

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Departamento

B. MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y coordinar los recursos humanos del departamento, mediante la supervisión del diagnóstico y la atención médica necesaria a los pacientes de endoscopia que ingresan al Instituto para lograr alcanzar la excelencia en asistencia, docencia e investigación.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Definir y organizar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros para brindar una atención de calidad en el departamento.

Función 1: Verificar que las funciones realizadas en el departamento se apeguen a la normativa aplicable para brindar seguridad en la atención del paciente.

Función 2: Mantener la capacitación continua entre el personal médico, paramédico y administrativo adscrito al departamento con la finalidad de proporcionar atención de vanguardia.

Función 3: Supervisar que el personal de enfermería asignado al departamento colabore con los médicos adscritos y residentes a fin de que se cumpla con los parámetros de atención a los pacientes.

Función 4: Supervisar que el personal de intendencia asignado al departamento cubra las necesidades de limpieza para mantener en condiciones de higiene las diferentes áreas de trabajo.

Función 5: Vigilar que la utilización y conservación de los equipos de endoscopia sea el adecuado a fin de que éstos se encuentren en condiciones de uso para la realización de los procedimientos.

Función 6: Supervisar el uso y conservación de los bienes y/o recursos materiales del departamento a fin de que éstos estén en condiciones de uso.

Función 7: Establecer una relación de cooperación con las otras especialidades del Instituto a fin de fortalecer el tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

Objetivo 2: Supervisar las actividades de asistencia, enseñanza e investigación dentro del departamento.

Función 1: Llevar a cabo la difusión del conocimiento de la especialidad a médicos residentes para mantener e incrementar el número de especialistas en estas áreas.

Función 2: Desarrollar y aplicar proyectos de investigación que involucren padecimientos endoscópicos de mayor incidencia para profundizar el conocimiento de la etiología y tratamiento de las enfermedades malignas.

Objetivo 3: Otorgar atención endoscópica a pacientes del Instituto en consulta externa, hospitalización y urgencias así como a pacientes externos.

Función 1: Definir el rol de actividades cotidianas y de guardia para los médicos especialistas del departamento para mantener cubiertas las necesidades de atención de los pacientes externos, de consulta externa, hospitalización y urgencias.

- Función 2:** Realizar procedimientos endoscópicos a pacientes del instituto (consulta externa, hospitalización y urgencias) y a pacientes externos para establecer el diagnóstico y atención de los mismos.
- Función 3:** Apoyar a los sectores de hospitalización y/o urgencias para otorgar el diagnóstico y tratamiento de la especialidad a los pacientes que lo requieran.
- Función 4:** Otorgar atención endoscópica a pacientes de otras instituciones con el fin de apoyar al tratamiento de sus padecimientos.
- Objetivo 4:** **Mantener la actualización en temas relacionados con el área endoscópica gastrointestinal.**
- Función 1:** Realizar la actualización en temas relacionados con el desarrollo de la endoscopía gastrointestinal mediante la asistencia a cursos y congresos nacionales e internacionales relacionados con ésta área para otorgar el diagnóstico y tratamiento de los pacientes que requieren de ésta especialidad.
- Función 2:** Participar en cursos y congresos nacionales e internacionales relacionados con la especialidad a fin de divulgar el conocimiento y experiencia de ésta.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas médicas y administrativas del Instituto y externamente con pacientes, familiares, médicos de otras instituciones así como médicos residentes y rotantes de otros hospitales.

Característica de la Información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Nivel de estudios:** Posgrado
- Grado de avance:** Titulado y certificado por el Consejo Mexicano de Gastroenterología y Endoscopía Gastrointestinal
- Áreas de conocimiento:** Medicina interna
Gastroenterología
Endoscopía diagnóstica y terapéutica

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínimo de años de experiencia:** 4 años
- Áreas de experiencia:** Medicina interna
Gastroenterología
Endoscopía diagnóstica y terapéutica
Docencia

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 de normatividad en materia de salud aplicable a endoscopia gastrointestinal
Inglés 100%
Conocimiento de las técnicas diagnósticas y terapéuticas de la especialidad.
Capacidad administrativa y solución de problemas
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Coordinación de grupos de trabajo
Liderazgo
Manejo de personal
Negociación

Actitudes:

Compromiso
Disciplina
Empatía
Orientación a resultados
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Especialista de Endoscopía Gastrointestinal

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Especialista C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar que la atención médica para los pacientes que requieren procedimientos endoscópicos en el Instituto, se realice a través de programas de acción y apoyo así como con servicios auxiliares para el diagnóstico y tratamiento, aplicando conocimientos de vanguardia de la especialidad.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar y/o realizar los procedimientos endoscópicos diagnósticos y terapéuticos de mayor complejidad para la atención médica en el Instituto.**

Función 1: Otorgar atención médica a los pacientes referidos por las áreas de consulta externa, urgencias, hospitalización del Instituto y otras instituciones de salud para proporcionar el diagnóstico y tratamiento adecuado para los padecimientos que requieren atención endoscópica.

