

# DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRASPLANTES

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Jefe del Departamento de Trasplantes

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Jefe de Departamento

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos para otorgar la atención médica a la población beneficiaria que requieran un trasplante de riñón, hígado o páncreas con estándares de calidad internacional, así como brindar el entrenamiento clínico, quirúrgico o de laboratorio de histocompatibilidad aunado a la investigación básica y clínica en distintas áreas de trasplantes.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Coordinar y administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Departamento.**

**Función 1:** Supervisar las actividades del personal a su cargo a fin de cumplir con las necesidades de la población beneficiaria que requieran de los servicios proporcionados por el Departamento.

**Función 2:** Planear y emitir el programa de trabajo anual de actividades del Departamento para cumplir con la productividad del mismo.

**Función 3:** Gestionar recursos externos financieros y humanos aplicables a la investigación para generar infraestructura que beneficie al área de investigación y enseñanza

**Función 4:** Revisar y validar el programa anual de adquisiciones departamental a fin de contar con los recursos para las actividades del Departamento.

**Función 5:** Integrar los reportes de productividad del Departamento a las autoridades del Instituto para informar sobre el desempeño del mismo.

**Función 6:** Verificar las funciones del laboratorio de Histocompatibilidad a fin de prever un incremento en los recursos por el número de pruebas a realizar.

**Función 7:** Supervisar las actividades del coordinador de Donación y Trasplantes de Órganos respecto a la evaluación y detección de potenciales donadores fallecidos para incrementar el número de trasplantes de donación cadavérica.

**Función 8:** Supervisar la realización de informes al Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA) sobre las actividades del Instituto referentes a trasplantes para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

**Función 9:** Vigilar que todas las actividades del Departamento se lleven a cabo de conformidad a la legislación aplicable para su cumplimiento.

**Objetivo 2:** **Atender a la población beneficiaria de manera integral que requieran de un trasplante (hígado, riñón, páncreas, intestino, etc.).**

**Función 1:** Otorgar la consulta de primera vez y subsecuentes a la población beneficiaria que requieran de un trasplante para su atención integral.

**Función 2:** Realizar y supervisar los procedimientos quirúrgicos relacionados a trasplantes para mantener resultados con estándares internacionales.

- Función 3:** Coordinar y asistir a las reuniones del subcomité de Trasplante Renal y Hepático del Instituto para cumplir con la normatividad aplicable vigente.
- Función 4:** Llevar a cabo visitas médicas en los servicios hospitalarios (Terapia Intensiva, Urgencias y Hospitalización) a la población beneficiaria trasplantados que lo requieran para su seguimiento en la evolución durante su hospitalización.
- Función 5:** Coordinar y asistir a los eventos de procuración de órganos externos para realizar los trasplantes de donador cadavérico en el Instituto.
- Objetivo 3: Realizar investigación básica y clínica relacionada a trasplantes de órganos sólidos.**
- Función 1:** Desarrollar protocolos de investigación básica y clínica relacionada a trasplantes de órganos sólidos para generar información básica y clínica.
- Función 2:** Apoyar en el desarrollo de los protocolos de investigación a fin de verificar que se realicen conforme a lo establecido en su estructura metodológica.
- Función 3:** Coordinar la difusión de los resultados generados por los protocolos realizados en el Departamento para contribuir al conocimiento a través de publicaciones nacionales e internacionales.
- Función 4:** Asistir a congresos nacionales e internacionales para difundir los resultados obtenidos y adquirir nuevos conocimientos.
- Objetivo 4: Preparar a los Médicos Residentes conforme a los programas específicos de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) en la evaluación, realización y seguimiento de pacientes trasplantados.**
- Función 1:** Supervisar la realización de actividades académicas (sesiones bibliográficas, sesión de casos, asignaturas del programa de estudios) de los Médicos Residentes a fin de cumplir con los programas específicos de la UNAM.
- Función 2:** Supervisar y capacitar a los Médicos Residentes durante los procedimientos quirúrgicos relacionados con trasplantes para permitir el desarrollo de destrezas quirúrgicas de los médicos en preparación de trasplantes.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con personal de instituciones de salud, la población beneficiaria y sus familiares, personal de instituciones educativas, personal del CENATRA.

