

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE GENÉTICA DR. RUBÉN LISKER YOURKOWITZKY

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe del Departamento de Genética

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Departamento

B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky para realizar las funciones asistenciales en apoyo al diagnóstico, seguimiento y asesoramiento genético de las personas beneficiarias del Instituto a través de la promoción de la formación de recursos humanos en genética médica e investigación.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados al Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky.**

Función 1: Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de estructura para realizar las actividades en el Departamento.

Función 2: Evaluar los recursos materiales y tecnológicos necesarios para que las servidoras y los servidores públicos realicen e incrementen los servicios que se ofrecen en el Departamento a fin de cumplir con la normatividad vigente.

Función 3: Promover la capacitación continua de las servidoras y servidores públicos adscritos al Departamento para la mejora continua del servicio.

Función 4: Supervisar las actividades que realizan las servidoras y servidores públicos a fin de cumplir con los objetivos y funciones del Departamento.

Función 5: Verificar el aprovechamiento de los recursos materiales y tecnológicos necesarios para realizar las actividades asistenciales del Departamento.

Función 6: Supervisar que se cumpla con los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos del laboratorio para que los mismos se encuentren en funcionamiento.

Objetivo 2: **Evaluar los proyectos de investigación en genética realizados en el Departamento.**

Función 1: Coordinar los aspectos técnicos y administrativos para el desarrollo de los proyectos de investigación en genética.

Función 2: Supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación en genética a fin de plantear las estrategias y acciones de estos.

Función 3: Revisar la situación financiera del Departamento a fin de que la y el investigador Clínico y servidoras y servidores públicos cuenten con los recursos para realizar los proyectos de investigación en genética.

Función 4: Participar en las asesorías de los proyectos de investigación en genética a fin de proponer e implementar nuevas técnicas o metodologías que ayuden al desarrollo de estos.

Función 5: Verificar el progreso de los proyectos de investigación en genética que se desarrollen en el Departamento a fin de formular conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados de estos.

Función 6: Desarrollar proyectos de investigación en genética para profundizar el conocimiento en las enfermedades genéticas.

Función 7: Vigilar que los proyectos de investigación en genética se realicen de acuerdo a los objetivos especificados en los mismos a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos y con la normatividad vigente.

Objetivo 3: Coordinar la consulta de genética que otorga el Departamento.

Función 1: Evaluar las actividades de la y el Investigador Clínico y/o las Médicas o los Médicos Residentes del Departamento a fin de verificar el diagnóstico y seguimiento de las personas beneficiarias que acuden a la consulta de genética.

Función 2: Supervisar que la y el Investigador Clínico y/o las Médicas o los Médicos Residentes del Departamento cumplan con las acciones esenciales de seguridad del paciente a fin de proporcionar la atención de las personas beneficiarias de la consulta de genética.

Función 3: Establecer relaciones de cooperación con otras especialidades del Instituto y unidades externas a fin de fortalecer el tratamiento multidisciplinario de las personas beneficiarias que se atienden en el mismo

Objetivo 4: Coordinar las actividades de docencia que se realizan en el Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky.

Función 1: Supervisar la formación de recursos humanos en la adquisición de conocimientos y destrezas en genética médica.

Función 2: Supervisar la difusión del conocimiento de genética médica dentro del Departamento para mantener e incrementar el recurso humano especializado.

Objetivo 5: Facilitar la difusión de los resultados de los proyectos de investigación que se realizan en el Departamento.

Función 1: Definir los tiempos de desarrollo y conclusión de los proyectos de investigación para obtener los resultados esperados de los mismos.

