

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Subdirector de Servicios Médicos

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Subdirector de Área

B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la subdirección de servicios médicos para que se proporcione la atención médica integral con alto nivel a través de la aplicación de normas técnicas y recursos tecnológicos de vanguardia a los pacientes que se encuentran en los diferentes sectores de hospitalización, así como desarrollar los programas de especialización de los médicos residentes de medicina interna.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar las actividades médico-asistenciales de la subdirección de servicios médicos a fin de proteger, promover y restaurar la salud de los pacientes.**

Función 1: Supervisar los recursos humanos, técnicos y materiales de la subdirección para el funcionamiento de los mismos.

Función 2: Supervisar las actividades hospitalarias de los médicos especialistas y de los médicos residentes de medicina interna para la atención médica integral a los pacientes.

Función 3: Vigilar la elaboración de informes periódicos requeridos de las actividades desarrolladas por las autoridades internas y externas para apoyar a la dirección de medicina en la toma de decisiones.

Función 4: Revisar los procesos de atención administrativos y médicos relacionados con el área de hospitalización a fin de otorgar la atención médica.

Objetivo 2: **Coordinar el desarrollo de los programas de especialización de los médicos residentes de medicina interna.**

Función 1: Supervisar el desarrollo de los programas académicos de especialización en medicina interna a fin de evaluar el desarrollo y el impacto en la prestación de los servicios.

Función 2: Supervisar la organización y desarrollo de los médicos residentes en las diferentes actividades de enseñanza e investigación para otorgar los servicios a los pacientes.

Función 3: Participar en el curso de especialización en medicina interna que se realiza en la subdirección para que los médicos residentes estén capacitados.

Objetivo 3: **Supervisar la prestación de los servicios en la subdirección de servicios médicos para confirmar que se lleven a cabo bajo los principios científicos y éticos de la práctica médica.**

Función 1: Participar en las visitas a los sectores de hospitalización para el funcionamiento de los mismos.

Función 2: Colaborar con la dirección de medicina en los procesos técnicos administrativos a fin de apoyar en el desarrollo coordinado de sus actividades en el Instituto.

Objetivo 4: **Colaborar en los programas de investigación científica, clínica y básica relacionados con la medicina interna de alta especialidad.**

- Función 1:** Definir la investigación básica para determinar las características clínicas y de tratamiento de los padecimientos de medicina que afectan con mayor frecuencia a la población.
- Función 2:** Revisar las investigaciones de alto nivel para contribuir al avance del conocimiento científico.
- Función 3:** Revisar los resultados de los trabajos de investigación que son presentados en los congresos y cursos a fin de difundirlos.
- Función 4:** Evaluar el apoyo de los pacientes para los trabajos de investigación.
- Función 5:** Gestionar la publicación de los resultados de las investigaciones en revistas de reconocimiento científico internacional y nacional para promover la difusión de los mismos.
- Objetivo 5: Mantener el intercambio de conocimientos y experiencias con otras instituciones.**
- Función 1:** Proponer la participación de los investigadores del Instituto para contribuir al avance del conocimiento científico del país.
- Objetivo 6: Participar en los diferentes Comités Institucionales donde se le requiera.**
- Función 1:** Colaborar en los diferentes Comités del Instituto a fin de aportar sugerencias relacionadas con el funcionamiento de los mismos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con instituciones académicas públicas y privadas, instituciones de salud públicas y privadas, 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 especialidad médica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano
Medicina interna
Administración pública

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Medicina interna
Investigación
Docencia
Administración de proyectos

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	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	AVANZADO	N/A	X

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
Inglés 100%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Autoridad
Capacidad resolutive
Comunicación
Manejo de personal

Actitudes:

Autocontrol
Comprensión
Disponibilidad
Empatía
Objetividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinador de Seguro Popular

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Especialista B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Organizar las actividades médico-administrativas de los servicios otorgados a los pacientes afiliados al Seguro Popular a través del fondo de protección contra gastos catastróficos (FPCGC) a fin de obtener la autorización de pago de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Facilitar el proceso de atención de los pacientes afiliados al Seguro Popular.

Función 1: Supervisar las actividades médico-administrativas de la atención, captura, validación, autorización, seguimiento y tratamiento de los pacientes afiliados a fin de agilizar el reembolso de los servicios otorgados a los mismos.

Función 2: Conducir el seguimiento de las consultas otorgadas a los pacientes afiliados por cada una de las patologías acreditadas por el Instituto a fin de proporcionar una atención integral.

Función 3: Revisar la información proporcionada por el médico-administrativo de la atención otorgada a los pacientes afiliados al Seguro Popular a fin de que cumpla con las especificaciones requeridas.

Función 4: Revisar la captura de la documentación de las atenciones otorgadas a los pacientes afiliados a fin de recuperar de los gastos generados.

Función 5: Revisar las autorizaciones de los pacientes afiliados a fin de facilitar el reembolso ante la Comisión Nacional Protección Social en Salud.

Función 6: Verificar que se realice el reembolso al Instituto de las atenciones otorgadas a los pacientes afiliados al Seguro Popular a fin evitar el retraso en el tratamiento de los mismos.

Función 7: Verificar conjuntamente con el personal del departamento de Tesorería la elaboración de las facturas de las atenciones otorgadas a los pacientes afiliados del Seguro Popular para solicitar el reembolso a fin de evitar un déficit presupuestal dentro del Instituto.

Objetivo 2: Participar en el proceso de acreditación y re-acreditación de las patologías dentro del Instituto.

Función 1: Supervisar el proceso de acreditación y re-acreditación de las patologías a fin de mantenerlas vigentes dentro del Instituto.

Objetivo 3: Colaborar en el proceso de conciliación de las atenciones otorgadas a los pacientes afiliados del Seguro Popular en las patologías acreditadas por el Instituto.

Función 1: Participar en el proceso de conciliación de información con la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para la justificación y recuperación de los gastos de las atenciones no autorizadas.

Objetivo 4: Mantener informado de la atención otorgada a los pacientes al subdirector de servicios médicos.

Función 1: Integrar la documentación necesaria de las actividades realizadas en la Coordinación para realizar el reporte para el subdirector de servicios médicos.

Función 2: Entregar el reporte final de la atención otorgada por parte del personal de la coordinación del Seguro Popular al subdirector de servicios médicos para mantenerlo informado de la misma.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las unidades administrativas del Instituto y externamente con personal de la Comisión Nacional de Seguro Popular, 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 especialidad médica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano
Administración de instituciones de salud

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Medicina general
Administración de instituciones 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	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	AVANZADO	X	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
Conocimientos de procesos del FPCGC
Inglés 90%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Coherencia
Comunicación
Pensamiento crítico
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Iniciativa
Objetividad
Orientación a resultados
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico-Administrativo del Seguro Popular

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Especialista A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar los trámites médico-administrativos de los servicios otorgados a los pacientes afiliados al Seguro Popular en las patologías acreditadas a través del sistema de informático vigente del fondo de protección contra gastos catastróficos (FPCGC) para la recuperación de los gastos efectuados por el Instituto el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Coordinar la atención médico-administrativa de los pacientes afiliados al Seguro Popular.

Función 1: Revisar los expedientes clínicos y administrativos de los pacientes que se encuentran cubiertos por el FPCGC a fin de validar la información y recuperar los recursos económicos.

Función 2: Integrar los expedientes con la información correspondiente para dar cumplimiento a lo solicitado por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Función 3: Registrar a los pacientes de nuevo ingreso a cada una de las patologías acreditadas por el Instituto para mantener actualizados los datos de las mismas.

Función 4: Capturar en las bases de datos institucionales y en el sistema informático vigente del Seguro Popular a las atenciones otorgadas fin de dar seguimiento a las fases subsecuentes del programa de FPCGC de los pacientes.

Función 5: Realizar el informe de gastos a fin de recuperar los recursos económicos utilizados en el tratamiento de los pacientes afiliados al Seguro Popular para dar seguimiento a las fases de atención de cada uno.

Función 6: Verificar la autorización de procedimientos y tratamientos para identificar los servicios que pueden otorgarse y que son cubiertos a los pacientes por el Seguro Popular.

Función 7: Mantener comunicación constante con los médicos especialistas tratantes de las patologías acreditadas por el Instituto para dar seguimiento al tratamiento y validación de los pacientes afiliados al Seguro Popular.

