

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Director de Nutrición

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Director de Área

B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos de la Dirección a través de las actividades de investigación y docencia en nutrición, alimentación humana y animal y en la ciencia y la tecnología de los alimentos para el apoyo al logro de los objetivos institucionales.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Conducir y evaluar las funciones de las áreas a su cargo.

Función 1: Coordinar las funciones de las unidades administrativas de Nutrición Animal, Fisiología de la Nutrición, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Estudios Experimentales Rurales, Nutrición Aplicada y Educación Nutricional, Vigilancia Epidemiológica y Proyectos Académicos en Nutrición a fin de que se realice investigación y docencia.

Función 2: Dirigir las actividades de las unidades administrativas a su cargo con la finalidad de lograr congruencia con los objetivos institucionales.

Función 3: Emitir lineamientos y políticas aplicables a las unidades administrativas a su cargo a fin de permitir el desarrollo coordinado de las investigaciones y docencia.

Función 4: Autorizar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo a fin de dar cumplimiento a las peticiones de autoridades competentes.

Objetivo 2: Participar con el Director General en el logro de los planes y programas relativos a las unidades administrativas a su cargo.

Función 1: Proponer al Director General las medidas de mejoramiento administrativo y operativo para el cumplimiento de sus funciones.

Función 2: Vigilar el establecimiento de los planes y programas relativos a las unidades administrativas a su cargo para lograr la congruencia con los objetivos institucionales

Función 3: Vigilar la emisión de los informes correspondientes para promover el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.

Función 4: Proponer al Director General soluciones sobre los asuntos de su competencia, preparando los informes y dictámenes que le sean solicitados para la toma de decisiones.

Objetivo 3: Conducir y participar en el desarrollo de la investigación y docencia en las unidades administrativas a su cargo.

Función 1: Dirigir el desarrollo de la investigación y docencia a su cargo a fin de contribuir al avance del conocimiento para las enfermedades de la nutrición a escala nacional e internacional.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con autoridades de universidades, autoridades de la Secretaría de Salud y organismos públicos y privados relacionados con la nutrición en el país y en el extranjero.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Nutriología

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 5 años

Áreas de experiencia: Investigación
Docencia
Administración de proyectos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	N/A	X
2.- Liderazgo	AVANZADO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos básicos de normatividad aplicables

Inglés un mínimo de 75%

Nociones de planeación estratégica y de capacidad negociadora.

Nociones de uso de la tecnología (manejo y cuidado de equipo y de material de trabajo necesarios para el desarrollo de las funciones de las áreas a su cargo)

Habilidades:

Coherencia

Coordinación de grupos de trabajo

Pensamiento crítico

Relaciones interpersonales

Síntesis

Actitudes:

Iniciativa

Objetividad

Proactividad

Productividad

Puntualidad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Investigador de la Dirección de Nutrición

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador en Ciencias Médicas C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar investigación en materia de salud y nutrición en la población a través de los proyectos y protocolos de investigación científicos a fin de apoyar la toma de decisiones y el planteamiento de soluciones en la materia, así como colaborar en la difusión, docencia y asesoría.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Planear los proyectos y protocolos de investigación científica.

Función 1: Analizar la situación de la población que participa en la investigación para plantear los objetivos de la misma.

Función 2: Elaborar investigaciones a fin de guiar el desarrollo y contribuir al fortalecimiento de la misma.

Función 3: Participar en las convocatorias del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y/o Instituciones financieras para la obtención de recursos.

Función 4: Realizar la investigación a fin de lograr los objetivos de la Dirección.

Función 5: Elaborar investigaciones a fin de responder a las necesidades actuales del país en materia de salud y nutrición de la población.

Objetivo 2: Contribuir en la difusión y divulgación de los resultados obtenidos en las investigaciones científicas para beneficio de la sociedad.

Función 1: Analizar los resultados de las investigaciones para su difusión y divulgación.