Función 2: Apoyar en la difusión de los resultados de las investigaciones en genética humana y médica en foros científicos nacionales e internacionales y en revistas científicas especializadas para darlos a conocer y compartir los avances obtenidos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de salud pública y privada, instituciones educativas públicas y privadas, personas beneficiarias y sus 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: Médico cirujano
Especialidad en genética médica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Asistencial
Investigación
Docencia

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
Inglés 100%
Nociones de técnicas de citogenética y de biología molecular
Uso de programas estadísticos
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Creatividad
Negociación
Pensamiento crítico
Relaciones interpersonales

Actitudes:

Comprensión
Confiabilidad
Confianza en uno mismo
Objetividad
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Investigador Clínico

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador en Ciencias Médicas C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar proyectos de las diferentes líneas de investigación en el área de genética a través de proporcionar atención médica de genética a las personas beneficiarias y a sus familiares, por sospecha de patologías genéticas a fin de asesorar y orientar en los mismos, así como promover la formación de recursos humanos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Realizar proyectos de investigación en el área de genética.

Función 1: Elaborar investigación clínica y epidemiológica de padecimientos genéticos a fin de comprender y apoyar en el diagnóstico de los mismos.

Función 2: Desarrollar y colaborar en la elaboración de proyectos de investigación para obtener financiamiento por instituciones públicas y/o privadas nacionales e internacionales.

Función 3: Publicar artículos de investigación en revistas indexadas y de divulgación científica derivados de las líneas de investigación del Departamento a fin de dar a conocer los resultados de los mismos.

Función 4: Supervisar los trabajos de investigación de las tesis para la obtención de grado de las Médicas y los Médicos Residentes de la especialidad en genética médica y de los proyectos de investigación de las alumnas y los alumnos de servicio social en investigación y de posgrado.

Función 5: Participar en congresos nacionales e internacionales, foros científicos y simposios para divulgar el conocimiento generado y fomentar la participación de las servidoras y los servidores públicos del Departamento en los mismos.

Objetivo 2: Proporcionar atención médica a las personas beneficiarias del Instituto.

Función 1: Otorgar la consulta de genética médica para diagnosticar, dar seguimiento y asesoramiento genético a las personas beneficiarias y sus familiares.

Función 2: Supervisar la consulta externa e interconsultas de genética para orientar la atención médica realizada por las Médicas y los Médicos Residentes del Departamento.

Función 3: Supervisar las notas de interconsulta y evolución de las personas beneficiarias a fin de cumplir con las especificaciones de la Norma Oficial Mexicana vigente para el expediente clínico físico y/o electrónico.

Función 4: Supervisar que se lleve a cabo el llenado de la nota en el expediente clínico físico y/o electrónico de la persona beneficiaria a fin de dar continuidad en la atención de la misma.

Función 5: Analizar junto con las Médicas y los Médicos Residentes del Departamento y otras especialidades los casos de diagnósticos complejos a fin de lograr una atención integral de las personas beneficiarias y sus familiares.

Objetivo 3: Coordinar las actividades académicas de las Médicas y los Médicos Residentes de la especialidad.

Función 1: Supervisar el cumplimiento del Programa Único de Especialidades Médicas (PUEM) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) de las Médicas y los Médicos Residentes a fin de adquirir las habilidades y conocimientos para la atención de personas beneficiarias con padecimientos genéticos.

Función 2: Participar en programación anual de actividades, rotaciones internas, externas y vacaciones de las Médicas y los Médicos Residentes a fin de llevar un control de estas.

Función 3: Asesorar a las alumnas y los alumnos de la especialidad para la impartición de seminarios académicos, sesiones bibliográficas y de investigación.

Función 4: Evaluar los conocimientos y destrezas de las Médicas y los Médicos Residentes a fin de verificar el aprovechamiento en su formación en genética médica.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de salud pública y privada, instituciones educativas públicas y privadas y con las personas beneficiarias y sus familiares.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano y partero
Especialidad en genética médica
Maestría y/o doctorado en ciencias médicas, biomédicas y biológicas

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 4 años

Áreas de experiencia: Certificado por el Consejo Mexicano de Genética
Metodología de la investigación
Citogenética
Biología molecular
Docencia

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	INTERMEDIO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	INTERMEDIO	X	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 90%
Uso de software administrativo y de estadística
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Coordinación de grupos de trabajo
Liderazgo
Pensamiento crítico

Actitudes:

Confiabilidad
Lealtad
Objetividad
Orientación a resultados
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Químico Investigador

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador en Ciencias Médicas B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar proyectos de las diferentes líneas de investigación en el área de genética a través de la colaboración en el diagnóstico de las personas beneficiarias y sus familiares por sospecha de patologías genéticas a fin de asesorar y orientar a los mismos, así como promover la formación de recursos humanos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Realizar proyectos de investigación en el área de genética.