### Característica de la información

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

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina  
Cirugía general  
Trasplantes

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Medicina  
Cirugía general  
Trasplantes

## C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	AVANZADO	N/A	X
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 aplicables al Departamento.  
Inglés 80%  
Nociones de inmunología y manejo y operación de laboratorios  
Uso de software administrativo  
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

### Habilidades:

Capacidad resolutive  
Liderazgo  
Pensamiento crítico  
Relaciones interpersonales  
Trabajo bajo presión

### Actitudes:

Compromiso  
Disciplina  
Empatía  
Lealtad  
Productividad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Coordinador del Laboratorio de Histocompatibilidad

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Jefe de Laboratorio Clínico

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de las actividades que se realizan en las diversas áreas del laboratorio de Histocompatibilidad de acuerdo a la normatividad establecida para el funcionamiento del mismo, con la finalidad de la mejora continua desarrollando técnicas de vanguardia, que apoyen el diagnóstico y el seguimiento clínico de la población beneficiaria.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1: Supervisar el funcionamiento del Laboratorio de Histocompatibilidad.**

**Función 1:** Elaborar, y controlar el programa anual para la adquisición de insumos del departamento, así como los contratos de servicio en comodato del laboratorio a fin de mantener el funcionamiento del mismo.

**Función 2:** Vigilar la suficiencia de los insumos en calidad y cantidad para la realización de las pruebas de laboratorio de rutina.

**Función 3:** Verificar la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos a los instrumentos del laboratorio para su correcto funcionamiento de acuerdo al programa anual de mantenimiento.

**Función 4:** Planear y organizar la evaluación de instrumentos, reactivos e insumos de laboratorio de reciente introducción para ser utilizados en la realización de exámenes de laboratorio.

**Función 5:** Verificar y validar el proceso de los estudios de laboratorio de acuerdo a los procedimientos descritos para que los resultados sean confiables en beneficio de la población beneficiaria que requieren un trasplante.

**Función 6:** Verificar las funciones del personal a su cargo, así como el uso de equipo de protección del mismo para que los estudios se realicen de conformidad a los procedimientos establecidos.

**Función 7:** Verificar y organizar la capacitación al personal de nuevo ingreso, así como a personal de otras instituciones que requieren capacitación en el área de histocompatibilidad y trasplantes a fin de promover la realización de estudios de histocompatibilidad en otras instituciones de salud.

**Función 8:** Realizar y mantener los lineamientos aplicables al laboratorio de Histocompatibilidad a fin de cumplir con el Sistema de Gestión de la Calidad establecida en el Instituto.

**Objetivo 2: Atender a la población beneficiaria que acude a toma de muestra para la realización de estudios en el Departamento.**

**Función 1:** Supervisar que la población beneficiaria que asiste al laboratorio cuente con una referencia de médicos del Instituto o de otras instituciones de salud para que los estudios a realizar sean los indicados.

**Función 2:** Supervisar y/o llevar a cabo la toma de muestra a la población beneficiaria, así como los pagos realizados de los estudios para que realice el procesamiento de los mismos.

**Función 3:** Supervisar la entrega de resultados de laboratorio para cumplir con los estándares de calidad establecidos en el laboratorio.

**Función 4:** Supervisar y/o llevar a cabo la toma de muestra de la población beneficiaria en lista de espera en protocolo para trasplante renal de donador fallecido.

**Función 5:** Supervisar y/o programar las citas de la población beneficiaria para realizar los exámenes de laboratorio solicitados.

**Objetivo 3: Realizar y verificar los estudios de rutina correspondientes al Departamento.**

**Función 1:** Participar directamente junto con el personal a su cargo en la realización de estudios de rutina de su área de competencia para que se realicen de acuerdo a los estándares establecidos en tiempo y forma.

**Función 2:** Supervisar que se lleve a cabo el proceso total de los exámenes de laboratorio solicitados desde la toma de muestra hasta el reporte de resultados para vigilar que se realicen de acuerdo a los procedimientos descritos en las instrucciones operativas del laboratorio de Histocompatibilidad considerando.

**Función 3:** Supervisar y organizar las serotecas de pacientes inscritos en el programa de trasplante de donador fallecido del Instituto y otros institutos de la Secretaria de Salud.

**Función 4:** Supervisar y organizar los sueros de los pacientes en protocolo de lista de espera para trasplante renal de donador fallecido.

**Objetivo 4: Participar en la realización de acuerdos, lineamientos y políticas de trabajo del Departamento.**

**Función 1:** Asistir a las reuniones de trabajo con el jefe del departamento de Trasplantes, personal médico y quirúrgico involucrado en los trasplantes para realizar los acuerdos correspondientes con su área de trabajo.

**Función 2:** Informar al jefe de departamentos de Trasplante sobre el estado que guarda el laboratorio a fin de mantener la calidad en los servicios proporcionados.