Función 2: Publicar los resultados de las investigaciones científicas en revistas de reconocimiento nacional e internacional, así como capítulos en libros de la especialidad a fin de darlos a conocer.

Función 3: Integrar en las actividades de difusión y divulgación a los académicos, estudiantes, empresarios, especialistas en el área de medicina, nutrición y personas interesadas en el abordaje de los problemas de alimentación, salud y nutrición de la población para contribuir a la búsqueda de soluciones y proyectar nuevos escenarios de trabajo colaborativo.

Función 4: Participar en congresos y reuniones científicas para presentar resultados de la investigación y actualización en el campo de conocimientos mediante la interacción con otros profesionales del área.

Función 5: Organizar seminarios, congresos, diplomados y otras reuniones académicas para compartir la información generada en las investigaciones del personal de la Dirección.

Objetivo 3: Participar en la formación de recursos humanos que contribuyan a la solución de los problemas nacionales y al desarrollo científico y tecnológico del país.

Función 1: Impartir docencia en instituciones públicas y privadas a nivel pre y posgrado a fin de transmitir los conocimientos correspondientes.

- Función 2:** Implementar programas académicos en instituciones públicas y privadas para incluir materias relacionadas con la investigación científica para formar recursos humanos.
- Función 3:** Integrar a estudiantes a los proyectos de investigación de la Dirección mediante programas de servicio social, tesis, prácticas profesionales y estancias académicas para capacitarlos y dirigirlos hacia la carrera de la investigación científica.
- Objetivo 4:** **Gestionar el financiamiento público o privado para realizar los proyectos de investigación de la Dirección.**
- Función 1:** Registrar las propuestas de las investigaciones a las instancias correspondientes a fin de solicitar el financiamiento para la realización de las mismas.
- Función 2:** Proponer a los Comités del Instituto los proyectos desarrollados en la Dirección para su evaluación y aprobación en materia de nutrición de la población.
- Función 3:** Registrar las investigaciones en el departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el mismo.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con áreas administrativas del Instituto y externamente con institutos de salud, instituciones educativas públicas y privadas, grupos poblacionales en desigualdad social, empresas privadas y gubernamentales (nacionales e internacionales).

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios:	Licenciatura
Grado de avance:	Titulado
Áreas de conocimiento:	Medicina aplicada Nutrición Psicología

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia:	4 años
Áreas de experiencia:	Ciencias sociales aplicada a la salud Ciencias humanísticas aplicadas a la salud Metodología de la investigación aplicada a la salud Trabajo social aplicada a la salud comunitaria Enfermería aplicada a la salud comunitaria

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimiento de ciencias sociales aplicadas a la salud
Conocimiento de desarrollo comunitario
Conocimiento de epidemiología
Conocimiento de metodología cualitativa
Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
Inglés 70%
Uso de software administrativo y paquetes estadísticos
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Creatividad
Pensamiento crítico
Relaciones interpersonales

Actitudes:

Compromiso
Disponibilidad
Flexibilidad
Iniciativa
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Nutricionista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Nutricionista

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en las actividades directamente vinculadas con la investigación sobre nutrición, alimentación y salud a través del diseño y la aplicación de metodologías de investigación a fin de contribuir con la población, así como en la formación de recursos humanos a nivel académico y comunitario.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Colaborar en el diseño, desarrollo y difusión de investigaciones científicas sobre nutrición, alimentación y salud.**

Función 1: Apoyar en la búsqueda y producción de datos sobre la situación alimentarias nutricional y de salud de la población participante en las investigaciones a fin de analizar los contextos biológico, social, cultural, ambiental y económico.

Función 2: Participar en actividades de campo y de gabinete de las investigaciones sobre nutrición, alimentación y salud realizada por el investigador de la dirección de Nutrición.