Función 1: Elaborar estudios de investigación clínicos y de epidemiología molecular de patologías genéticas a fin de apoyar en el diagnóstico de los mismos.

Función 2: Colaborar en la elaboración de proyectos de investigación para obtener financiamiento por instituciones públicas y/o privadas nacionales y/o internacionales.

Función 3: Publicar artículos de investigación en revistas indexadas y de divulgación científica derivados de las líneas de investigación del Departamento a fin de dar a conocer los resultados de los mismos.

Función 4: Colaborar en el desarrollo de los trabajos de investigación, de las tesis para la obtención de grado de las Médicas y los Médicos Residentes de la especialización en genética médica y de los proyectos de investigación de las alumnas y los alumnos de servicio social en investigación y de posgrado.

Función 5: Participar en congresos nacionales e internacionales, foros científicos y simposios para divulgar el conocimiento generado, así como fomentar la participación de las servidoras y los servidores públicos del Departamento en los mismos.

Objetivo 2: Colaborar en las actividades asistenciales que realiza el Departamento.

Función 1: Realizar estudios de biología molecular de rutina en el laboratorio del Departamento de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos técnicos para las personas beneficiarias a fin de otorgar una asesoría en genética a las mismas.

Objetivo 3: Colaborar en las actividades académicas de las Médicas y los Médicos Residentes de la especialidad.

Función 1: Colaborar en la programación y adquisición de conocimientos y destrezas en las rotaciones de las Médicas y los Médicos Residentes.

Función 2: Asesorar a las alumnas y los alumnos de la especialidad para la impartición de seminarios académicos, sesiones bibliográficas y de investigación.

Función 3: Evaluar las competencias de conocimientos y destrezas de las Médicas y los Médicos Residentes a fin de verificar su aprovechamiento en biología molecular.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de salud pública y privada, instituciones educativas públicas y privadas, personas beneficiarias y sus familiares.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química
Biología Molecular

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Química
Genética
Estadística
Biología molecular

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 90%

Nociones de genética humana
Uso de software administrativo y de estadística
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Innovación
Pensamiento crítico
Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
Confiabilidad
Disciplina
Iniciativa
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Investigadora Epidemiológico

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador en Ciencias Médicas A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar que el programa mexicano de Registro y Vigilancia Epidemiológica de Malformaciones Congénitas (RYVEMCE) se encuentre actualizado a través del manejo de la base de datos y programas a fin de que éste sirva como apoyo en la investigación de factores de riesgo en malformaciones congénitas y en el desarrollo de recursos humanos en el área.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Participar en la investigación de posibles factores de riesgo asociados a las malformaciones congénitas.**

Función 1: Colaborar en proyectos de investigación para la identificación de factores de riesgo asociados a las malformaciones congénitas.

Función 2: Realizar los análisis estadísticos necesarios de la investigación epidemiológica de factores de riesgo asociados a las malformaciones congénitas para publicar los resultados de los diferentes estudios efectuados.

Objetivo 2: **Actualizar la prevalencia de las diferentes malformaciones congénitas en diversas regiones del país.**

Función 1: Solicitar a las Médicas y los Médicos de los hospitales participantes el envío de la información obtenida para que se realice el control de calidad de esta, se codifique e incorpore a la base de datos del RYVEMCE.

Función 2: Analizar la frecuencia de cada malformación congénita para tenerlas actualizadas a fin de comparar las frecuencias con otras fuentes de información nacionales e internacionales.

Función 3: Mantener la vigilancia epidemiológica de las malformaciones congénitas a fin de informar a los hospitales participantes, instituciones del sector salud y otras instancias.