**Función 3:** Integrar el informe mensual de actividades del laboratorio de Histocompatibilidad a fin de dar cumplimiento con lo solicitado por las diferentes unidades administrativas del Instituto.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con la población beneficiaria, familiares, y personal 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 profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Química farmacéutica  
Biología  
Inmunología  
Estadística

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Química farmacéutica  
Biología  
Inmunología  
Estadística

## 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	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## D. COMPETENCIAS LABORALES

### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento.  
Inglés 80%  
Nociones de inmunología y manejo y operación de laboratorios  
Uso de software administrativo  
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)  
Conocimientos de uso y manejo de los equipos de laboratorio de histocompatibilidad  
Conocimientos de manejo de RPBI y de equipo clínico  
Conocimientos de procesos de certificación ISO 9001-2015  
Conocimientos de flebotomista.  
Conocimientos en estudios serológicos de pruebas cruzadas linfocitarias  
Conocimientos biología molecular  
Conocimientos de citometría de flujo  
Conocimientos de luminometría y análisis de flujo  
Conocimientos de software de análisis en los resultados clínicos

### Habilidades:

Análisis  
Capacidad resolutive  
Liderazgo  
Pensamiento crítico  
Trabajo bajo presión

**Actitudes:**

Compromiso  
Confiabilidad  
Iniciativa  
Objetividad  
Productividad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Coordinadora Hospitalaria de Donación de Órganos y Tejidos con Fines de Trasplantes

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Médico General A

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Llevar a cabo las acciones para la obtención de órganos y tejidos con fines de trasplante a personas beneficiarias del Instituto, a través de procesos vinculados a la normatividad aplicable.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1: Detectar posibles donantes de órganos y tejidos.**

**Función 1:** Llevar a cabo la visita a las áreas críticas de centros hospitalarios con licencia de donación para detectar posibles donantes.

**Función 2:** Evaluar las condiciones generales del paciente candidato a la donación de órganos y tejidos a fin de realizar el trasplante.

**Función 3:** Comprobar la pérdida de vida del paciente candidato a la donación de órganos y tejidos para solicitar la donación de los órganos.

**Función 4:** Solicitar al familiar de la población beneficiaria, la donación de los órganos para cumplir con lo estipulado en la Ley General de Salud.

**Objetivo 2: Gestionar los trámites administrativos de la donación de órganos y tejidos.**

**Función 1:** Realizar las gestiones legales tratándose de caso médico-legal para obtener la autorización de la autoridad correspondiente.

**Función 2:** Realizar el resumen clínico una vez detectado un posible caso de donación a fin de mantener completa la información del donante.

**Objetivo 3: Participar en la distribución de órganos y tejidos del donante.**

**Función 1:** Comunicar a otros centros hospitalarios sobre la disposición de órganos y tejidos para realizar los trasplantes.

**Función 2:** Informar y coordinar las acciones necesarias con el Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA) sobre la procuración de órganos y tejidos a fin de realizar un trasplante.

**Función 3:** Informar a la familia del donante sobre el estado del proceso de donación para cumplir con la normatividad vigente.

**Objetivo 4: Coordinar la procuración de órganos y tejidos.**

**Función 1:** Programar los eventos quirúrgicos para la extracción de los órganos y tejidos.

**Función 2:** Participar con los equipos de cirugía en el procedimiento quirúrgico a fin de registrar la obtención de órganos y tejidos y las condiciones en las que se obtuvieron.

**Función 3:** Obtener el resguardo de los órganos y tejidos por parte del equipo quirúrgico para realizar los trasplantes.