Función 2: Supervisar a los médicos residentes en la atención de los pacientes referidos al departamento, a fin de que los tratamientos otorgados sean los adecuados.

Función 3: Llevar a cabo y vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnicas de acuerdo al manual de procedimientos establecidos para garantizar la adecuada realización.

Función 4: Estudiar y evaluar críticamente los adelantos y propuestas experimentales en el tratamiento de las enfermedades que requieren procedimientos endoscópicos para decidir la pertinencia de nuevos esquemas y mantenerse a la vanguardia.

Objetivo 2: **Coordinar las actividades de investigación con el fin de desarrollar proyectos que contribuyan al conocimiento de los padecimientos y tratamientos de los pacientes.**

Función 1: Desarrollar líneas de investigación y proyectos relacionados con la especialidad para cumplir con las líneas de investigación del servicio.

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

Objetivo 3: **Colaborar en la implementación del programa académico de la especialidad de endoscopia diagnóstica y terapéutica.**

Función 1: Participar y coordinar las diferentes sesiones académicas del servicio para cumplir con lo requerido en el programa académico.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas médicas del Instituto y externamente con pacientes, familiares, médicos de otras instituciones y rotantes de otros hospitales.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado y certificado por el Consejo Mexicano de Gastroenterología

Áreas de conocimiento: Medicina interna
Gastroenterología
Endoscopía diagnóstica y terapéutica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Medicina interna
Gastroenterología
Endoscopía diagnóstica y terapéutica

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 las funciones del departamento
Inglés 100%
Conocimiento de las diferentes técnicas diagnósticas y terapéuticas de la especialidad
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Control de estrés
Facilidad de palabra
Trabajo bajo presión

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Empatía
Orientación a resultados
Proactividad

PERFIL DE PUESTO EXTRAÍDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Residente de Endoscopía Gastrointestinal

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente

B. MISIÓN DEL PUESTO

Estudiar y otorgar 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.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Cumplir las actividades establecidas en los programas académicos y operativos correspondientes a la residencia médica a fin de adquirir conocimientos y habilidades técnicas.**

Función 1: Realizar y aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimientos y destrezas adquiridas de acuerdo con los programas académicos y operativos correspondientes a fin de evidenciar el grado de conocimiento y progreso en el aprendizaje.

Función 2: 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 (UNAM) y el Instituto a fin de generar conocimiento y titulación.

Objetivo 2: **Realizar actividades asistenciales de docencia e investigación.**

Función 1: Participar durante el adiestramiento en todas las áreas de cirugía, en el estudio y tratamiento de los pacientes, sujetándose a las indicaciones y a la asesoría de los profesores y médicos adscritos a la Dirección de Cirugía a fin de otorgar asistencia médica especializada.

Función 2: Conocer las situaciones críticas que se presenten en la evolución de los pacientes sometidos a procedimientos endoscópicos a fin de colaborar en la aplicación de maniobras diagnósticas y terapéuticas inmediatas para salvaguardar el estado de salud del paciente.

Función 3: 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.

Función 4: Dar cumplimiento a los códigos de ética y bioética institucionales para el personal de salud y el reglamento interno del Instituto a fin de dar cumplimiento a la normatividad.

Función 5: Cumplir con lo establecido en la NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico, así como todas aquellas relacionadas con la atención a la salud y su campo de especialización a fin de contribuir al adecuado registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto con fines de asistencia e investigación.

Objetivo 3: **Realizar los procedimientos médicos de evaluación inicial a los pacientes que serán sometidos a una intervención endoscópica.**

Función 1: Colaborar en la valoración del paciente a fin de conocer y definir su condición y determinar su prioridad de atención.

Función 2: Colaborar en la consulta a los pacientes que serán sometidos a un procedimiento endoscópico para obtener la información que defina el tipo de atención.