Objetivo 3: **Participar en actividades docentes relacionadas a la formación de recursos humanos en investigación.**

Función 1: Colaborar en el análisis de la información del RYVEMCE para las investigaciones de las tesis de las Médicas y los Médicos Residentes, las alumnas y los alumnos de servicio social en investigación de posgrado.

Función 2: Colaborar en el análisis estadístico de los proyectos de investigación que se realizan en el Departamento para la validación de los resultados obtenidos.

Función 3: Capacitar a las Médicas y los Médicos Residentes, alumnas y alumnos de pre y posgrado en el uso de los diferentes programas de manejo de bases de datos y de análisis estadístico.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de salud pública y privada e instituciones educativas públicas y privadas.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a otras dependencias/órganos desconcentrados/entidades paraestatales.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano
Biólogo
Estadística
Trabajo social
Actuaría

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Estadística
Epidemiología
Metodología de la investigación

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 manejo de bases de datos

Conocimientos de normatividad aplicada a sus funciones
Inglés 60%
Nociones de Biología
Uso de software administrativo y estadístico
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Confiabilidad
Iniciativa
Objetividad
Productividad
Seguridad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefa de Laboratorio

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Laboratorio Clínico

B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales y equipo del laboratorio para la realización de estudios asistenciales y de investigación a través de la implementación de las técnicas apropiadas a fin de apoyar al diagnóstico y seguimiento clínico de las personas beneficiarias y sus familiares.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Gestionar los recursos materiales del laboratorio.

Función 1: Programar las necesidades de los insumos del laboratorio de acuerdo al programa anual de adquisiciones para que las químicas y químicos realicen sus actividades en el laboratorio.

Función 2: Supervisar la disponibilidad de los insumos necesarios y suficientes para la realización de las pruebas asistenciales del laboratorio.

Función 3: Realizar los trámites de compra de reactivos y accesorios requeridos por el laboratorio con las unidades administrativas correspondientes a fin de cumplir con los objetivos del mismo.

Función 4: Vigilar el funcionamiento del laboratorio a fin de cumplir con la normatividad vigente.

Función 5: Supervisar que los equipos de laboratorio del Departamento reciban el mantenimiento preventivo y/o correctivo para su funcionamiento.

Función 6: Implementar en el laboratorio un modelo de gestión de calidad para el control de posibles deficiencias analíticas internas de los procedimientos que se realizan antes de emitir un resultado.

Objetivo 2: Evaluar la necesidad y desempeño de los recursos humanos del laboratorio.

Función 1: Supervisar el desempeño del recurso humano del laboratorio a fin de cumplir con la normatividad vigente en las actividades asistenciales del mismo.

Función 2: Verificar que las Químicas y Químicos cuenten con los conocimientos y destrezas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

Función 3: Coordinar un plan anual de capacitación para las Químicas y Químicos del laboratorio a fin de estar actualizados en los temas relacionados en las áreas de su competencia.

Objetivo 3: Supervisar la realización de estudios de laboratorio asistencial e investigación que apoyen en el diagnóstico y tratamiento de las personas beneficiarias del Instituto.

Función 1: Verificar que las Químicas y Químicos del área de su competencia realicen las actividades de las fases pre-analítica, analítica y post-analítica establecidas para los estudios de laboratorio solicitados a fin de cumplir con las acciones esenciales para la seguridad del paciente.

Función 2: Participar en la realización de estudios de rutina e investigación del Departamento para que se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos técnicos.

Función 3: Actualizar el catálogo de estudios ofrecidos por el laboratorio a fin de proponer e implementar nuevos estudios y desarrollo de metodologías de aplicación diagnóstica para las personas beneficiarias del Instituto.

Función 4: Sugerir propuestas tecnológicas para su aplicación diagnóstica en el área de genética humana.

Objetivo 4: **Participar en actividades de carácter docente y colaborar en la elaboración y desarrollo de proyectos de investigación del Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky.**

Función 1: Colaborar con el programa de seminarios de biología molecular conforme a los lineamientos establecidos en la unidad administrativa para promover la formación de recurso humano en genética.