Objetivo 2: Actualizar las fases de atención de los pacientes afiliados al Seguro Popular en la base de datos interna y en el sistema informático vigente del Seguro Popular.

Función 1: Mantener la base de datos interna y del sistema informático vigente del Seguro Popular actualizados con forme a las fases de atención otorgadas a los pacientes afiliados para la recuperación de los fondos utilizados.

Objetivo 3: Participar en la conciliación de casos en la Comisión Nacional de Protección Social y Salud.

Función 1: Documentar las fases subsecuentes de atención de los pacientes afiliados al Seguro Popular para presentarlo en caso de que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud haya tenido problemas de ingreso en el sistema informático vigente.

Objetivo 4: Colaborar en el proceso de acreditación y re-acreditación del Instituto en las patologías del FPCGC.

Función 1: Apoyar en el proceso de acreditación y re-acreditación de las patologías dentro del Instituto para mantenerlas vigentes.

Objetivo 5: **Participar en las diferentes actividades del Seguro Popular.**

Función 1: Colaborar en la apertura de los buzones del sistema unificado de gestión (SUG) para dar cumplimiento a los lineamientos del comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).

Función 2: Colaborar en actividades que se realicen fuera del Instituto para cumplir con la normatividad vigente.

Objetivo 6: **Informar al coordinador del seguro popular de la atención otorgada a los pacientes afiliados al Seguro Popular.**

Función 1: Elaborar reporte de las atenciones otorgadas a los pacientes del Seguro Popular en el Instituto para cumplir con la normatividad vigente.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las unidades administrativas del Instituto y externamente con la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Instituciones de la Secretaría de Salud, 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 especialidad médica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano
Administración de instituciones de salud

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Medicina general
Administración de instituciones 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	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 procesos del FPCGC
Inglés 50%
Nociones de Administración en Instituciones de Salud
Uso de software Administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Coordinación de grupos de trabajo
Liderazgo
Relaciones interpersonales

Actitudes:

Compromiso
Empatía
Orientación a resultados
Orientación al cliente
Proactividad
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Especialista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Especialista B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a los médicos residentes en las actividades de asistencia, enseñanza e investigación clínica para otorgar atención médica integral a los pacientes a través de los procedimientos técnicos de la medicina, así como estudiar las características y tratamientos de los padecimientos de la medicina que afectan con mayor frecuencia a la población.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Asesorar el desarrollo de los médicos residentes en las diferentes actividades de la subdirección de servicios médicos.**

Función 1: Apoyar en el desarrollo de los médicos residentes de medicina interna a fin de que se lleven a cabo las actividades de enseñanza e investigación.

Función 2: Apoyar en la atención médica integral otorgada a los pacientes por los médicos residentes de medicina interna para que esta se lleve a cabo de acuerdo a los principios básicos de la medicina.

Función 3: Supervisar las actividades académicas y de destreza de los médicos residentes de medicina interna a fin de cumplir con los programas académicos y operativos del Instituto.

Función 4: Realizar visitas a los sectores de hospitalización para revisar el funcionamiento de los mismos.

Objetivo 2: **Supervisar las investigaciones realizadas por los médicos residentes de medicina interna de la subdirección de servicios médicos.**

Función 1: Analizar los trabajos de investigación para que sean presentados en los congresos y cursos.

Función 2: Capacitar a los médicos residentes para realizar investigaciones clínicas.

Función 3: Participar en la realización de investigación básica para determinar las características clínicas y de tratamiento de los padecimientos de medicina que afectan con mayor frecuencia a la población.

Función 4: Apoyar en la publicación de los resultados de las investigaciones para promover su difusión en libros, revistas científicas nacionales e internacionales.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con instituciones académicas públicas y privadas, instituciones de salud públicas y privadas, 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 especialidad médica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Médico cirujano
Medicina interna
Administración pública

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Medicina interna
Investigación
Docencia
Administración de proyectos

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 80%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Liderazgo
Manejo de personal
Negociación

Actitudes:

Autocontrol
Comprensión
Disponibilidad
Empatía
Objetividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Nutricionista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Nutricionista

B. MISIÓN DEL PUESTO

Otorgar atención en el campo de la nutrición dentro de la subdirección de servicios médicos a través del tratamiento nutricional a fin de mejorar la calidad de vida de los pacientes, así como realizar actividades de docencia e investigación.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Apoyar en la atención de los pacientes en los diferentes sectores de hospitalización.

Función 1: Otorgar atención en nutrición a los pacientes atendidos en los diferentes sectores de hospitalización para apoyar en su tratamiento médico.

Función 2: Otorgar atención en nutrición a los pacientes que participan en protocolos de investigación básica y clínica dentro de la dirección de medicina y la subdirección de servicios médicos a fin de apoyar en los mismos.

Función 3: Otorgar atención en nutrición a los pacientes que acuden a la consulta externa de la subdirección de servicios médicos para apoyar en los tratamientos médicos proporcionados por los médicos especialistas.

Objetivo 2: Apoyar en las investigaciones realizadas en la subdirección de servicios médicos.

Función 1: Participar en la realización de las investigaciones para el apoyo de las mismas en el campo de la nutrición.

Función 2: Participar en la elaboración de encuestas nutriológicas a los pacientes para apoyar en el tratamiento médico otorgado por los médicos especialista.

Función 3: Participar en la difusión de conceptos básicos de nutrición ideal para los pacientes del Instituto y sus familiares que participan en los protocolos de investigación.

Función 4: Colaborar en el desarrollo de material didáctico en el ámbito de la nutrición para los pacientes y familiares.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con instituciones académicas públicas y privadas, instituciones de salud públicas y privadas, 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: Nutrición
Nutrición clínica
Administración pública

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de Experiencia: Nutriología clínica
Nutrición humana
Docencia
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:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones

Inglés 80%

Uso de software administrativo

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

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Comunicación
Creatividad
Negociación

Actitudes:

Autocontrol
Comprensión
Disponibilidad
Empatía
Objetividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Químico Especializado en Farmacovigilancia

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la detección de las reacciones adversas o cualquier otro problema de seguridad relacionada con el uso de los medicamentos en los pacientes del Instituto a fin de evaluar e identificar los factores de riesgo que causaron el evento a través del análisis causal para prevenir con acciones de mejora su recurrencia.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Identificar intencionadamente las reacciones adversas a los medicamentos.

Función 1: Revisar el expediente clínico de los pacientes para la detección y análisis de las reacciones adversas a medicamentos.

Función 2: Revisar los reportes de reacción adversa a medicamentos de los profesionales de la salud para confirmar la veracidad de la información referida en el mismo.

Función 3: Registrar los reportes obtenidos de las diferentes fuentes de comunicación para el control y conocer las reacciones adversas a medicamentos manifestadas en los pacientes del Instituto.

Función 4: Efectuar el análisis causal de las reacciones adversas para la evaluación y/o comprensión de las mismas.

Función 5: Elaborar el reporte con el análisis causal para su envío y establecer la posible responsabilidad del medicamento causante de la reacción adversa.

Función 6: Apoyar al personal de la salud en las dudas presentadas al llenar el reporte de reacción adversa a medicamentos para que se lleve a cabo la notificación de acuerdo a la normatividad vigente.

Función 7: Informar al subdirector de servicios médicos las reacciones adversas a los medicamentos para llevar a cabo las acciones que se consideren aplicables para disminuir su incidencia.

Objetivo 2: Conservar la información generada por el Centro Institucional de Farmacovigilancia (CIFV) y los reportes enviados al Centro Nacional de Farmacovigilancia (CNFV).

Función 1: Mantener el orden de los reportes de las reacciones adversas a medicamentos recibidos a fin de contar con información que permita el seguimiento o rastreo de las mismas.

Función 2: Mantener en custodia la información generada de las reacciones adversas a medicamentos para cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Función 3: Mantener la información de cada paciente con reacciones adversas a medicamentos para cumplir con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Objetivo 3: Participar en el diseño y desarrollo de diferentes técnicas de difusión e investigación en farmacovigilancia.

Función 1: Proponer técnicas de investigación y/o difusión de las reacciones adversas a medicamentos para contribuir al avance científico de la farmacovigilancia.