- Función 4:** Enviar muestras del potencial donador, al laboratorio de histocompatibilidad para realizar pruebas de histocompatibilidad con los receptores.
- Función 5:** Entregar el cuerpo en patología o al familiar para su egreso hospitalario.
- Función 6:** Realizar informes al CENATRA y al comité Interno de Trasplantes del Instituto para su conocimiento.
- Función 7:** Ingresar los datos del trasplante en el sistema informático vigente para dar cumplimiento a la normatividad de trazabilidad.
- Objetivo 5: Participar en el trasplante de órganos y tejidos.**
- Función 1:** Realizar la recepción de los pacientes candidatos a trasplante en el servicio de Urgencias del Instituto para realizar la valoración preoperatoria.
- Función 2:** Coordinar al personal multidisciplinario y a las áreas involucradas en la atención del receptor para disminuir el tiempo del trasplante.
- Función 3:** Proporcionar orientación al familiar del receptor sobre la adquisición de insumos necesarios para la realización del trasplante.
- Función 4:** Asistir y apoyar durante la cirugía del trasplante al equipo quirúrgico a fin de facilitar el procedimiento.
- Función 5:** Registrar la información sobre la evolución del paciente trasplantado a fin de documentar su estado y generar estadísticas con fines de investigación.
- Objetivo 6: Contribuir en la realización del protocolo de estudio del receptor para trasplante.**
- Función 1:** Captar los posibles receptores de un trasplante para su valoración como candidatos.
- Función 2:** Revisar la información sobre el protocolo de estudio para el trasplante.
- Función 3:** Presentar los casos completos ante el subcomité de Trasplante Renal y Hepático a fin de obtener la aceptación de ingreso al Registro Nacional de Trasplantes.
- Función 4:** Realizar los trámites necesarios ante el CENATRA para la inscripción al Registro Nacional de Trasplantes.
- Función 5:** Informar al paciente y familiar sobre el estado en el Registro Nacional de Trasplantes para la realización del trasplante.
- Función 6:** Participar con el subcomité de Trasplante Renal y Hepático en la toma de decisión de la asignación de órganos y tejidos para trasplante.
- Función 7:** Registrar los cambios en la lista de espera para trasplante en el Registro Nacional de Trasplantes a fin de mantener actualizadas las bases de datos del grupo de pacientes
- Objetivo 7: Apoyar en las actividades convocadas por el CENATRA.**
- Función 1:** Impartir clases en cursos y diplomados generados por el CENATRA a fin de formar personal especializado en donación y trasplante de órganos y tejidos.
- Función 2:** Participar en el grupo de trabajo de donación y trasplante de los Institutos Nacional de Salud a fin de mejorar los procesos de atención en los casos de donación y trasplante.
- Función 3:** Participar en la promoción de la cultura de donación y trasplante de las instituciones públicas y no gubernamentales a fin de incrementar la tasa de donación en el país.
- Objetivo 8: Mantener la red interinstitucional de donación y trasplantes.**

**Función 1:** Apoyar a los centros hospitalarios que generan donaciones para el aprovechamiento de los mismos.

**Función 2:** Asistir a eventos organizados por centros estatales e instituciones de salud a fin de realizar la difusión del conocimiento y avances sobre la donación y trasplante.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas médicas del Instituto y externamente con la población beneficiaria y sus familiares, personal del CENATRA, personal de los centros estatales e instituciones de salud, instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales.

#### Característica de la información

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

#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Medicina

##### C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

## **D. COMPETENCIAS LABORALES**

### **Conocimientos técnicos:**

Conocimientos de normatividad aplicable a las funciones del Departamento.  
Conocimiento de la Ley General de Salud y su Reglamento.  
Conocimiento del funcionamiento y legislación del CENATRA.  
Inglés 70%  
Nociones de estadística y bases de datos.  
Conocimiento sobre valoración clínica y quirúrgica de pacientes.  
Conocimiento sobre procedimientos quirúrgicos y su evolución.  
Conocimiento sobre farmacología.  
Uso de software administrativo.  
Uso de equipos electromédicos, material y equipo quirúrgico.

### **Habilidades:**

Análisis  
Comunicación  
Coordinación de grupos de trabajo  
Liderazgo  
Negociación

### **Actitudes:**

Adaptación  
Compromiso  
Diplomático  
Puntualidad  
Seguridad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Médico Especialista de Trasplantes

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Médico Especialista C

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Llevar a cabo la atención médica en el Instituto para la población beneficiaria que requieren de un trasplante a través de programas de acción y apoyo, así como con servicios auxiliares para el diagnóstico y tratamiento, aplicando las normas técnicas establecidas para la prestación de servicios de salud pública.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Organizar realizar y en su caso coordinar, las actividades de los programas de trasplantes conforme a los protocolos institucionales.**

**Función 1:** Atender a la población beneficiaria en los servicios de Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización, así como en el área del Quirófano del Instituto y del propio Departamento para proporcionar la consulta y/o tratamiento a seguir.

**Función 2:** Supervisar a los Médicos Residentes de Alta Especialidad en la atención de la población beneficiaria en los servicios de Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización y Quirófano a fin de validar los tratamientos otorgados.

**Función 3:** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales, establecidas para procurar la salud individual y colectiva de la población.

**Objetivo 2:** **Atender de manera integral a la población beneficiaria que requieran de un trasplante (hígado, riñón, páncreas, intestino, etc.).**

**Función 1:** Proporcionar la consulta de primera vez y subsecuentes a la población beneficiaria que requieran de un trasplante para su atención integral.

**Función 2:** Realizar los procedimientos quirúrgicos relacionados a trasplantes para mantener resultados con estándares internacionales.

**Función 3:** Asistir a las reuniones del subcomité de Trasplante Renal y Hepático del Instituto para cumplir con la normatividad aplicable vigente.

**Función 4:** Realizar las visitas médicas en los servicios hospitalarios (Terapia Intensiva, Urgencias y Hospitalización) a la población beneficiaria trasplantadas que lo requieran para dar seguimiento a su evolución durante su hospitalización.