Función 2: Coordinar a las Médicas y Médicos Residentes de la especialidad en genética médica y a las alumnas y alumnos de pre y posgrado en la preparación de seminarios de biología molecular y citogenética.

Función 3: Colaborar en la programación de las rotaciones internas de las Médicas y Médicos Residentes en el laboratorio de biología molecular y citogenética para cumplir con los objetivos del Departamento.

Función 4: Asesorar a las Médicas y Médicos Residentes y alumnas y alumnos de pre y posgrado para el desarrollo de proyectos y/o protocolos de investigación, de tesis de especialidad y grado.

Función 5: Evaluar las competencias de conocimientos y destrezas de las Médicas y Médicos Residentes a fin de verificar su aprovechamiento en biología molecular.

Función 6: Participar en congresos, conferencias y simposios relacionados con genética médica a fin de difundir los resultados obtenidos en los proyectos y/o protocolos de investigación.

Objetivo 5: **Definir con el jefe del Departamento de Genética (jefe del Departamento) los lineamientos y políticas de trabajo del laboratorio.**

Función 1: Participar en reuniones de trabajo con el jefe del Departamento para establecer acuerdos sobre los lineamientos y necesidades del laboratorio.

Función 2: Realizar reuniones con las servidoras y los servidores públicas del laboratorio para dar seguimiento al cumplimiento de las actividades y responsabilidades asignadas de acuerdo a las políticas de trabajo establecidas.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de salud pública y privada, instituciones educativas públicas y privadas, personas beneficiarias y sus 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: Químico
 Químico farmacéutico biólogo
 Químico bacteriólogo parasitólogo
 Químico clínico
 Biología molecular
 Genética
 Bioquímica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Biología molecular
 Control de calidad en el laboratorio
 Control de procesos
 Química general

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	INTERMEDIO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	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 80%
 Nociones generales de citogenética
 Nociones generales de estadística
 Nociones generales de genética
 Manejo de herramientas bioinformáticas
 Uso de software administrativo
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo, equipo de laboratorio para exámenes de rutina e investigación)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Concentración
Pensamiento crítico
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Iniciativa
Objetividad
Productividad

PERFIL EXTRAÍDO DEL CATÁLOGO DE PERFILES TIPO DE MÉDICOS RESIDENTES EN EL INSTITUTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Residente (Entrada directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R1

La categoría ideal propuesta correspondiente al grado Académico, para este caso, el nivel Administrativo es médico Residente R2.

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 con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad del paciente.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Adquirir conocimientos y habilidades técnicas cumpliendo con las actividades establecidas en los programas académico y operativo.**

Función 1: Aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo con los programas académico 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 su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias 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.

Función 2: Conocer las situaciones de urgencia que se presenten en la evolución de las personas beneficiarias en las diferentes especialidades a fin de aplicar maniobras diagnósticas y terapéuticas inmediatas para salvaguardar el estado de las personas beneficiarias.

Función 3: Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente relacionada con la atención a la salud y su campo de especialización a fin de contribuir al registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto con fines de asistencia e investigación.

Objetivo 3: **Realizar las notas médicas correspondientes a la atención bajo la supervisión de los médicos adscritos**

Función 1: Describir la nota medica en el expediente clínico electrónico y físico para mantener actualizada la información de la persona beneficiaria basado en la norma oficial mexicana NOM -004- SSA3-2012

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con consejos académicos de especialidad, las personas beneficiarias y sus 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: Terminado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: No aplica

Áreas de experiencia: Medicina interna
Cirugía general

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 propios de la especialidad
- Inglés 70%
- 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
Disciplina
Disponibilidad
Orientación a resultados
Puntualidad

PERFIL EXTRAÍDO DEL CATÁLOGO DE PERFILES TIPO DE MÉDICOS RESIDENTES EN EL INSTITUTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Residente (Entrada directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R2

La categoría ideal propuesta correspondiente al grado Académico, para este caso, el nivel Administrativo es médico Residente R3.

