a fin de vincularlos con sus funciones sustantivas en el área de Estancia Corta.
Función 3:	Actualizar	conocimientos de reanimación cardio-pulmonar básico para dar cumplimiento a la normatividad establecida para la calidad en la atención de la persona beneficiaria atendida en el servicio de Estancia Corta.
Objetivo 3:	Colaborar	en la educación formal del personal de nuevo ingreso y estudiantes para favorecer su desarrollo en el área de Estancia Corta.
Función 1:	Informar	al Enfermero (a) Jefe del Servicio de Estancia Corta sobre los avances y competencias adquiridas del personal administrativo de enfermería de nuevo ingreso a fin de favorecer su proceso de enseñanza–aprendizaje.
Función 2:	Llevar	a cabo la autoevaluación a través del Sistema de Evaluación de la Subdirección de Enfermería (SIESE) para identificar áreas de oportunidad aprovechando las fortalezas para adoptar mejores prácticas.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto.

Características de la información

La información que se maneja afecta

La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia

2. PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios:	Preparatoria o bachillerato
Grado de avance:	Terminada/o
Áreas de conocimiento:	Enfermería Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia:	1 año
Áreas de experiencia:	Enfermería Administración

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:	Conocimientos de normatividad aplicables al servicio de Estancia Corta Conocimientos de normatividad de la Ley Federal de Archivos Manejo de paquetería básica de computación (office, Word, etc.) Conocimiento y uso de equipo biomédico y materiales relacionados para la atención de la persona beneficiaria hospitalizada en el servicio de Estancia Corta. Conocimiento de RCP básico.
-------------------------	---

Habilidades:

Concentración	Negociación
Comunicación	Relaciones interpersonales
Creatividad	

Actitudes:

Compromiso	Iniciativa
Empatía	Honestidad
Flexibilidad	