Función 3: Evaluar y discutir los resultados de los estudios de laboratorio y/o gabinete para definir la condición del paciente.

Función 4: Colaborar con el personal de enfermería en la ejecución de las indicaciones médicas para alcanzar el objetivo de salud del paciente.

Objetivo 4: **Participar en las actividades de enseñanza del departamento de endoscopía gastrointestinal.**

Función 1: Realizar la exposición y preparación de casos clínicos para discutir con la comunidad médica de la dirección de cirugía sobre las diferentes posibilidades diagnósticas y terapéuticas de cada paciente.

Función 2: Realizar exposición de conferencias de diversos temas relacionados con la especialidad en el Instituto para obtener y difundir conocimiento de los diversos diagnósticos y posibilidades terapéuticas.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas médicas del Instituto y externamente con pacientes, familiares, médicos de otras instituciones y rotantes de otros hospitales así como personal de la Universidad Nacional Autónoma de México y consejos académicos de la especialidad.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Medicina interna
Endoscopía diagnóstica y terapéutica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: No aplica

Áreas de experiencia: Asistencia clínica

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 las funciones del departamento

Inglés 100%

Conocimiento de las diferentes técnicas diagnósticas y terapéuticas de la especialidad

Uso de software administrativo

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

Habilidades:

Análisis

Capacidad resolutive

Comunicación

Pensamiento crítico

Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación

Compromiso

Disciplina

Puntualidad

Servicio

PERFIL DE PUESTO EXTRAÍDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Enfermera de Alta Especialidad de Endoscopia Gastrointestinal

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Enfermera (o) General Titulada (o) C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la gestión del cuidado de enfermería que se otorga a pacientes que requieren de la realización de un procedimiento de endoscopia gastrointestinal, con sustento en el proceso de atención de enfermería y vinculado con los programas de la subdirección de enfermería y estándares de calidad, en un marco ético y humanístico, minimizando los efectos adversos a la población que se atiende en nuestro Instituto.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Aplicar los procedimientos administrativos en el servicio de endoscopia gastrointestinal a los pacientes que ingresan para dar continuidad en su atención favoreciendo la calidad y seguridad.**

Función 1: Conocer el proceso administrativo de ingreso–egreso de los pacientes atendidos en el servicio de endoscopia gastrointestinal, para dar continuidad en su atención.

Función 2: Conocer y aplicar el proceso administrativo para la solicitud y recuperación de los consumibles (material de curación y medicamentos) que requiera durante la realización de las técnicas y procedimientos de diagnóstico, y/o intervencionistas dentro del servicio de endoscopia gastrointestinal.

Función 3: Manejar y verificar la funcionalidad del material, mobiliario y equipo biomédico que se encuentra en el servicio de endoscopia gastrointestinal a fin de notificar necesidades de actualización y mantenimiento del mismo al jefe inmediato.

Objetivo 2: **Aplicar el proceso atención de enfermería al paciente atendido en el servicio de endoscopia gastrointestinal, para dar continuidad en su atención favoreciendo la calidad y seguridad.**

Función 1: Realizar la valoración al paciente durante la estancia en el servicio de endoscopia gastrointestinal, con el fin de valorar, integrar e identificar las respuestas humanas para la ejecución del plan de cuidados respetando la cosmovisión del paciente, generando la evaluación, para validar la recuperación integral del mismo.

Función 2: Registrar la información derivada de la valoración, diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación del proceso de atención del paciente que requiere de la realización de un procedimiento endoscópico de alta especialidad, en el registro electrónico de enfermería; a fin de dar continuidad al plan de cuidados integral del paciente.

Función 3: Conocer y aplicar las técnicas y procedimientos de diagnóstico, y/o intervencionistas dentro del servicio de endoscopia gastrointestinal, con base a los estándares centrados en el paciente, en la gestión y en las metas internacionales que promueven la calidad en la atención.

Función 4: Realizar y promover el establecimiento de los programas de vigilancia epidemiológica para la prevención de infecciones nosocomiales del paciente que acude al servicio de endoscopia.

Función 5: Identificar e informar al personal médico sobre los signos y síntomas de alarma para otorgar una atención oportuna al paciente que acude al servicio de endoscopia.