- Función 2:** Analizar el papel de la farmacovigilancia para la identificación de señales que puedan desencadenar en una reacción adversa a medicamentos que afecten a la población de pacientes hospitalizados en el Instituto.
- Función 3:** Participar en el fomento de la cultura institucional sobre la notificación de reacciones adversas a los medicamentos a fin de disminuir su incidencia.
- Objetivo 4: Capacitar técnicamente a estudiantes y prestadores de servicio social.**
- Función 1:** Coordinar las actividades de los estudiantes y prestadores de servicio social para que se cumplan con los objetivos del área de farmacovigilancia.
- Función 2:** Orientar a los estudiantes que desarrollan proyectos de tesis en el área de farmacovigilancia para que adquieran las habilidades de detección, recepción, análisis, seguimiento, evaluación y comunicación de una reacción adversa a fármacos y medicamentos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación con las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de la Secretaría de Salud.

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: Química
Química farmacología
Médico cirujano

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Investigación básica
Farmacología general y 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 sus funciones
Inglés 80%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Liderazgo
Manejo de personal
Negociación

Actitudes:

Autocontrol
Comprensión
Disponibilidad
Empatía
Objetividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos de la subdirección de servicios médicos a través de la atención al público en general para la organización y funcionalidad de la misma.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

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

Función 1: Elaborar la documentación requerida por el subdirector de servicios médicos y distribuirla para dar inicio y seguimiento a las actividades de la subdirección.

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

Función 3: Mantener en custodia la información generada en de la subdirección 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 subdirección.

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 subdirección de servicios médicos.**

Función 1: Realizar las solicitudes de trabajo a los diferentes departamentos 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 de la subdirección.

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 subdirección y sus instalaciones.

Objetivo 3: **Apoyar en el control de la agenda de trabajo del subdirector de servicios médicos.**

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

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

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, 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: Carrera comercial o técnica

Grado de avance: Titulado

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 sobre la Ley Federal de Archivos
Conocimientos de redacción y ortografía

Inglés 20%
Nociones de terminología médica
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Comprensión
Confiabilidad
Empatía
Lealtad
Proactividad

Actitudes:

Comprensión
Confiabilidad
Empatía
Lealtad
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Afanador

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Afanador

B. MISIÓN DEL PUESTO:

Realizar las necesidades para el servicio de higiene y limpieza de la subdirección de servicios médicos 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 y sanitarios de la subdirección de servicios médicos.**

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 áreas del Instituto.

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 y cambios de ropa de cama en la residencia médica para mantener la higiene.

Función 5: Realizar el aseo de vestidores del personal y sanitarios de las áreas asignadas para mantenerlos en condiciones higiénicas.

Objetivo 2: **Suministrar los insumos de sanitarios y abastecer de agua embotellada a la subdirección de servicios médicos.**

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: Realizar el traslado de expedientes clínicos a la subdirección de servicios médicos para la atención de los casos médicos.

Función 2: Colaborar en las diferentes actividades necesarias para las gestiones administrativas de la subdirección de servicios médicos.

Función 3: Colaborar como verificador del inventario de la subdirección de servicios médicos para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.

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

Función 1: Comunicar a la secretaria sobre las incidencias en la subdirección de servicios médicos 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 (*rpb*), 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

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO DE GERIATRÍA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinador del Servicio de Geriatría

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Departamento

B. MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los servicios médicos para las personas adultas mayores otorgados en las áreas de hospitalización y consulta externa a través del establecimiento de políticas, lineamientos y recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades en personas adultas mayores con padecimientos relacionados con la medicina geriátrica y a gerontología.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar y supervisar el diagnóstico y tratamiento de las personas adultas mayores que realiza el personal médico y paramédico del servicio de geriatría.**

Función 1: Planificar las actividades de los médicos adscritos, residentes, y personal paramédico así como pasantes en servicio social para la atención de las personas adultas mayores.

Función 2: Vigilar que las funciones de los médicos adscritos contribuyan a la mejora de la atención de las personas adultas mayores a fin de contribuir en la mejora de salud.

Función 3: Supervisar que las notas de interconsulta y evolución de pacientes estén de acuerdo a las especificaciones de la norma oficial mexicana vigente para el expediente clínico.

Función 4: Supervisar que el llenado de la nota en el expediente electrónico del paciente sea el correcto para dar una continuidad en la atención del mismo.

Función 5: Procurar la capacitación y actualización continua del personal asignado al servicio a fin de mejorar la atención de las personas adultas mayores.

Función 6: Sesionar todos los casos clínicos, antes de ser sometidos a su tratamiento y elaborar las sesiones académicas a fin de que se mantenga la actualización en el campo de la geriatría.

Objetivo 2: **Administrar los recursos humanos, técnicos y materiales asignados al servicio de geriatría.**

Función 1: Distribuir los recursos humanos, técnicos y materiales asignados al servicio de geriatría para mejorar el aprovechamiento y optimización de los mismos.

Función 2: Vigilar el uso y conservación adecuados de los bienes o recursos materiales del servicio de geriatría a fin de contar con los equipos en condiciones adecuadas de uso.

Función 3: Emitir el rol de atención para la consulta externa, urgencias y hospitalización a fin de se cuente en el Instituto con el servicio en todo momento.

Función 4: Vigilar que se cuente con recursos materiales necesarios para llevar a cabo las funciones del servicio de geriatría.

Función 5: Supervisar al personal de enfermería, trabajo social, gericultura y nutrición que apoya el servicio a fin de que apoye en la atención del cuidado de las personas adultas mayores.

Función 6: Supervisar al personal de intendencia que acude al servicio de geriatría para que se mantengan en condiciones de limpieza e higiene las instalaciones y equipos del servicio.

Función 7: Emitir los informes de actividades a fin dar cumplimiento en tiempo y forma con las solicitudes de información de las autoridades del Instituto.

Función 8: Incorporar nuevos elementos humanos al servicio, de acuerdo a las necesidades del mismo y a las posibilidades del Instituto para una cobertura adecuada de las actividades y lograr así el cumplimiento de las funciones.

Objetivo 3: Otorgar consultas de la especialidad de geriatría a personas adultas mayores en la consulta externa, urgencias y hospitalización.

Función 1: Atender a los pacientes que requieren de la especialidad en el área de urgencias para solventar y apoyar en sus problemas de salud que pongan en riesgo su vida.

Función 2: Apoyar a los sectores de hospitalización para otorgar el diagnóstico y tratamiento de la especialidad geriátrica a las personas adultas mayores que lo requieran.

Función 3: Otorgar consultas de primera vez y subsecuentes de la especialidad de geriatría a las personas adultas mayores que acuden a la consulta externa para darles el seguimiento correspondiente.

Objetivo 4: Mantener la actualización en temas relacionados con las áreas de la especialidad de geriatría.

Función 1: Acudir a cursos y congresos nacionales e internacionales de la especialidad para mantener los conocimientos actualizados.

Función 2: Estudiar los avances de la especialidad para implementarlos en la práctica diaria.

Objetivo 5: Planear y realizar proyectos de investigación relacionados a la especialidad.

Función 1: Seleccionar temas relacionados con la especialidad a fin de que sirvan de base para proyectos de investigación.

Función 2: Llevar a cabo la revisión bibliográfica del tema seleccionado para iniciar el protocolo de investigación.

Función 3: Realizar el protocolo de investigación para someterlo al Comité de Investigación del Instituto.

Función 5: Llevar a cabo las actividades del protocolo de investigación para su posterior publicación y difusión.

Objetivo 6: Llevar a cabo la docencia en materia de geriatría en el Instituto.

Función 1: Impartir a los alumnos de pregrado de alto rendimiento de las instituciones educativas el curso de geriatría para dar cumplimiento a su plan de estudios.

Función 2: Capacitar e instruir a los médicos residentes de la especialidad de geriatría y otras especialidades afines para contribuir a su formación académica y práctica clínica.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares de pacientes, médicos de otras instituciones médicas, personal de las diferentes instituciones educativas y estudiantes de las mismas, personal del consejo (CONACYT), alumnos de la UNAM y rotantes de la especialidad de geriatría y otras especialidades afines de otras instituciones de salud.