Función 3: Apoyar en la difusión y vinculación entre comunidad, académicos, estudiantes, empresarios y especialistas en torno a las investigaciones científicas realizadas en la Dirección para proyectar nuevos escenarios de trabajo colaborativo.

Función 4: Apoyar en la búsqueda y aplicación de convocatorias para la obtención de recursos para los proyectos de investigación que se realizan en la Dirección.

Objetivo 2: **Colaborar en el diseño y aplicación de metodologías de investigación con enfoque intercultural, e interdisciplinario.**

Función 1: Participar en el diseño de metodologías de investigación con los diversos grupos con los que trabaja la Dirección a fin de cumplir con el enfoque intercultural e interdisciplinario.

Función 2: Apoyar en las acciones emprendidas en campo a fin de aplicar las metodologías de investigación-acción participativa.

Objetivo 3: **Desarrollar y difundir prácticas alternativas de intervención nutricional, alimentaria y de salud contextualizadas a la población con la que trabaja la Dirección.**

Función 1: Difundir las prácticas alternativas de investigación nutricional, alimentaria y de salud a fin de contribuir a la solución de problemáticas identificadas en las investigaciones realizadas por la Dirección.

Función 2: Elaborar diagnósticos nutricionales individuales y colectivos para los programas de prevención, promoción e intervención en nutrición, alimentación y salud.

Función 3: Sistematizar las intervenciones en salud, alimentación y nutrición desarrolladas para difundirlas.

Función 4: Participar en congresos y reuniones científicas para presentar resultados de la aplicación de prácticas de intervención alimentaria desarrolladas.

Objetivo 4: Participar en los programas de docencia y capacitación sobre nutrición, alimentación y salud.

Función 1: Diseñar talleres de capacitación de investigación a fin de aplicarlos en los programas de docencia y capacitación.

Función 2: Sistematizar la información obtenida a lo largo de las capacitaciones a fin de contar con una síntesis de la misma.

Función 3: Apoyar en el diseño y elaboración de material didáctico sobre la alimentación, salud y nutrición para proporcionarlos en las comunidades participantes.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con áreas administrativas del Instituto y externamente con grupos vulnerables e instancias académicas.

Característica de la información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Nutrición

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Trabajo de campo
Trabajo con la comunidad

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones

Inglés 50%

Nociones de metodología cualitativa

Uso de software administrativo y aplicado a metodologías ciencias sociales aplicadas a la salud

Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis

Capacidad resolutive

Creatividad

Pensamiento crítico

Relaciones interpersonales

Actitudes:

Compromiso

Disponibilidad

Flexibilidad

Iniciativa

Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos de la dirección de Nutrición a través de la atención al público en general para la organización y funcionalidad del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Gestionar la documentación de la Dirección de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.**

Función 1: Elaborar la documentación requerida por el director y distribuirla para dar inicio y seguimiento a las actividades de la Dirección.

Función 2: Organizar la documentación asignada para mantener el orden y control de los archivos.

Función 3: Mantener en custodia la información generada en la Dirección para cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Función 4: Proporcionar la información necesaria al público general que lo requiera para realizar trámites relativos a la Dirección.

Función 5: Registrar los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a las reuniones informativas para dar cumplimiento al mismo.

Objetivo 2: **Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados a la Dirección.**

Función 1: Realizar las solicitudes de trabajo a las diferentes unidades administrativas del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones.

Función 2: Realizar la solicitud de los insumos de recursos materiales a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones.

Función 3: Vigilar que se realice el almacenamiento de materiales para mantener la organización y control de los mismos.

Función 4: Apoyar en la búsqueda inicial de soluciones ante los diversos problemas de funcionamiento de la Dirección y sus instalaciones.

Función 5: Colaborar como verificador del inventario de la Dirección para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.

Objetivo 3: **Apoyar en el control de la agenda de trabajo del director.**

Función 1: Registrar las citas y reuniones de trabajo para el cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales del director.