- Función 6:** Evaluar los cuidados de enfermería y su impacto en la atención del paciente que requiere un procedimiento diagnóstico y/o intervencionista endoscópico a fin de conocer los resultados de la intervención y dar continuidad a los mismos
- Función 7:** Aplicar del modelo de gestión del cuidado de acuerdo a la especialidad y/o a lo establecido en el Instituto para cumplir con la NOM-019-SSA-2013 de la práctica de enfermería.
- Objetivo 3:** **Mantener la actualización de conocimientos a través de programas de educación continua, que promuevan su desarrollo profesional, laboral y humano.**
- Función 1:** Participar en las evaluaciones formativas a través del sistema de evaluación de la subdirección de enfermería (siese), para identificar áreas de oportunidad e impulsar mejoras en su práctica clínica.
- Función 2:** Colaborar en la planeación y diseño de los programas de educación continua, para favorecer el desarrollo de la educación de los programas de la subdirección de enfermería.
- Función 3:** Participar en la evaluación y la efectividad de los programas de educación continua en servicio a fin de identificar oportunidades de mejora.
- Función 4:** Actualizar conocimientos de reanimación cardio-pulmonar básica y avanzada para dar cumplimiento a la normatividad establecida para la calidad en la atención del paciente en estado crítico.
- Objetivo 4:** **Educar al paciente que acude al departamento de endoscopia gastrointestinal para la realización de procedimientos diagnósticos y/o intervencionistas, identificando necesidades de aprendizaje y actualización que favorezcan la continuidad de su recuperación.**
- Función 1:** Aplicar y difundir los derechos del paciente en estado crítico y su familia para dar cumplimiento a los mismos.
- Función 2:** Llevar a cabo la educación al paciente al que se le realizan procedimientos endoscópicos para empoderarlo sobre su auto-cuidado así como a familiares a través de la educación incidental a fin de dar continuidad en el tratamiento y cuidado para favorecer su recuperación.
- Función 3:** Registrar a través del expediente clínico las necesidades educativas del paciente y familia durante todo el proceso de atención durante su hospitalización a fin de favorecer su auto cuidado y recuperación al ámbito familiar.
- Función 4:** Educar al paciente y/o familiar a su egreso, para conocer los signos y síntomas de alarma a fin de aplicar los cuidados inmediatos para ingresarlo al servicio de endoscopia gastrointestinal.
- Objetivo 5:** **Colaborar en la educación formal al personal de base, nuevo ingreso y estudiantes de pregrado y pos-grado y residencia en enfermería, para favorecer su desarrollo en el servicio de endoscopia gastrointestinal.**
- Función 1:** Participar en los procesos de formación a través del empoderamiento del personal que ingresa al servicio de endoscopia gastrointestinal, para favorecer sus conocimientos.
- Función 2:** Participar en la evaluación formativa del personal de nuevo ingreso y pasantes de enfermería a través del sistema de evaluación de la subdirección de enfermería (siese), para identificar áreas de oportunidad, aprovechar las fortalezas del personal y adoptar las mejores prácticas.
- Función 3:** Informar al coordinador del servicio de central de equipos y esterilización (ceye) sobre los avances y competencias adquiridas del personal de enfermería de nuevo ingreso, pasantes de pregrado y posgrado a fin de favorecer su proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Función 4:** Vincular la instrumentación de los programas de la subdirección de enfermería para dar tutoría en las actividades de formación a los alumnos de pregrado, pos grado, servicio social y residencia en enfermería en los servicios de alta especialidad.

- Función 5:** Llevar a cabo el empoderamiento y difusión de los manuales administrativos y técnicos con sus compañeros de trabajo para mantener actualizados los procesos de atención y disminuir los riesgos asociados a la atención del paciente que requiere la realización de procedimientos diagnósticos y/o de intervencionismo en endoscopia.
- Objetivo 6:** **Colaborar en el diseño e implementación del diagnóstico situacional del servicio de endoscopia gastrointestinal, así como en las actividades de docencia e investigación.**
- Función 1:** Participar con el coordinador del servicio de central de equipos y esterilización (*ceye*) en la realización del diagnóstico situacional para identificar las necesidades educativas, que requiere el personal adscrito al servicio de endoscopia gastrointestinal.
- Función 2:** Contribuir en el programa de educación continua del personal de enfermería adscrito en el servicio de endoscopia gastrointestinal a fin de realizar la implementación del mismo.
- Función 3:** Apoyar en la evaluación de los programas de educación continua del área de endoscopia para conocer los resultados obtenidos y participar en la toma de decisiones.
- Función 4:** Participar en la tutoría de los estudiantes de pre-grado, pos-grado, pasantes y personal de nuevo ingreso en los diferentes programas de educación continua que se derivan de la subdirección de enfermería para monitorear su formación.
- Función 5:** Desarrollar y participar en programas y protocolos de investigación de enfermería referente al cuidado de los pacientes en estado crítico, para la generación de nuevos saberes.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con pacientes y familiares.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Enfermería quirúrgica (hepato-biliar, proctología, colo-rectal, oncología, digestivo superior)
Administración en servicios de enfermería
Enfermería en cuidado al paciente crítico