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 con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad del paciente.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Adquirir conocimientos y habilidades técnicas cumpliendo con las actividades establecidas en los programas académico y operativo.**

Función 1: Aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo con los programas académico 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 su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias 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.

Función 2: Conocer las situaciones de urgencia que se presenten en la evolución de las personas beneficiarias en las diferentes especialidades a fin de aplicar maniobras diagnósticas y terapéuticas inmediatas para salvaguardar el estado de salud de las personas beneficiarias.

Función 3: Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente relacionada con la atención a la salud y su campo de especialización a fin de contribuir al registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto con fines de asistencia e investigación.

Objetivo 3: **Realizar las notas médicas correspondientes a la atención bajo la supervisión de los médicos adscritos**

Función 1: Describir la nota medica en el expediente clínico electrónico y físico para mantener actualizada la información de la persona beneficiaria basado en la norma oficial mexicana NOM -004- SSA3-2012.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con consejos académicos de especialidad, las personas beneficiarias y sus 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: Terminado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Medicina interna
Cirugía general

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 propios de la especialidad
Inglés 70%
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
Disciplina
Disponibilidad
Orientación a resultados
Puntualidad

PERFIL EXTRAÍDO DEL CATÁLOGO DE PERFILES TIPO DE MÉDICOS RESIDENTES EN EL INSTITUTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Residente (Entrada directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R3

La categoría ideal propuesta correspondiente al grado Académico, para este caso, el nivel Administrativo es médico Residente R4.

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 con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad del paciente.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Adquirir conocimientos y habilidades técnicas cumpliendo con las actividades establecidas en los programas académico y operativo.**

Función 1: Aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo con los programas académico 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 su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias 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.

Función 2: Conocer las situaciones de urgencia que se presenten en la evolución de las personas beneficiarias en las diferentes especialidades a fin de aplicar maniobras diagnósticas y terapéuticas inmediatas para salvaguardar el estado de salud de las personas beneficiarias.

Función 3: Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente relacionada con la atención a la salud y su campo de especialización a fin de contribuir al registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto con fines de asistencia e investigación.

Objetivo 3: **Realizar las notas médicas correspondientes a la atención bajo la supervisión de los médicos adscritos**

Función 1: Describir la nota medica en el expediente clínico electrónico y físico para mantener actualizada la información de la persona beneficiaria basado en la norma oficial mexicana NOM -004- SSA3-2012.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con consejos académicos de especialidad, las personas beneficiarias y sus 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: Terminado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Medicina interna
Cirugía general

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 propios de la especialidad
- Inglés 70%
- 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
Disciplina
Disponibilidad
Orientación a resultados
Puntualidad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Químico

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el procesamiento de las muestras de laboratorio a través de las técnicas correspondientes a fin de apoyar en el diagnóstico y seguimiento de las personas beneficiarias.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Procesar las muestras de laboratorio que se reciben en el Departamento.

Función 1: Realizar los procedimientos establecidos en la toma de muestras de las personas beneficiarias que acuden al Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky para la realización de estudios asistenciales de citogenética y biología molecular.

Función 2: Verificar que las muestras recibidas cumplan con los requerimientos de la fase preanalítica a fin de identificar los datos de la persona beneficiaria y los exámenes a realizar.

Función 3: Registrar las muestras en las bitácoras correspondientes a fin de cumplir con las acciones esenciales para la seguridad del paciente para un control interno de los mismos.

Función 4: Verificar que los reactivos correspondientes cumplan con las especificaciones técnicas y fechas de caducidad requeridas en el programa anual de adquisiciones para ser utilizados en los diferentes procedimientos de laboratorio.

Función 5: Realizar los procedimientos y análisis de los estudios asistenciales de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos técnico del Departamento para la confiabilidad de los mismos y el reporte de resultados.

Función 6: Mantener actualizado el registro de inventarios y/o existencias y período de vencimiento de reactivos en la bitácora de registro de insumos para dar continuidad a los estudios asistenciales que ofrece el Departamento.