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 especialidad médica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Medicina
Posgrado en geriatría

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Medicina
Geriatría

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 Servicio de Geriatría

Inglés 100%

Nociones sobre el manejo de hoja de cálculo

Uso de software administrativo

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

Habilidades:

Capacidad resolutive
Coordinación de grupos de trabajo
Creatividad
Liderazgo
Trabajo organizado

Actitudes:

Comprensión
Compromiso
Confiabilidad
Lealtad
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Especialista de Geriátría

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Especialista A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Otorgar atención médica del adulto mayor enfocada al diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y síndromes geriátricos que se presentan con el envejecimiento, tanto en los enfermos hospitalizados como en la consulta externa, mediante la realización de actividades de docencia enfocada a formar los recursos humanos que puedan atender al adulto mayor y la investigación dentro de los lineamientos institucionales focalizada a la generación del conocimiento que ayuden a dar la atención integral de las patologías que aquejan al adulto mayor.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Dar la atención médica especializada a las personas adultas mayores con problemas médicos y síndromes geriátricos.**

Función 1: Otorgar atención médica a las personas adultas mayores del Instituto para dar cumplimiento a los estatutos de atención para estos en la consulta externa.

Función 2: Supervisar a los médicos residentes en el sector de geriatría a fin de que la atención proporcionada a los pacientes se encuentre dentro de las guías de prácticas clínicas vigentes.

Función 3: Supervisar el funcionamiento del equipo multidisciplinario móvil a fin de promover la atención de las personas adultas mayores.

Objetivo 2: **Participar en los programas educativos universitarios propuestos por los estatutos de la dirección de enseñanza para formar especialistas en geriatría.**

Función 1: Colaborar en el desarrollo del temario académico para cumplir con los objetivos del plan único de especialidades médicas acorde a los estatutos de la dirección de enseñanza en la especialidad de geriatría.

Función 2: Supervisar las actividades teóricas de los residentes de la especialidad de geriatría a fin de que cuenten con los conocimientos alineados a los programas universitarios vigentes.

Función 3: Guiar a los residentes de geriatría para la resolución de los problemas específicos de los pacientes hospitalizados y de consulta externa.

Función 4: Colaborar en los programas de educación básica en geriatría para estudiantes de pregrado de diferentes universidades a fin de promover y fortalecer el conocimiento de la materia en el currículo de estas.

Objetivo 3: **Dirigir y participar proyectos de investigación en el área de geriatría.**

Función 1: Formular hipótesis y desarrollar líneas de investigación en geriatría a fin de contribuir al desarrollo científico en la atención de las personas adultas mayores.

Función 2: Guiar a los residentes de geriatría en la elaboración de hipótesis que lleven a la realización de estudios de investigación para identificar la problemática existente en las personas adultas mayores y proponer posibles soluciones.

Función 3: Coordinar el desarrollo de tesis para obtención de grado en la especialidad de geriatría.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con pacientes, familiares, y personal 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: Licenciatura o especialidad médica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Medicina
Posgrado en geriatría

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de Experiencia: Medicina
Geriatría

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 al Servicio de Geriatría
Inglés 75%
Uso de software médico y administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Negociación
Trabajo organizado
Redacción

Actitudes:

Compromiso
Disponibilidad
Empatía
Orientación a resultados
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Investigador en Ciencias de Geriátría

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador en Ciencias Médicas C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Generar conocimiento en el servicio de geriatría elaborando y colaborando en proyectos de investigación a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la dirección de investigación del Instituto asimismo llevarlos a cabo hasta su culminación bajo la supervisión de la coordinación del servicio de geriatría.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Realizar y colaborar en proyectos de investigación relacionados al campo de estudio de interés o líneas de investigación de acuerdo al programa que establezca la jefatura del servicio de geriatría. En este caso en particular con énfasis en envejecimiento y deterioro cognitivo.

Función 1: Llevar a cabo la revisión de artículos relacionados al tema de investigación de acuerdo a las líneas de investigación para mantener un conocimiento actualizado.

Función 2: Presentar los proyectos de investigación ante el comité o comisión correspondiente del Instituto a fin de someter a aprobación o modificación.

Función 3: Ejecutar proyectos de acuerdo a las líneas de investigación (selección y reclutamiento de participantes de acuerdo al proyecto de investigación, evaluación de pacientes haciendo uso de técnicas estándares), con el objetivo de dar cumplimiento a los proyectos de investigación aprobados por el comité o comisión respectiva.

Función 4: Ejecutar el trabajo en el campo de acuerdo a la línea de investigación para desarrollar experiencia y especialización en el área.

Función 5: Establecer relaciones de colaboración con otras áreas y especialistas relacionadas a la salud dentro del Instituto y con instituciones externas, con el fin de suplir carencia y poder difundir interinstitucionalmente los resultados.

Función 6: Crear y analizar las bases de datos de investigación con el fin de fundamentar estudios epidemiológicos y de control.

Función 7: Realizar la presentación del conocimiento generado en congresos u otro tipo de reuniones científicas para difundir los resultados de la investigación.

Función 8: Participar en la elaboración de artículos científicos que muestren los resultados de las investigaciones realizadas con el fin de difundir el conocimiento generado.

Función 9: Reportar semestralmente las actividades científicas, asistenciales y de docencia a las instancias pertinentes con el fin de que las áreas correspondientes puedan planear y evaluar las actividades del Instituto.

Función 10: Reportar las actividades científicas de acuerdo a los lineamientos de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad de la Secretaría de Salud para cumplir con las normas institucionales.

Función 11: Participar en cursos y/o talleres de actualización en el área de interés para cumplir con los objetivos de capacitación y actualización necesarios.

Objetivo 1: Generar material educativo de difusión para pacientes y especialistas del servicio de geriatría con énfasis en envejecimiento cerebral y demencias.

Función 1: Apoyar a la docencia generando material para facilitar a los investigadores y especialistas que inician los estudios para la adquisición de conocimientos.

Función 2: Apoyar en la impartición de cursos de actualización médica en la temática relacionada con el envejecimiento a nivel de licenciatura, educación continua y posgrado con el fin de capacitar a futuros investigadores y especialistas en geriatría.

Función 3: Supervisar in Situ (lugar de residencia) a alumnos de pregrado, nivel de licenciatura y postgrado con el objeto de capacitar personal en el área de la geriatría.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), autoridades de la secretaría de salud y organismos públicos y privados relacionados con la geriatría 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 o especialidad médica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Medicina interna
Posgrado en geriatría
Ciencias médicas

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Medicina interna
Docencia
Investigación
Geriatría
Trastornos cognitivos

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 Servicio de Geriátrica
Inglés 100 %
Conocimiento sobre metodología científica, estadística.
Conocimiento sobre manejo de paquetería de cómputo (Word, Excel, PowerPoint).
Manejo de paquetes estadísticos SPSS.
Manejo de bibliografía y de información científica.
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Comunicación
Coordinación de grupos de trabajo
Creatividad
Pensamiento crítico
Redacción

Actitudes:

Dinamismo
Disponibilidad
Motivación
Proactividad
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Trabajador Social en Área Médica

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Supervisora de Trabajo Social en Área Médica "C"

B. MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con modelo de intervención social especializada de la persona adulta mayor y su familia a fin de conservar, prolongar la funcionalidad social y familiar, a través de la evaluación social estandarizada que ayude al conocimiento de la persona adulta mayor y su entorno.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Supervisar y llevar a cabo abordaje social del persona adulta mayor, a través de la planeación estratégica que le permita organizar, dirigir, y controlar las actividades inherentes a su función, para la atención óptima de las personas mayores.**

Función 1: Evaluar y planear en base al diagnóstico social y proceso teórico metodológico de trabajo social, de manera individual el abordaje de cada paciente para conocer su situación actual.

Función 2: Realizar evaluaciones e intervenciones de trabajo social especializado al individuo y familia para mejorar el entorno de la persona adulta mayor.

Función 3: Asesorar en las recomendaciones especializadas hacia la familia para el cuidado a la persona mayor.

Función 4: Identificar las necesidades sociales del paciente y entorno familiar para la toma de decisiones en la calidad de vida del adulto mayor.

Función 5: Organizar y planear con el equipo multidisciplinario en la atención integral del enfermo para el cuidado domiciliario.

Función 6: Aplicar todas las técnicas y procedimientos de su formación profesional para el correcto abordaje del paciente, cumpliendo con las normas institucionales para los pacientes ambulatorios y hospitalizados.

Función 7: Establecer y mantener canales de comunicación con las diversas áreas del Instituto que están involucradas en el proceso de atención al adulto mayor con el fin de otorgar la atención de acuerdo a los lineamientos y políticas institucionales.

Función 8: Mantener constante supervisión de las actividades de otros profesionales de trabajo social, estudiantes, prestadores de servicio social o voluntarios con fin de dar cumplimiento a la visión y misión del área de trabajo social del servicio de geriatría.