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Servicios de enfermería en hospitalización y/o áreas críticas
Administración en servicios de salud

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
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 de normatividad aplicables al departamento de endoscopia gastrointestinal
Conocimiento y uso de equipo biomédico, instrumental y materiales relacionados con las técnicas endoscópicas de alta especialidad.
Conocimientos generales e intermedio de rcp.
Dominio de competencias cognitivas, técnicas y actitudinales sustentadas en el proceso enfermero y administrativo enfocadas a la atención integral del paciente y vinculadas a la normatividad institucional vigente
Manejo de paquetería básica de computación (office, word, etc.)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Coordinación de grupos de trabajo
Comunicación
Control de estrés
Pensamiento crítico

Actitudes:

Compromiso
Dinamismo
Empatía
Lealtad
Puntualidad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico Endoscopista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Laboratorista A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la realización de los diferentes procedimientos endoscópicos diagnósticos y terapéuticos, mediante su participación directa, manteniendo el equipo endoscópico en condiciones óptimas para otorgar la atención a los pacientes de consulta externa, hospitalización y urgencias del Instituto así como a pacientes externos que requieren atención de la especialidad.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Apoyar a los médicos en la realización de los procedimientos endoscópicos al paciente.

Función 1: Proporcionar orientación a los pacientes antes, durante y después de la realización de los procedimientos endoscópicos con el fin de crear confianza en el paciente.

Función 2: Apoyar a los médicos en la realización de los procedimientos endoscópicos con el fin de culminarlos de conformidad a las técnicas establecidas.

Objetivo 2: Mantener los equipos endoscópicos en condiciones de uso.

Función 1: Realizar la limpieza y desinfección de los equipos utilizados para mantenerlos en condiciones de uso en cada estudio.

Función 2: Vigilar que las salas de los procedimientos endoscópicos cuenten con los aditamentos necesarios para realizar los estudios endoscópicos.

Función 3: Realizar la gestión del material necesario de los procedimientos endoscópicos a fin mantener el stock requerido de los estudios.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con pacientes y familiares.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Técnico

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Técnicas en endoscopía diagnóstica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: técnicas en endoscopia diagnóstica

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 aplicables al departamento
Conocimiento sobre técnicas en endoscopia diagnóstica y terapéutica
Conocimiento sobre técnicas de limpieza y desinfección de equipos endoscópicos
Uso de equipo y material para técnicas endoscópicas

Habilidades:

Capacidad resolutive
Concentración
Control de estrés
Facilidad de palabra
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Dinamismo
Disciplina
Lealtad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Recepcionista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A4

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la atención de los pacientes de consulta externa, hospitalización y urgencias del Instituto y pacientes referidos por otras instituciones de salud, en la recepción del departamento mediante la orientación sobre el proceso administrativo a seguir para la realización de sus procedimientos endoscópicos, facilitando su atención.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Atender a los pacientes a su llegada al departamento con el fin de orientarlos sobre el proceso administrativo a seguir.**

Función 1: Llevar a cabo el registro de los pacientes que acuden a procedimientos endoscópicos para agilizar la realización de los mismos.

Función 2: Informar a los pacientes en las dudas que puedan tener sobre su procedimiento endoscópico a fin de clarificar los aspectos relativos a la programación, preparación del estudio y realización de pago del mismo.

Función 3: Realizar la asignación de citas de los procedimientos endoscópicos orientando sobre la preparación necesaria para la realización de los mismos.

Objetivo 2: **Mantener el control de los pagos de los procedimientos endoscópicos.**

Función 1: Llevar a cabo la recepción de los comprobantes de pago de los pacientes de consulta externa para mantener el registro de los mismos.