**Función 5:** Asistir y realizar eventos de procuración de órganos fuera del Instituto para realizar los trasplantes de donador cadavérico en el Instituto.

**Objetivo 3:** **Realizar investigación básica y clínica relacionada a trasplantes de órganos sólidos.**

**Función 1:** Realizar protocolos de investigación básica y clínica relacionada a trasplantes de órganos sólidos para generar información básica y clínica.

**Función 2:** Apoyar en el desarrollo de los protocolos de investigación a fin de verificar que se realicen conforme a lo establecido en su estructura metodológica.

**Función 3:** Coordinar la difusión de los resultados generados por los protocolos realizados en el Departamento para contribuir al conocimiento a través de publicaciones nacionales e internacionales.

**Función 4:** Asistir a congresos nacionales e internacionales para difundir los resultados obtenidos y adquirir nuevos conocimientos.

**Objetivo 4:** Preparar a los Médicos Residentes conforme a los programas específicos de la UNAM en la evaluación, realización y seguimiento de la población beneficiaria trasplantada.

**Función 1:** Supervisar la realización de actividades académicas (sesiones bibliográficas, sesión de casos, asignaturas del programa de la UNAM, etc.) de los Médicos Residentes de alta especialidad en trasplantes a fin de cumplir con los programas específicos de la UNAM.

**Función 2:** Capacitar a los Médicos Residentes de alta especialidad en Trasplantes durante los procedimientos quirúrgicos relacionados con trasplantes para permitir el desarrollo de destrezas quirúrgicas.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas médicas del Instituto y externamente con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y otras Instituciones Educativas a nivel nacional, entre otros.

#### 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:** Cirugía general y cirugía de alta especialidad en trasplantes  
Inmunología en trasplante

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Cirugía general  
Cirugía de alta especialidad en trasplantes  
Inmunología en trasplante

### 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 a las funciones del Departamento  
Inglés 100%  
Nociones de estadística  
Uso de software administrativo

#### Habilidades:

Capacidad resolutive  
Control emocional  
Liderazgo  
Pensamiento crítico  
Trabajo bajo presión

#### Actitudes:

Autocontrol  
Compromiso  
Disciplina  
Disponibilidad  
Motivación

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Investigador en Ciencias Médicas

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Investigador en Ciencias Médicas F

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar proyectos de investigación a fin de aportar nuevos conocimientos en la Inmunogenética y en la toma de decisiones incluida la histocompatibilidad que beneficien a la mejora de salud de las personas beneficiarias del Instituto, por medio de protocolos elaborados dentro del Departamento.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Participar en el desarrollo de investigación en el Departamento.

**Función 1:** Colaborar en la realización de protocolos de investigación para aportar nuevos conocimientos en la inmunogenética aplicada a la toma de decisiones médicas que incluyen la histocompatibilidad, la predicción del riesgo de infecciones y la asignación de medicamentos inmunosupresores.

**Función 2:** Revisar de expedientes antes y después del trasplante a fin de distinguir las variantes del caso.

**Función 3:** Discutir de terapias inmunosupresoras e inmunomoduladoras en trasplantes renales, hepáticos y de tejidos compuestos para determinar la aplicable.

**Función 4:** Detectar de anticuerpos de novo posteriores a los trasplantes a fin de obtener datos que ayuden en la investigación.

**Función 5:** Capacitar a Químicos, Médicos Residentes y Médicos de base para la actualización de los conceptos inmunológicos.

**Objetivo 2** Publicar los artículos de investigación que incluyen la genética de población mexicana y su distinción de otros grupos étnicos.

**Función 1:** Coordinar a estudiantes de biomedicina y residentes de cirugía para la elaboración de bases de datos de la población beneficiaria sujetos a trasplante.

**Función 2:** Revisar de material susceptible de publicación a fin de que sea divulgado.

**Función 3:** Elaborar los manuscritos para su posterior publicación

**Función 4:** Enviar a publicación y revisión de las observaciones del comité editorial de la revista elegida para su posterior publicación.

**Función 5:** Difundir de los conocimientos derivados de la investigación en inmunogenética en congresos internacionales a fin de compartir los conocimientos adquiridos.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con la población beneficiaria y sus familiares, con representantes de la industria farmacéutica, alumnos y 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:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina quirúrgica  
Investigación

#### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Medicina quirúrgica  
Investigación  
Biológicas

#### C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

#### D. COMPETENCIAS LABORALES

##### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento.

Inglés 90%

Conocimientos de técnicas quirúrgicas de trasplantes

Conocimientos en el área de ciencia básica para el diseño y desarrollo de protocolos de investigación.