Objetivo 2: **Implementar modelos de intervención educativos en personas mayores y su familia a fin de optimizar la calidad en el cuidado y prolongar la funcionalidad biopsicosocial del enfermo.**

Función 1: Supervisar y aplicar modelos de intervención educativa (individual y grupal) en población atendida y sus cuidadores con el fin de contribuir en la calidad de atención geriátrica.

Función 2: Coordinar los proyectos educativos para fortalecer la atención del paciente y sus cuidadores formales e informales.

Función 3: Asesorar en clases y tesis de médicos residentes desde el abordaje social de la persona adulta mayor para mejorar el conocimiento de la persona adulta mayor.

- Función 4:** Realizar la planeación, organización y participación en eventos académicos de trabajo social especializado para sensibilizar a la comunidad de la problemática social de la persona adulta mayor.
- Objetivo 3:** **Coordinar y asesorar la investigación socio-médica de la población adulta mayor y sus cuidadores.**
- Función 1:** Realizar y asesorar la investigación socio-médica, en relación a las características demográficas, sociales, familiares y de cuidado de la persona mayor a fin de medir el impacto social y familiar de las patologías específicas de la población geriátrica y su repercusión en la calidad de vida.
- Objetivo 4:** **Coordinar y diseñar la evaluación de impacto de las acciones y los lineamientos generales para el logro de los objetivos del servicio de geriatría.**
- Función 1:** Reportar periódicamente al jefe de servicio y dirección de planeación y mejora de la calidad el resultado de las actividades realizadas a fin de llevar un control de las mismas.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores y otras Instituciones de Salud.

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:** Trabajo social
Gerontología
Modelos de intervención
Docencia
Administración de servicios en salud

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínimo de años de experiencia:** 1 año
- Áreas de experiencia:** Trabajo social en el área de la salud

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 servicio de geriatría
Inglés 50 %
Conocimientos sobre manejo de grupos
Conocimientos de redacción, dicción y ortografía
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Comunicación
Coordinación de grupos de trabajo
Liderazgo

Actitudes:

Comprensión
Dinamismo
Iniciativa
Proactividad
Orientación al cliente

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinador de Enfermería de Geriatria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Enfermera (o) Jefe de Servicio

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la gestión del cuidado de enfermería que se otorga a personas adultas mayores, con sustento en el proceso atención de enfermería promoviendo el desarrollo del personal a su cargo, administrando los recursos asignados a su área (materiales, humanos y tecnológicos), vinculados en los programas de la Subdirección de Enfermería y estándares de calidad, en un marco ético y humanístico; instrumentando y evaluando programas de intervención que minimicen los efectos adversos y/o capacidades residuales a los pacientes.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Supervisar y aplicar los procedimientos administrativos en el servicio de geriatría para la atención de las personas adultas mayores.**

Función 1: Coordinar y apoyar en la realización de las actividades administrativas del servicio de geriatría, para eficientar la atención de la persona adulta mayor.

Función 2: Realizar la supervisión a través del modelo de gestión administrativa al personal a su cargo favoreciendo una comunicación asertiva para la realización de mejores prácticas.

Función 3: Coordinar el proceso de atención de la persona adulta mayor para favorecer la continuidad y recuperación de su estado de salud.

Función 4: Administrar el capital humano y recursos materiales a fin de promover la atención de la persona adulta mayor.

Función 5: Colaborar con los diferentes departamentos de enlace que intervienen en la atención y cuidados de las personas adultas mayores, para favorecer la calidad de la atención y contribuir en la atención integral.

Función 6: Mantener la comunicación con su tramo de control para eficientar los procesos que guían el desempeño con el fin de optimizar los recursos destinados para el servicio.

Función 7: Llevar a cabo el empoderamiento y realización de los manuales administrativos y técnicos al personal a su cargo para mantener actualizado los procesos de atención y disminuir riesgos asociados en la atención de la persona adulta mayor.

Objetivo 2: **Coordinar la gestión del cuidado a través del proceso atención de enfermería a las personas adultas mayores para dar continuidad en su atención, favoreciendo la calidad y seguridad.**

Función 1: Supervisar la gestión del cuidado de las personas adultas mayores, que será sometido a estudios y procedimientos de diagnóstico, gabinete y/o intervencionistas con el fin de valorar, integrar e identificar las respuestas humanas para la ejecución del plan de cuidados sustentado en el proceso de atención de enfermería, respetando la interculturalidad del paciente y vinculando el proceso administrativo institucional.

Función 2: Organizar equipos sustentados en el modelo de gestión administrativa que permitan dar continuidad en la atención, para que realicen los cuidados respaldados en el proceso atención de enfermería.

Función 3: Supervisar la implementación del proceso atención de enfermería a través del registro electrónico para la validación de las personas adultas mayores en el sistema, respetando su cosmovisión y atendiendo sus respuestas humanas.

Función 4: Ejercer el liderazgo ante situaciones de contingencia, en la atención integral de la persona adulta mayor, a fin de coordinarse con el equipo interdisciplinario y servicios de apoyo.

Función 5: Supervisar y participar en la realización de las técnicas y procedimientos de diagnóstico, gabinete y/o intervencionistas dentro del servicio de geriatría, con base al modelo de calidad y seguridad del paciente institucional.

Función 6: Realizar la promoción y el establecimiento de los programas de vigilancia epidemiológica para la prevención de infecciones nosocomiales del persona adulta mayor.

Función 7: Supervisar la aplicación de los estándares de calidad, para favorecer las medidas de prevención de la persona adulta mayor, a fin de evitar eventos adversos.

Función 8: Supervisar que el profesional de enfermería evidencie su cuidado en el registro del expediente electrónico, a fin de dar continuidad en los cuidados, evaluación y tratamiento de las personas adultas mayores.

Función 9: Supervisar la aplicación 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: **Participar en el desarrollo del personal de enfermería del servicio de geriatría a través de programas de educación continua, para su medición y favorecer mejores prácticas.**

Función 1: Realizar evaluaciones al personal del servicio de geriatría a través del sistema de evaluación de la subdirección de enfermería (*siese*), para identificar áreas de oportunidad, aprovechar fortalezas del personal y adoptar mejores prácticas de enfermería.

Función 2: Colaborar en la planeación y diseño de los programas de educación continua, para favorecer el desarrollo de la educación del personal a su cargo.

Función 3: Evaluar la efectividad de los programas de educación continua en servicio a fin de identificar oportunidades de mejora.

Función 4: Supervisar y 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 de enfermería geriátrica.

Función 5: Supervisar y actualizar al personal los conocimientos de reanimación cardio-pulmonar básica y avanzada para dar cumplimiento a la normatividad establecida para la calidad en la atención del persona adulta mayor.

Objetivo 4: **Coordinar y realizar actividades de investigación en el servicio de geriatría.**

Función 1: Participar y promover investigación en enfermería y su publicación en revistas indexadas para generar evidencia científica que permita establecer un modelo de atención de enfermería

Función 2: Realizar e implementar guías de práctica clínica (*gpc*), y planes de cuidados de enfermería (*place*), sustentado en el proceso atención de enfermería y enfermería basada en evidencias para favorecer la calidad de la atención del persona adulta mayor.

Objetivo 5: **Elaborar y coordinar el diseño e implementación del diagnóstico situacional del servicio de geriatría para analizar las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades del servicio, para prever y adelantarse a los acontecimientos futuros y estructurar el plan táctico.**

- Función 1:** Integrar el diagnóstico situacional del servicio de geriatría para identificar las necesidades educativas, que requiere el personal adscrito al servicio.
- Función 2:** Contribuir y colaborar en el programa de educación continua del personal de enfermería adscrito en el servicio de geriatría a fin de realizar la implementación del mismo.
- Función 3:** Realizar las evaluaciones de los programas de educación continua del servicio de geriatría para conocer los resultados obtenidos y participar en la toma de decisiones.
- Función 4:** Supervisar y participar en la tutoría de los estudiantes de pre-grado, pos-grado, residencia de enfermería geriátrica, 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, protocolos de investigación de enfermería referente al cuidado de las personas adultas mayores, para la generación de nuevos saberes.
- Función 6:** Difundir e implementar el plan táctico derivado del diagnóstico situacional en el servicio de geriatría.
- Objetivo 6:** **Colaborar con el equipo interdisciplinario en la educación para la salud de la persona adulta mayor y familia, a través de la identificación de necesidades de aprendizaje, a fin de proporcionar la información necesaria para la continuidad de su tratamiento.**
- Función 1:** Promover y supervisar el cumplimiento de los derechos de la persona adulta mayor, familiares y personal a su cargo para llevar a cabo la normatividad establecida.
- Función 2:** Propiciar con el profesional de enfermería la educación a la persona adulta mayor 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. que el equipo interdisciplinario otorgue educación al paciente en estado crítico para la continuidad de su tratamiento.
- Función 3:** Educar al profesional de enfermería y familiar en la movilización de la persona adulta mayor a fin de apoyar a su condición clínica.