Función 2: Controlar los recibos de cobro de los pacientes hospitalizados para su entrega a la sección de cuentas corrientes de pacientes hospitalizados.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con pacientes y familiares.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Técnica o carrera comercial

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Administración

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 aplicables al departamento
Nociones de administración pública
Conocimientos de actividades de recepción
Uso de office (word y excel preferentemente)
Uso de equipo de oficina

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Control emocional
Facilidad de palabra
Relaciones interpersonales

Actitudes:

Autocontrol
Comprensión
Dinamismo
Empatía
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar las actividades administrativas necesarias para llevar a cabo los procedimientos endoscópicos a través de la colaboración en la implementación de estrategias que permitan la optimización de los recursos materiales, humanos y tecnológicos colaborando en los procesos administrativos que implican la capacitación del personal.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Apoyar en la administración de los recursos humanos, técnicos y materiales asignados al Departamento.**

Función 1: Colaborar en la planeación del uso de los recursos materiales, tecnológicos y financieros para el cumplimiento de los objetivos.

Objetivo 2: **Colaborar en la planeación, dirección y supervisión del funcionamiento del departamento.**

Función 1: Integrar la información emitida por el departamento a fin de comunicarla al jefe del departamento para la toma de decisiones.

Función 2: Analizar y en su caso, colaborar en la modificación de los procedimientos del departamento que se realizan con el propósito de diseñar las estrategias que permitan proporcionar un mejor servicio al paciente tanto interno como externo.

Función 3: Informar sobre las condiciones para la atención del paciente a fin de detectar áreas de oportunidad.

Función 4: Conocer y aplicar las normas y programas y reglamentos que sirvan de apoyo para el logro de los objetivos departamentales e institucionales.

Objetivo 3: **Aplicar el sistema de gestión conforme a los procedimientos establecidos para agilizar la recepción, registro, entrega y archivo de la correspondencia recibida y remitida por el departamento.**

Función 1: Gestionar la entrega a los responsables de su atención los documentos recibidos en el departamento para su ejecución para dar cumplimiento en tiempo y forma a los asuntos requeridos.

Función 2: Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del departamento a fin de facilitar la administración de la correspondencia.

Función 3: Organizar el envío de la correspondencia intra e interinstitucional para cumplir con la información solicitada.

Objetivo 4: **Participar activamente en las tareas administrativas y asistenciales del departamento.**

Función 1: Elaborar y controlar los oficios y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y usuarios en general.

Función 2: Realizar la compilación y archivo de la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerido dando cumplimiento a las disposiciones en materia de archivos.

Función 3: Verificar que la respuesta a la información solicitada se realice en tiempo para dar cumplimiento a los requerimientos específicos.

- Función 4:** Llevar a cabo 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 5:** Apoyar a los médicos especialistas y residentes en la elaboración y actualización de documentos con el propósito de cumplir con los requisitos de información solicitados.
- Objetivo 5:** **Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados al departamento para mantenerlos en condiciones de uso.**
- Función 1:** Realizar la gestión de los insumos de oficina para el departamento a fin de contar con los requerimientos necesarios para desempeñar las funciones.
- Función 2:** Elaborar las recetas de los medicamentos utilizados para realizar los procedimientos endoscópicos con el propósito de contar con los requerimientos necesarios de medicamentos.
- Función 3:** Realizar la gestión de los servicios de mantenimiento necesarios para el funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al departamento con el fin de éstos se encuentre en condiciones de uso.
- Objetivo 6:** **Llevar a cabo la transcripción de informes médicos de los procedimientos endoscópicos practicados a pacientes.**
- Función 1:** Realizar la transcripción del informe de los hallazgos de los procedimientos endoscópicos practicados a los pacientes del Instituto con el fin de integrar la información al expediente del paciente.
- Función 2:** Integrar los informes de los procedimientos endoscópicos en los expedientes a fin de otorgar la atención médica del paciente en el área correspondiente.
- Objetivo 7:** **Apoyar en la atención al paciente sobre la realización de los procedimientos administrativos.**
- Función 1:** Otorgar información a los pacientes sobre los procedimientos administrativos para solicitud de copias de informes endoscópicos a fin de que se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con pacientes y familiares.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Técnica o carrera comercial

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Administración
Secretarial

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de Años de Experiencia: 2 años

Áreas de Experiencia: Administración
Secretarial

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 aplicables al departamento
Inglés 40%
Nociones de administración pública
Conocimientos de actividades secretariales
Uso de office (word y excel preferentemente)
Uso de equipo de oficina

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Facilidad de palabra
Redacción
Relaciones interpersonales

Actitudes:

Confiabilidad
Dinamismo
Disciplina
Iniciativa
Puntualidad