Función 7: Verificar que se realice el mantenimiento preventivo de los equipos de laboratorio de acuerdo a la programación establecida y reportar fallas en los mismos al Departamento de Ingeniería Biomédica para que reciban el mantenimiento correctivo y continuar con la ejecución de los procesos.

Función 8: Cumplir con los lineamientos y políticas de trabajo establecidos por el jefe del Departamento de Genética (jefe del Departamento) y con la jefa de Laboratorio para la mejora continua de sus funciones.

Objetivo 2: Apoyar en las actividades de docencia e investigación del Departamento.

Función 1: Participar en actividades de carácter docente y de investigación en el área de competencia para la formación de recuso humano en genética.

Función 2: Coordinar los seminarios y otorgar asesoría técnica a las Médicas y los Médicos Residentes de la especialidad en genética médica y alumnas y alumnos de pre y posgrado para el desarrollo de tesis de especialidad y grado.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene en comunicación con algunas unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones educativas públicas y privadas, personas beneficiarias y familiares.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Pasante o titulado

Áreas de conocimiento: Química
Bioquímica
Genética
Biología molecular

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Citogenética
Biología molecular

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 de técnicas de cultivo de tejido, de producción de preparación cromosómica, de bandeo cromosómico, de hibridación in situ con fluorescencia (FISH).

Conocimientos de técnicas de biología molecular, extracción de ADN y ARN, reacción en cadena de la polimerasa (PCR) de punto final y tiempo real, para la identificación de mutaciones

Inglés 70%

Manejo de bases de datos de referencia de anomalías cromosómicas

Nociones de análisis citogenéticas de muestras biológicas

Uso de herramientas bioinformática

Uso de software administrativo

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

Habilidades:

Análisis

Capacidad resolutive

Concentración

Pensamiento crítico

Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso

Confiabilidad

Disciplina

Interés

Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Asistente

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A6

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos del Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky a través del cumplimiento de los procesos establecidos para la organización y funcionamiento del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Gestionar la documentación del Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.**

Función 1: Elaborar la documentación requerida por el Jefe del Departamento de Genética (Jefe del Departamento) para iniciar y dar seguimiento a las actividades.

Función 2: Mantener en custodia la información generada en el Departamento para cumplir con los requerimientos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Función 3: Organizar la documentación asignada para mantener el orden y control de los archivos del Departamento.

Función 4: Fungir como responsable del archivo de trámite (RAT) para el registro de los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) derivado de las reuniones informativas a las que asista a fin de cumplir al mismo.

Función 5: Proporcionar información a las personas beneficiarias que acuden al Departamento respecto a los documentos, solicitudes y pago requerido para la realización de estudios de laboratorio y consultas en genética.

Función 6: Mantener compromiso de confidencialidad y secrecía de la información generada al interior del Departamento a fin de cumplir con las funciones del puesto y lineamientos institucionales del código de ética de los servidores públicos.

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

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

Función 2: Elaborar la bitácora de materiales de la unidad administrativa de uso común para mantener el control de los mismos.

Función 3: Elaborar requisiciones, formatos de compra y salidas de almacén de reactivos, accesorios y productos de uso general requeridas por el Departamento a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por los Departamentos de Adquisiciones y de Almacén General.

Objetivo 3: **Controlar la agenda de trabajo del Jefe del Departamento.**

Función 1: Programar las citas, reuniones, viajes de trabajo y congresos del Jefe del Departamento para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos laborales.

Función 2: Auxiliar en la preparación de espacios necesarios y confirmación de reuniones para que estas se lleven a cabo.

Función 3: Mantener confidencialidad y secrecía de la información generada por el jefe del Departamento para cumplir con los lineamientos institucionales del código de ética.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades de administrativas del Instituto y externamente con personas beneficiarias, familiares y otras dependencias del sector salud público y privado.