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: Administración en servicios de salud
Administración en servicios de enfermería a personas adultas mayores

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Atención de pacientes en geriátricos
Servicios de especialidades
Hospitalización

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 servicio de geriatría
Manejo de paquetería básica de computación (office, Word, etc.)
Conocimiento y uso de herramientas utilizadas para la atención del paciente en estado crítico.
Dominio de competencias cognitivas, técnicas y actitudinales sustentadas en el proceso enfermero y administrativo enfocadas a la atención integral del paciente en geriátrico y vinculadas a la normatividad institucional vigente
Conocimiento de RCP básico y avanzado

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Coordinación de grupos de trabajo
Creatividad
Liderazgo

Actitudes:

Comprensión
Compromiso
Disponibilidad
Orientación a resultados
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico Gericultista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Gericultista

B. MISIÓN DEL PUESTO

Llevar a cabo la realización de los tratamientos de rehabilitación de las personas adultas mayores que presentan disminución en la capacidad funcional músculo-esquelético a través de las diferentes técnicas que sirvan para mejorar las actividades de su vida diaria.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Mejorar y/o mantener el estado funcional de la persona adulta mayor con discapacidad diversa a través de procedimientos y técnicas de rehabilitación física y ocupacional.**

Función 1: Valorar a las personas adultas mayores hospitalizadas y externos con discapacidad diversa que afecten la funcionalidad física, para establecer objetivos y tratamientos a seguir.

Función 2: Realizar los tratamientos de rehabilitación de las personas adultas mayores para mejorar su funcionalidad músculo-esquelética y reeducación de las actividades de la vida diaria y a la reinserción familiar, social y, de ser posible, laboral.

Objetivo 2: **Establecer el potencial de rehabilitación de la persona adulta mayor.**

Función 1: Integrar la evaluación funcional de gericultura a fin de mejorar el estado funcional de la persona adulta mayor.

Objetivo 3: **Participar en la planeación del alta de la persona adulta mayor.**

Función 1: Proporcionar orientación y capacitación a familiares y cuidadores de la persona adulta mayor a fin de favorecer el seguimiento de los programas de rehabilitación en el hogar.

Objetivo 4: **Dar a conocer la importancia de la rehabilitación funcional de la persona adulta mayor al personal de salud.**

Función 1: Participar en las sesiones de revisión con el equipo multidisciplinario para comunicar el estado funcional de la de la persona adulta mayor y proponer un esquema de tratamiento.

Objetivo 5: **Mejorar la atención médica de la persona adulta mayor mediante la actualización de sus conocimientos.**

Función 1: Asistir a cursos de gericultura, terapia ocupacional y física a fin de mantenerse actualizados en los conocimientos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal 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: Carrera técnico-profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Médica
Rehabilitación

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Médica con adultos mayores

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 servicio de geriatría
Conocimientos sobre el manejo de pacientes geriátrico
Uso de software médico y administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Coordinación de grupos de trabajo
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
Compromiso
Dinamismo
Iniciativa
Orientación a resultados

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar a que los procedimientos secretariales, aspectos logísticos y la recepción de personas adultas mayores, a través del cumplimiento de los objetivos y funciones del servicio.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Operar el sistema de control 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: Turnar a los responsables de su atención los asuntos recibidos en el departamento a fin de que sean atendidos.

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

Función 3: Preparar y organizar el envío de correspondencia a fin de que esta se entregue a tiempo.

Objetivo 2: Elaborar y controlar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diferentes áreas y usuarios en general.

Función 1: Compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerido.

Función 2: Tomar notas de los contenidos de los documentos que se generen en el área a fin de proporcionarlos cuando se requieran.

Función 3: Enviar correos electrónicos, realizar escaneo y copiado a fin de facilitar la operación del área.

Función 4: Recibir la información electrónica en el servicio de geriatría a fin de entregar a tiempo al usuario que le corresponda.

Objetivo 3: Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignado al servicio.

Función 1: Solicitar y asignar los insumos de papelería y limpieza para integrantes del servicio.

Función 2: Solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al servicio.

Objetivo 4: Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del coordinador del servicio de geriatría.

Función 1: Concertar las citas y reuniones de trabajo con dependencias y entidades tanto federales como locales, compañías aseguradoras y despachos de empresas privadas para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.

Función 2: Organizar la agenda de trabajo del coordinador del servicio de geriatría a fin de llevar un control de las reuniones del mismo.

Objetivo 5: Apoyar a todos los usuarios del servicio de geriatría en aspectos administrativos.

Función 1: Dar información a los usuarios que acuden al departamento con el fin de canalizarlos con el personal idóneo.

Función 2: Conducir a los pacientes con cada trabajador social operativo de acuerdo a lo que solicita a fin de proporcionarles la atención que requieren.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores y personal de otras instituciones.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Secretarial

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Administrativa
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 servicio de geriatría
Uso de software administrativo
Manejo de equipo de cómputo y facilidad para tomar dictado.
Manejo de redacción y ortografía.
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Concentración
Facilidad de palabra
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Dinamismo
Disponibilidad
Lealtad
Proactividad

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinador del Servicio de Nutriología Clínica

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe del Departamento

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la atención de los pacientes hospitalizados y ambulatorios con problemas de mala nutrición a través del establecimiento de políticas, lineamientos y recursos que intervienen para la prevención y tratamiento.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Otorgar atención a los pacientes hospitalizados y ambulatorios con problemas de mala nutrición.**

Función 1: Apoyar en la atención de los pacientes que requieran del diagnóstico y/o tratamiento nutricional en el área de urgencias a fin de contribuir a la mejora de su salud.

Función 2: Apoyar a los sectores de hospitalización para otorgar el diagnóstico y/o tratamiento nutricional de los pacientes que lo requieran.

Función 3: Proporcionar consultas de primera vez y subsecuentes a los pacientes ambulatorios a fin de implementar el tratamiento nutricional.

Función 4: Proporcionar las interconsultas de la especialidad en nutriología clínica solicitadas por otras instituciones de salud para colaborar en su diagnóstico y tratamiento nutricional.

Objetivo 2: **Coordinar al personal médico y paramédico del servicio de nutriología clínica a fin de llevar a cabo el diagnóstico y/o tratamiento.**

Función 1: Organizar las actividades del personal del servicio para planificar la valoración y el tratamiento de los pacientes.

Función 2: Supervisar al personal médico y paramédico del servicio a fin de que contribuyan a la mejora de la atención de los pacientes.

Función 3: Vigilar el llenado de la nota médica en el expediente del paciente para dar continuidad al tratamiento del mismo.

Función 4: Seleccionar personal de acuerdo a las necesidades para lograr el cumplimiento de las funciones.

Objetivo 3: **Administrar los recursos técnicos y materiales asignados al servicio de nutriología clínica.**

Función 1: Coordinar los recursos técnicos y materiales en el servicio a fin de otorgar el tratamiento a los pacientes hospitalizados y ambulatorios.

Función 2: Supervisar los recursos técnicos y materiales para su manejo y conservación.

Función 3: Asignar los recursos técnicos y materiales del servicio para facilitar su aprovechamiento.

Función 4: Analizar las necesidades de recursos financieros, materiales y de área física para otorgar atención a los pacientes y apoyar en la toma de decisiones.

Objetivo 4: Capacitar y/o actualizar al personal en temas relacionados con las áreas de especialidad de la nutriología clínica.

Función 1: Coordinar la capacitación y actualización continua del personal del servicio de nutrición clínica a fin de mejorar la atención de los pacientes.

Función 2: Difundir y participar en cursos y congresos de la especialidad para mantener los conocimientos actualizados.

Función 3: Proponer el estudio de los avances de la especialidad para implementarlos en la práctica diaria.

Objetivo 5: Desarrollar proyectos de investigación relacionados a la especialidad de nutriología clínica.