Uso de software administrativo e interfaces.

Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo, material e instrumental de cirugía y de laboratorio).



**Habilidades:**

Análisis  
Control de estrés  
Control emocional  
Negociación  
Pensamiento crítico

**Actitudes:**

Compromiso  
Confiabilidad  
Empatía  
Iniciativa  
Objetividad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Químico de Trasplantes

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Químico C

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar las pruebas de laboratorio con técnicas de vanguardia a fin de apoyar el diagnóstico y vigilancia de la población beneficiaria mediante las muestras de los mismos.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Participar en el proceso pre-analítico de los exámenes de laboratorio de su área de competencia.

**Función 1:** Atender a la población beneficiaria que asistan al servicio del Laboratorio con el fin de obtener muestras en condiciones para su análisis.

**Función 2** Llevar a cabo impresión de las etiquetas y colocarlas en los tubos para la identificación de las muestras.

**Función 3:** Efectuar toma de muestras para análisis de serología y biología molecular, clasificar y revisar su estado para el posterior análisis.

**Función 4:** Recabar la información de la población beneficiaria para su identificación con fecha, número de estudio, nombre del paciente, número de registro, institución donde procede, fecha de nacimiento, estudio a realizar para que la muestra corresponda a la persona indicada

**Función 5:** Realizar los diferentes registros de los datos solicitados en las bitácoras del laboratorio para mantener un control de los pacientes así como de los resultados obtenidos.

**Función 6:** Realizar la hemotipificación de las muestras sanguíneas a fin de identificar el tipo sanguíneo.

**Objetivo 2:** Efectuar los estudios de histocompatibilidad a la población beneficiaria con fines de trasplante de donador vivo.

**Función 1:** Realizar las pruebas cruzadas linfocitarias del receptor con sus potenciales donadores para la técnica de CDC.

**Función 2:** Realizar la extracción de DNA de sangre para fines de tipificación de HLA.

**Función 3:** Realizar la cuantificación de DNA extraído para determinar la compatibilidad.

**Función 4:** Realizar del Panel reactivo de Anticuerpos (PRA) en pacientes para trasplante.

**Función 5:** Realizar las pruebas cruzadas linfocitarias del receptor con sus potenciales donadores para la técnica de citometría de flujo.

**Objetivo 3:** Organizar las serotecas de la población beneficiaria inscritos en el programa de trasplante de donador fallecido del Instituto y otros Institutos de la Secretaría de Salud.

**Función 1:** Llevar a cabo la toma de muestra de la población beneficiaria en lista de espera para trasplante renal de donador fallecido.

**Función 2:** Organizar y controlar los sueros de la población beneficiaria en lista de espera en protocolo para trasplante renal de donador fallecido.

- Función 3:** Organizar y elaborar los listados de la población beneficiaria activos en el programa de trasplante de donador fallecido.
- Objetivo 4: Efectuar los estudios de histocompatibilidad para la población beneficiaria inscritos en el programa de trasplante de donador fallecido.**
- Función 1:** Realizar las pruebas cruzadas linfocitarias del donador fallecido con los potenciales receptores de la lista de espera activos en el programa
- Función 2:** Realizar la tipificación HLA del donador fallecido para identificar la compatibilidad.
- Función 3:** Realizar el reporte de los resultados obtenidos de los diferentes estudios para su verificación, supervisión y eventual liberación.
- Objetivo 5: Realizar funciones generales dentro del laboratorio de Histocompatibilidad.**
- Función 1:** Programar las muestras para realizar los exámenes de laboratorio solicitados.
- Función 2:** Preparar los diferentes reactivos necesarios para la realización de los estudios del laboratorio.
- Función 3:** Participar activamente en la realización de los controles del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio a fin de cumplir con la certificación institucional.
- Objetivo 6: Proporcionar capacitación de las técnicas de laboratorio a personal de nuevo ingreso y de otras instituciones que lo solicitan.**
- Función 1:** Explicar detalladamente las técnicas en cada una de las áreas del laboratorio de Histocompatibilidad para la capacitación interna o externa.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Trasplantes y externamente con la población beneficiaria, familiares y personal médico de otras Instancias 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 o pasante  
**Áreas de conocimiento:** Químico Farmacéutico Biólogo, Químico Biólogo Parasitólogo, Químico Clínico y/o Biólogo

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de Años de experiencia:** 1 año  
**Áreas de experiencia:** Histocompatibilidad  
 Inmunología  
 Estadística