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: Terminada

Áreas de conocimiento: Secretarial
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 de redacción y ortografía
Inglés 30%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Coherencia
Comunicación
Redacción
Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
Compromiso
Confiabilidad
Diplomático
Disciplina

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A4

A. MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar apoyo al Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky a través de la realización de las actividades secretariales y procesos de atención al público en general para el logro de los objetivos del Departamento.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Apoyar en la gestión de la documentación del Departamento.

Función 1: Colaborar realizando la documentación requerida por el Jefe del Departamento de Genética (Jefe del Departamento) para dar seguimiento a las actividades del Departamento.

Función 2: Elaborar los formatos para el control de la correspondencia interna y externa a fin de cumplir con las necesidades del Departamento.

Función 3: Colaborar en la custodia de la información generada en el Departamento 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 en general que lo requiera para realizar trámites relativos al Departamento o con otras unidades administrativas del Instituto.

Función 5: Apoyar en el registro de los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) para cumplir con el mismo.

Función 6: Preservar la confidencialidad y secrecía de la información generada al interior del Departamento para cumplir con las funciones del puesto y lineamientos institucionales del código de ética de los servidores públicos.

Objetivo 2: Apoyar en el control y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados al Departamento.

Función 1: Colaborar realizando las solicitudes de trabajo a los diferentes Departamentos del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones.

Función 2: Colaborar realizando la solicitud de los insumos a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones del Departamento.

Función 3: Colaborar en la actualización de la bitácora de insumos del área administrativa del Departamento a fin de mantener la organización y control de los mismos.

Función 4: Fungir como verificadora del inventario del Departamento para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.

Función 5: Revisar el almacenamiento de los materiales a fin de mantener la organización y control de los mismos.

Función 6: Colaborar con los trámites administrativos para la asistencia de las servidoras y servidores públicos del Departamento a eventos académicos y científicos externos al Instituto.

Objetivo 3: Apoyar en el control de la agenda de trabajo del Jefe del Departamento.

Función 1: Registrar las citas y reuniones de trabajo para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos laborales del jefe del Departamento.

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

C. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades de administrativas del Instituto y externamente con personas beneficiarias, familiares y otras dependencias del sector salud público y privado.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial

Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: Secretarial

Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 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 de redacción y ortografía
Ingles 30%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Coherencia
Comunicación
Redacción
Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
Compromiso
Confiabilidad
Diplomático
Disciplina

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Afanadora

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Afanadora

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el servicio de higiene y limpieza de la infraestructura y equipos de trabajo del Departamento de Genética Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky a través de la ejecución del programa de limpieza establecido a fin de que las funciones se efectúen dentro del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Mantener en condiciones de higiene las oficinas, áreas administrativas y laboratorios del Departamento.

Función 1: Realizar la limpieza de todas las áreas que conforman el Departamento de acuerdo a los procedimientos establecidos por la sección de Intendencia para mantenerlas en condiciones higiénicas.

Función 2: Realizar el lavado y esterilización del material utilizado en el laboratorio a fin de que se realicen los estudios de genética solicitados.

Objetivo 2: Cumplir con las actividades de acuerdo a las disposiciones en materia de seguridad e higiene.

Función 1: Participar en la capacitación sobre el manejo de residuos biológico-infeccioso (RPBI) a fin de cumplir con las prácticas establecidas en dicha materia.

Función 2: Aplicar las medidas de seguridad para la recolección de los residuos peligrosos biológicos, químicos e infecciosos de acuerdo a la normatividad institucional correspondiente.

Función 3: Transportar los residuos municipales y RPBI del Departamento a los contenedores asignados de concentrarlos para su disposición final.

Función 4: Utilizar el equipo de protección y seguridad a fin de evitar la exposición a un posible daño físico.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna

Se mantiene comunicación con todas las unidades administrativas del Instituto.

Característica de la información

La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior 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: 6 meses

Áreas de experiencia: Limpieza hospitalaria
Limpieza de laboratorio

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

Conocimiento sobre uso de equipo de protección para el personal

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

Habilidades:

Capacidad resolutive
Coherencia
Concentración
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Disponibilidad
Flexibilidad
Iniciativa
Puntualidad