Función 1: Definir temas relacionados con la especialidad a fin de que sirvan de base a los proyectos de investigación.

Función 2: Llevar a cabo la revisión bibliográfica del tema seleccionado para iniciar el protocolo de investigación.

Función 3: Colaborar en la elaboración de protocolos de investigación para someterlo a los Comités del Instituto.

Función 4: Participar en las actividades del protocolo de investigación para su posterior difusión.

Objetivo 6: Coordinar la docencia en materia de nutriología clínica en el Instituto.

Función 1: Capacitar a los alumnos de pregrado de medicina en el curso de nutriología clínica para dar cumplimiento a su plan de estudios.

Función 2: Capacitar a los médicos residentes y otros alumnos de pregrado y posgrado para contribuir en su formación académica y práctica clínica.

Función 3: Apoyar a las organizaciones no gubernamentales y gubernamentales que requieran de la participación del personal del servicio a fin de elaborar herramientas de utilidad para el público general.

Objetivo 7: Proporcionar información requerida para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Función 1: Efectuar los informes de actividades a fin de dar cumplimiento a la solicitud de información de las autoridades del Instituto.

Función 2: Vigilar la aplicación de normas dictadas por las autoridades del Instituto para dar cumplimiento a las mismas.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, personal de las diferentes instituciones de salud y educativas, públicos y privados relacionados con la nutriología clínica a nivel nacional e internacional.

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 especialidad médica

Grado de avance: Titulado
Áreas de conocimiento: Medicina
Posgrado en nutriología clínica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años
Áreas de experiencia: Medicina
Nutriología clínica
Investigación

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 aplicable al servicio de nutriología clínica
Conocimientos sobre metodología y estadística avanzada
Inglés 75%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Comunicación
Creatividad
Facilidad de palabra
Negociación
Redacción

Actitudes:

Dinamismo
Disciplina
Disponibilidad
Motivación
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Especialista en Nutriología Clínica

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Especialista A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Otorgar atención médica nutricia a pacientes hospitalizados y ambulatorios con desnutrición o riesgo de presentarla para contribuir en la recuperación de su salud a través de la prescripción del tratamiento nutricional.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Proporcionar tratamiento nutricional a los pacientes hospitalizados o ambulatorios que lo requieren a fin de contribuir en su manejo integral.**

Función 1: Evaluar a los pacientes con riesgo nutricional o desnutrición a fin de que reciban el tratamiento nutricional especializado en colaboración con el resto del personal del servicio.

Función 2: Supervisar la visita médica de los pacientes hospitalizados que tienen tratamiento nutricional especializado para asesorar al personal médico y paramédico en su manejo.

Función 3: Gestionar el acceso vascular o enteral (catéteres y sondas) para administrar el apoyo nutricional avanzado.

Función 4: Capacitar a aquellos pacientes que requieran manejo ambulatorio con nutrición artificial y a su familiar o cuidador a fin de que continúe su tratamiento nutricional fuera del Instituto.

Función 5: Supervisar la atención médica de los pacientes ambulatorios a fin de prescribir las intervenciones nutricionales pertinentes.

Función 6: Coordinar a los médicos residentes durante la atención médica de los pacientes a fin de contribuir con el tratamiento nutricional especializado.

Objetivo 2: **Asesorar a las especialidades médicas en el diagnóstico y tratamiento nutricional para el manejo integral del paciente.**

Función 1: Revisar la evolución de los pacientes con apoyo nutricional especializado para actualizar su tratamiento de ser necesario.

Función 2: Gestionar con los médicos de otras especialidades lo necesario para otorgar una atención integral a los pacientes con trastornos nutricionales.

Objetivo 3: **Colaborar en la formación de recursos humanos en la especialidad de nutriología clínica de acuerdo a los programas universitarios.**

Función 1: Participar en la elaboración y actualización de programas académicos para que la atención de los pacientes cumpla con los objetivos planteados.

Función 2: Supervisar a los médicos residentes en las actividades asistenciales y teóricas a fin de que se lleven a cabo los objetivos de los programas vigentes.

Función 3: Apoyar a los médicos residentes en la resolución de problemas involucrados en el área a fin de contribuir con su formación.

Objetivo 4: **Colaborar en protocolos de investigación del servicio de nutrición clínica a fin de contribuir en la generación de conocimientos.**

Función 1: Proponer líneas de investigación relacionadas a la nutriología clínica para ayudar en la resolución de preguntas planteadas en la práctica diaria.

Función 2: Participar en los proyectos de investigación en el servicio a fin de apoyar a los médicos residentes en la búsqueda de nuevas técnicas y tratamientos que beneficien a los pacientes

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas de hospitalización y atención ambulatoria y externamente principalmente con los familiares de pacientes, pacientes y personal del sector salud y las instituciones educativas públicas y privadas.

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 especialidad médica

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Medicina
Posgrado en nutriología clínica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Nutriología 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 al servicio de nutriología clínica
Inglés 75%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Autoridad
Capacidad resolutiva
Comunicación
Pensamiento crítico

Actitudes:

Compromiso
Disponibilidad
Empatía
Orientación a resultados
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Investigador en Ciencias de la Nutrición

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador de Ciencias Médicas D

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar investigación en materia de nutrición clínica a través de la elaboración, colaboración y publicación de los productos de investigación a fin de generar el conocimiento de tratamientos nutricios que beneficien a la población.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Realizar proyectos de investigación relacionados con el campo de interés o líneas de investigación del servicio de nutrición clínica.

Función 1: Desarrollar proyectos de investigación a fin de generar técnicas y/o tratamientos nutricios que beneficien a la población.

Función 2: Revisar la literatura publicada sobre el tema de estudio conforme a las líneas de investigación para mantener un conocimiento actualizado.

Función 3: Proponer a los Comités del Instituto los proyectos desarrollados en el servicio para su evaluación y aprobación.

Función 4: Llevar a cabo la ejecución de los proyectos de investigación aprobados por los comités para resolver las hipótesis planteadas.

Función 5: Coordinar el trabajo de campo de acuerdo con la línea de investigación para desarrollar experiencia y especialización en el área.

Función 6: Establecer relaciones de colaboración con otras áreas y especialistas relacionadas a la salud dentro del Instituto y con instituciones externas a fin de suplir carencia y difundir interinstitucionalmente los resultados.

Función 7: Diseñar bases de datos que apoyen los proyectos de investigación para obtener los resultados y difundirlos.

Función 8: Presentar en congresos u otro tipo de reuniones científicas el conocimiento generado para difundir los resultados de la investigación.

Función 9: Participar en el desarrollo de artículos científicos a fin de difundir y publicar los resultados obtenidos de las investigaciones realizadas.

Función 10: Informar las actividades científicas, asistenciales y de docencia a las instancias pertinentes a fin de que las áreas correspondientes puedan planear y evaluarlas.

Función 11: Informar las actividades científicas de acuerdo con los lineamientos de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) para cumplir con las normas institucionales.

Función 12: Participar en cursos y/o talleres de actualización en el área de interés para cumplir con los objetivos de capacitación y actualización.

Objetivo 2: Apoyar en la docencia en materia de nutrición clínica en el Instituto.

- Función 1:** Elaborar el material educativo de difusión para pacientes y especialistas del servicio de nutrición clínica con énfasis en orientación alimentaria para la prevención de enfermedades crónico-degenerativas.
- Función 2:** Colaborar en la impartición de cursos de actualización médica para que el personal del servicio acceda a nuevos conocimientos.
- Función 3:** Supervisar a los alumnos de pre y posgrado a fin de apoyar en su formación en el área de la nutrición e investigación.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, autoridades de universidades públicas y privadas, autoridades de la secretaría de salud y organismos públicos y privados.

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: Posgrado en nutrición
Epidemiología

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 5 años

Áreas de experiencia: Medicina
Nutriología clínica
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:

Búsqueda y manejo de bibliografía e información científica
Conocimientos de normatividad aplicable al servicio de nutriología clínica
Conocimientos sobre metodología y estadística avanzada
Inglés 100%
Uso de software administrativo y plataformas editoriales
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Comunicación
Coordinación de grupos de trabajo
Creatividad
Pensamiento crítico
Redacción

Actitudes:

Dinamismo
Disponibilidad
Motivación
Proactividad
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Nutriólogo

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Nutricionista

B. MISIÓN DEL PUESTO

Otorgar atención nutricia a los pacientes hospitalizados y ambulatorios con problemas de mala nutrición a través del tratamiento nutricional a fin de mejorar la calidad de vida de los mismos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Proporcionar atención nutricia a los pacientes de primera vez y subsecuentes con el fin de otorgar orientación alimentaria.**

Función 1: Otorgar orientación alimentaria y de estilo de vida a los pacientes que acuden a la consulta por primera vez para contribuir en la adopción de las recomendaciones.