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos Técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento  
Inglés: 60 %  
Conocimientos de uso y manejo de los equipos de laboratorio de histocompatibilidad  
Conocimientos de manejo de RPBI y de equipo clínico  
Conocimientos de procesos de certificación ISO 9001-2015  
Conocimientos de flebotomista.  
Conocimientos en estudios serológicos de pruebas cruzadas linfocitarias  
Conocimientos biología molecular  
Conocimientos de citometría de flujo  
Conocimientos de luminometría y análisis de flujo  
Conocimientos de software de análisis en los resultados clínicos  
Uso de software administrativo  
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

#### Habilidades:

Capacidad resolutive  
Concentración  
Trabajo organizado  
Comunicación  
Trabajo bajo presión

#### Actitudes:

Compromiso  
Disponibilidad  
Productividad  
Puntualidad  
Autocontrol

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Trabajadora Social Operativa

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Profesional de Trabajo Social Área Médica

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Identificar los factores socioeconómicos y culturales que inciden en el proceso salud-enfermedad de la población beneficiaria para la intervención en el tratamiento integral del mismo a través de los recursos individuales, familiares y comunitarios.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1: Entrevistar a la población beneficiaria de nuevo ingreso y de seguimiento.**

**Función 1:** Evaluar la situación social de los casos con la metodología de atención social individualizada para identificar los recursos individuales, familiares y comunitarios.

**Función 2:** Informar al equipo de salud sobre los aspectos sociales y económicos de la enfermedad de la población beneficiaria y sus repercusiones en el ámbito familiar para darlo a conocer al mismo.

**Función 3:** Llevar a cabo el tratamiento social específico planteado en el plan de intervención de la población beneficiaria y su núcleo familiar para el seguimiento del mismo.

**Objetivo 2: Brindar información a la población beneficiaria con respecto a insumos necesarios para realizar el trasplante renal.**

**Función 2:** Orientar a la población beneficiaria y a su familiar para el conocimiento del proceso del trasplante renal.

**Función 3:** Recabar información en el registro de las actividades de atención a la población beneficiaria para llevar el control de los mismos.

**Objetivo 3: Manejo del banco de medicamentos donados para trasplante renal.**

**Función 1:** Realizar el inventario de los medicamentos mediante bitácoras para su control.

**Función 2:** Entregar medicamentos a la población beneficiaria que lo requieren para sus tratamientos.

**Función 3:** Registrar los trasplantes (riñón e hígado) realizados en departamento de Trasplantes para emitir los informes a instancias gubernamentales o privadas.

**Objetivo 4: Coordinar los recursos obtenidos para la población beneficiaria que proporcionan las fundaciones.**

**Función 1:** Registrar de los apoyos que reciben la población beneficiaria a fin de mantener un control de los mismos.

**Función 2:** Orientar a la población beneficiaria para otorgarle el apoyo.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación con todo el personal de las áreas médicas, paramédicas y administrativas del Instituto y externamente con otras instituciones de salud, Instituciones académicas públicas y privadas, la población beneficiaria y sus familiares.

## Característica de la Información

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

### PERFIL DE PUESTO

#### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de Estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Trabajo social

#### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Trabajo social

#### 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 técnicos de trabajo social aplicable a sector salud  
Inglés 20%  
Nociones de uso de sistemas informáticos para la realización del estudio socioeconómico  
Uso de software administrativo  
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

Análisis  
Control emocional  
Relaciones interpersonales  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Adaptación  
Compromiso  
Diplomático  
Puntualidad  
Seguridad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Secretaria

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A4

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar al cumplimiento de las funciones de la jefatura a través de la realización de los procedimientos secretariales y aspectos logísticos para contribuir al cumplimiento del objetivo y funciones de la misma.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Administrar 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 la Coordinación.**

**Función 1:** Entregar al jefe del departamento los asuntos recibidos para que le dé el trámite correspondiente.

**Función 2:** Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades de la jefatura

**Función 3:** Preparar y organizar el envío de correspondencia para comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diferentes áreas y usuarios en general.

**Función 4:** Mantener la compilación y archivo de la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerido y cumplir con las disposiciones en materia de archivos.

**Objetivo 2:** **Mantener el control de la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados.**

**Función 1:** Auxiliar a las áreas de la jefatura en la elaboración del programa anual de adquisiciones de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades.

**Objetivo 3:** **Auxiliar en la agenda de las reuniones de trabajo de la jefatura.**

**Función 1:** Programar las reuniones de trabajo del jefe del Departamento con el personal del mismo a fin de tratar asuntos prioritarios.

**Función 2:** Administrar la agenda de reuniones de trabajo para establecer horarios de atención y quirúrgicos del jefe del Departamento.