Función 2: Realizar la confirmación de reuniones y preparar los espacios necesarios para que estas se lleven a cabo.

Objetivo 4: Apoyar al director en las diversas actividades administrativas.

Función 1: Organizar las incidencias del personal a fin de continuar con las actividades de la Dirección.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las diferentes áreas del Instituto y externamente con dependencias del Sector Salud.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera comercial o técnica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Secretaria
Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Administración pública

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
Conocimientos sobre la Ley Federal de Archivos
Conocimientos de redacción y ortografía
Inglés 50%
Nociones de terminología socio-cultural
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Concentración
Relaciones interpersonales
Trabajo bajo presión
Trabajo organizado

Actitudes:

Comprensión
Confiabilidad
Empatía
Lealtad
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Afanador

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Afanadora

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el servicio de higiene y limpieza de la Dirección a través de la ejecución del programa de limpieza establecido y apoyar en actividades de gestión administrativa.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Mantener en condiciones de higiene las oficinas, áreas administrativas, sanitarios y laboratorios de la dirección de Nutrición.**

Función 1: Solicitar al supervisor de intendencia los materiales, insumos y llaves para ingresar a las oficinas y áreas administrativas para la realización de las actividades diarias.

Función 2: Llevar a cabo el programa de limpieza establecido para dar cumplimiento al mismo y otorgar el servicio en todas las unidades administrativas que conforman la dirección de Nutrición.

Función 3: Llevar a cabo de limpieza de las oficinas y áreas administrativas de conformidad a los procedimientos establecidos para mantenerlas en condiciones de higiene.

Función 4: Realizar el aseo de vestidores del personal y sanitarios de las áreas asignadas para mantenerlos en condiciones higiénicas.

Función 5: Realizar las actividades de limpieza de equipo y material de laboratorio para mantenerlas limpias y disponibles.

Objetivo 2: **Suministrar los insumos de sanitarios y abastecer de agua embotellada a la dirección de Nutrición.**

Función 1: Efectuar la solicitud del material necesario al supervisor de intendencia para realizar la distribución y colocación de consumibles para los sanitarios del Instituto.

Función 2: Apoyar en el almacenamiento de insumos de sanitarios y de limpieza para facilitar su distribución.

Objetivo 3: **Apoyar en las actividades de gestión administrativa.**

Función 1: Colaborar en las diferentes actividades necesarias para las gestiones administrativas de la Dirección.

Objetivo 4: **Informar a la secretaria sobre las actividades realizadas.**

Función 1: Comunicar a la secretaria sobre las incidencias en la Dirección en materia de higiene y aseo para su conocimiento.

Objetivo 5: **Conocer las disposiciones en materia de seguridad e higiene para la realización de sus actividades.**

Función 1: Participar en la capacitación sobre el manejo de residuos biológico-infecciosos (RPBI), de tipo químico y urbano para mantenerse actualizado con la asesoría de la coordinación de control ambiental y evitar accidentes en el uso y manejo de los mismos.

Función 2: Participar en la capacitación sobre el uso de equipo de protección y seguridad con la asesoría de la coordinación de protección civil con la finalidad de evitar la exposición a un posible daño físico.

Función 3: Aplicar las disposiciones en materia de normatividad de servidores públicos para evitar omisiones o incumplimientos de atención a las áreas usuarias.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con los proveedores de agua embotellada.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Secundaria

Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: N/A

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: N/A

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad de servidores públicos.

Conocimientos de normatividad de recolección de residuos biológico-infecciosos y residuos urbanos.

Conocimiento sobre uso de equipo de protección para el personal.

Conocimiento sobre técnicas de limpieza y desinfección con asesoría de la subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica.

Conocimiento de técnicas para el traslado o movimiento de equipos y/o documentación

Habilidades:

Coherencia

Comunicación

Creatividad

Trabajo bajo presión

Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación

Confiabilidad

Disciplina

Disponibilidad

Puntualidad