Función 2: Programar a los pacientes que requieren una consulta de nutriología subsecuente para prever los recursos materiales y humanos.

Función 3: Evaluar y monitorear nutricionalmente a los pacientes que acuden a consulta de nutriología subsecuente para actualizar los tratamientos implementados.

Función 4: Aplicar el proceso de cuidado nutricional a todos los pacientes que ingresan a la consulta para sistematizar y organizar la atención proporcionada.

Función 5: Llevar a cabo la evaluación médica para determinar el estado nutricional en el que se encuentra el paciente para estimar los requerimientos nutricionales.

Función 6: Definir el diagnóstico nutricional con base a la evaluación nutricional obtenida para diseñar la intervención nutricional.

Función 7: Elaborar un plan de intervención acorde al diagnóstico nutricional realizado al paciente para corregir la alteración nutricional.

Función 8: Mantener un seguimiento de los pacientes con los parámetros nutricionales para otorgar la intervención nutricional de los mismos.

Objetivo 2: **Participar en la evaluación nutricional y el monitoreo de los pacientes hospitalizados y ambulatorios que acuden a la consulta de apoyo nutricional.**

Función 1: Colaborar con los médicos especialistas en nutriología clínica formando parte del equipo interdisciplinario de los pacientes con alto riesgo de desnutrición que necesitan atención individualizada y especializada para mejorar su estado nutricional.

Función 2: Evaluar nutricionalmente al paciente de acuerdo al proceso del cuidado nutricional para proporcionar el plan a seguir.

Función 3: Identificar las deficiencias nutricionales que puede presentar el paciente acorde a su estado patológico a fin de realizar el plan de intervención nutricional para corregirlas.

Función 4: Evaluar a los pacientes que requieren apoyo nutricional artificial ambulatorio a fin de dar el seguimiento necesario a los mismos.

- Función 5:** Realizar el tamizaje nutricional a los pacientes que ingresan al área hospitalaria para determinar el riesgo de desnutrición.
- Función 6:** Evaluar nutricionalmente a los pacientes con riesgo nutricional a fin de definir el diagnóstico nutricional.
- Función 7:** Proponer el diagnóstico nutricional para implementar el tratamiento nutricional a seguir (alimentación enteral por sonda, alimentación parental o apoyo vía oral).
- Función 8:** Evaluar los requerimientos de macro y/o micronutrientes a fin de detectar las complicaciones asociadas con el tratamiento nutricional.
- Función 9:** Documentar el seguimiento del paciente para participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en su tratamiento integral.
- Función 10:** Vigilar el apego a la prescripción del tratamiento nutricional para supervisar los resultados de las intervenciones.
- Función 11:** Capacitar a los pacientes y/o cuidador en el uso de la alimentación enteral para facilitar su administración en casa o asilo.
- Función 12:** Realizar el plan de alimentación al momento del alta del paciente a fin de dar continuidad a su tratamiento en casa.
- Objetivo 5:** **Participar en los programas de educación continua y en la formación de nuevos recursos humanos en nutriología clínica.**
- Función 1:** Colaborar en la actualización del personal del servicio en temas relacionados a la nutriología clínica para la atención de los pacientes.
- Función 2:** Supervisar a los estudiantes de pre y posgrado en las actividades que llevan a cabo en el servicio a fin de que se proporcione la atención a los pacientes que lo requieran.
- Objetivo 6:** **Participar en los proyectos de investigación en nutrición clínica.**
- Función 1:** Actualizar los materiales y formatos para el uso de los proyectos de investigación que se llevan a cabo en el servicio de nutrición clínica.
- Función 2:** Colaborar en los proyectos de investigación en nutrición clínica para obtener evidencia clínica que contribuya a la atención de los pacientes.
- Función 3:** Apoyar a los alumnos de pre y posgrado en la realización de proyectos de investigación para obtener nuevos conocimientos y contribuir con su formación académica.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares de pacientes y personal 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: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Nutrición clínica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Nutriología 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 diseño de planes de alimentación, orientación alimentaria, manejo de apoyo nutricio artificial

Conocimientos de normatividad aplicable al servicio de nutriología clínica

Conocimientos de recomendaciones de estilo de vida y hábitos de alimentación basados en la evidencia

Conocimientos en investigación clínica

Inglés 75%

Manejo de pacientes

Manejo de evaluación del estado nutricio en Pacientes hospitalizados

Uso de software administrativo

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

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Control emocional
Relaciones interpersonales
Trabajo bajo presión

Actitudes:

Adaptación
Compromiso
Disponibilidad
Proactividad
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico en Calorimetría Indirecta

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Técnico Laboratorista A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en el cálculo y actualización de los requerimientos energéticos a través de la realización de las calorimetrías indirectas para contribuir en la prescripción del tratamiento nutricional de los pacientes.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Efectuar el cálculo de la calorimetría indirecta a los pacientes con tratamiento nutricional especializado.

Función 1: Realizar la calorimetría indirecta a pacientes hospitalizados y ambulatorios a fin de contribuir en el seguimiento del tratamiento nutricional.

Función 2: Llevar a cabo la técnica de calorimetría indirecta a fin de cumplir con los estatutos establecidos a los pacientes con tratamiento nutricional especializado.

Objetivo 2: Determinar el peso de los pacientes con condiciones especiales.

Función 1: Apoyar en la obtención del peso de pacientes encamados y que no se puedan levantar o que sea difícil estimar el peso por medio de ecuaciones para calcular sus requerimientos nutricionales.

Función 2: Realizar los procedimientos de movilización de pacientes a fin de cumplir con los estándares de seguridad del paciente.

Objetivo 3: Participar en programas de educación y actualización continua en el servicio de nutrición clínica.

Función 1: Colaborar en la enseñanza de los médicos residentes dentro del servicio enfocándose en la técnica de calorimetría indirecta para contribuir en su formación académica.

Objetivo 4: Participar en el desarrollo de investigación clínica del servicio de nutrición clínica.

Función 1: Colaborar en la realización de calorimetrías indirectas de los pacientes que se encuentran en protocolos de investigación que las requieran para contribuir en el desarrollo de la investigación.

Objetivo 5: Participar en la revisión del funcionamiento del equipo biomédico a su cargo.

Función 1: Supervisar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos a su cargo a fin de mantenerlos en uso.

Función 2: Colaborar como verificador del inventario del servicio para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas médicas y paramédicas del Instituto y externamente con personal del sector salud, paciente, familiar y con personal de instituciones educativas.

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
Grado de avance: Titulado
Áreas de conocimiento: Calorimetría indirecta

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año
Áreas de experiencia: Calorimetría indirecta

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 al servicio de nutriología clínica
Conocimientos de técnicas de movilización de pacientes
Inglés 50%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Autoridad
Capacidad resolutive
Comunicación
Pensamiento crítico

Actitudes:

Compromiso
Disponibilidad
Empatía
Orientación a resultados
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos del servicio de nutriología clínica a través de la atención a pacientes, familiares y al público en general para la organización y funcionalidad del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

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

Función 1: Elaborar la documentación requerida por el coordinador del servicio de nutriología clínica y distribuirla para dar inicio y seguimiento a las actividades del servicio.

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

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

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

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 al servicio de nutriología clínica.**

Función 1: Realizar las solicitudes de trabajo a los diferentes departamentos 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 del servicio.

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 del servicio y sus instalaciones.

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

Objetivo 3: **Apoyar en el control de la agenda de trabajo del coordinador del servicio de nutriología clínica.**

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

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

Objetivo 4: Apoyar al coordinador del servicio de nutriología clínica en las diversas actividades administrativas para contribuir en la mejora de la calidad de la atención.

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

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, personal de otras instituciones.

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: 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 al servicio de nutriología clínica
Conocimientos sobre la Ley Federal de Archivos
Conocimientos de redacción y ortografía
Inglés 20%
Nociones de terminología médica
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Relaciones interpersonales
Trabajo bajo presión
Trabajo organizado

Actitudes:

Comprensión
Confiabilidad
Empatía
Lealtad
Proactividad