**Objetivo 4:** **Otorgar atención y orientación a los pacientes que acuden al departamento de Trasplantes**

**Función 1:** Entregar los resultados de la población beneficiaria para su conocimiento.

**Función 2:** Auxiliar a la población beneficiaria para la solicitud de resúmenes médicos.

**Función 3:** Auxiliar a la población beneficiaria para información y requerimiento de medicamentos.

**Objetivo 5:** **Apoyar al laboratorio de histocompatibilidad.**

**Función 1:** Transcribir los estudios generados en el laboratorio de histocompatibilidad a fin de mantener la información completa.



**Función 2:** Registrar los estudios en las bitácoras correspondientes a fin de mantener el control de los mismos.

**Función 3:** Registrar de estudios en las bases de datos del año en curso para la integración de los informes.

**Función 4:** Escanear de los estudios validados por el laboratorio para el expediente electrónico del paciente.

**Función 5:** Enviar de los resultados validados por el laboratorio al archivo clínico para su inserción al expediente documental.

**Función 6:** Realizar la cancelación de estudios y el trámite para las devoluciones pertinentes a la población beneficiaria.

**Objetivo 6: Controlar los recursos materiales del Departamento.**

**Función 1:** Mantener el inventario departamental de insumos de papelería y limpieza a fin de controlar el mismo.

**Función 4:** Realizar los pedidos de farmacia a fin de mantener los insumos en tiempo.

**Función 5:** Realizar la solicitud de material de laboratorio, papelería y limpieza para la realización de las funciones del Departamento.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con áreas médicas y administrativas del Instituto y externamente con la población beneficiaria y dependencias públicas y privadas con las que el Instituto mantiene convenios de colaboración.

### Característica de la información

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

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Carrera Comercial o técnica

**Grado de avance:** Terminada

**Áreas de conocimiento:** Administración  
Laboratorio clínico

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**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	NA	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.  
Conocimientos en sistema informático hospitalario y de laboratorio clínico.  
Uso de software administrativo.  
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

#### Habilidades:

Comunicación  
Facilidad de palabra  
Negociación  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

#### Actitudes:

Autocontrol  
Dinamismo  
Empatía  
Flexibilidad  
Orientación al cliente

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Afanador

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Afanadora

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el aseo del departamento de Trasplantes para mantener en condiciones higiénicas las instalaciones y equipos de trabajo apegados a la normatividad Institucional y los estándares de calidad.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Mantener limpias las áreas del departamento de Trasplantes y el material del laboratorio de Histocompatibilidad.**

**Función 1:** Realizar las actividades de limpieza de las áreas administrativas, oficinas y sanitarios para mantener la higiene.

**Función 2:** Realizar las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de atención y uso común de personal y usuarios para mantener su seguridad y comodidad.

**Función 3:** Realizar las actividades de limpieza de las áreas técnicas que tengan contacto con muestras para mantenerlas libres de polvo y microorganismos.

**Función 4:** Realizar las actividades de limpieza y desinfección de equipos para mantener un ambiente de trabajo limpio y seguro.

**Función 5:** Aplicar las medidas de seguridad e higiene para la protección de su salud.

**Función 6:** Realizar las actividades de limpieza y desecho de residuos de conformidad con los procedimientos del Departamento y del Instituto para mantener la estandarización de los mismos.

**Función 7:** Realizar las actividades de limpieza de material de acuerdo a los procedimientos para minimizar errores que pudieran intervenir en la separación y/o procesamiento de las muestras.

**Objetivo 2:** **Distribuir la documentación generada en el departamento de Trasplantes.**

**Función 1:** Trasladar documentación a las áreas correspondientes a fin de apoyar en los aspectos administrativos.

**Objetivo 3:** **Participar en el cumplimiento de la normativa aplicable en la recolección de residuos urbanos y Residuos Peligrosos Biológico-Infecioso (RPBI)**

**Función 1:** Conocer y aplicar las medidas de seguridad para la recolección de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos.

**Función 2:** Realizar el desecho de residuos de conformidad con los procedimientos del Departamento para mantener la estandarización de los mismos.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con áreas médicas, administrativas y con todos los laboratorios clínicos del Instituto.

## Característica de la información

NO APLICA

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Secundaria

**Grado de avance:** terminada

**Áreas de conocimiento:** Técnicas de limpieza y desinfección.  
Manejo y separación de basura municipal y de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI).  
Separación de basura orgánica e inorgánica.  
Conocimiento de unidades de medición (volumen)  
Separación de residuos  
Manejo de consumibles de aseo

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 6 meses

**Áreas de experiencia:** Limpieza, sanitización y desinfección de áreas comunes

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

**Habilidades:**

Comunicación  
Concentración  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Disciplina  
Flexibilidad  
Iniciativa  
Objetividad  
Puntualidad