

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO GASTROENTEROLOGÍA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe del Departamento de Gastroenterología

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Departamento

B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Departamento de Gastroenterología Dr. José de Jesús Villalobos Pérez a través del cabal cumplimiento de las actividades de investigación, docencia y atención médica a fin de contribuir al conocimiento científico en el campo de la gastroenterología.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar las actividades de investigación, enseñanza y atención médica del Departamento.**

Función 1: Revisar las intervenciones de los informes de las actividades realizadas por las servidoras y servidores públicos del Departamento a fin de contribuir en la atención médica integral a las personas beneficiarias.

Función 2: Supervisar las actividades asistenciales de las diferentes clínicas del Departamento a fin de evaluar las habilidades y destrezas en la atención médica.

Función 3: Vigilar que las servidoras y servidores públicos del Departamento cumplan con los estándares de calidad y seguridad del paciente para una atención médica de alto nivel.

Función 4: Supervisar que las servidoras y servidores públicos del Departamento cumplan con las acciones esenciales a fin de vigilar la seguridad de la persona beneficiaria con padecimientos gastrointestinales.

Función 5: Administrar los recursos humanos, materiales y técnicos asignados al Departamento para otorgar atención médica.

Función 6: Integrar los informes de las actividades asistenciales proporcionadas por las servidoras y servidores públicos y Médicas y Médicos Residentes del Departamento.

Objetivo 2: **Administrar los programas de docencia de pre y posgrado.**

Función 1: Desarrollar los programas de educación médica continua para las Médicas y Médicos Especialistas del Departamento.

Función 2: Desarrollar el Programa Operativo del Departamento a fin de que las Médicas y Médicos Residentes adquieran los conocimientos y destrezas en su formación.

Función 3: Participar en la selección de Médicas y Médicos que ingresarán a los cursos de posgrado y alta especialidad a fin de formar especialistas en gastroenterología.

Función 4: Proporcionar las condiciones y el material didáctico para el desarrollo de las actividades de docencia.

Función 5: Colaborar con la Dirección de Enseñanza del Instituto y otras instituciones de educación públicas y privadas en la selección de docentes para los cursos de pre y posgrado de la especialidad en gastroenterología.

Función 6: Informar los resultados de las actividades docentes y el desempeño de las Médicas y Médicos Residentes en formación.

Objetivo 3: Establecer las líneas de investigación de patologías del aparato digestivo de acuerdo con las necesidades institucionales y del país.

Función 1: Proponer líneas de investigación desarrolladas en el Departamento a fin de actualizar el conocimiento de las mismas.

Función 2: Desarrollar nuevas líneas de investigación y proyectos relacionados con las patologías del aparato digestivo a fin de encontrar soluciones a las mismas.

Función 3: Proponer el desarrollo de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación establecidas a fin de incentivar al desarrollo de los mismos a las servidoras y servidores públicos, a las Médicas y Médicos Residentes del Departamento.

Objetivo 4: Implementar las estrategias administrativas para evaluar el desempeño funcional y operativo del Departamento.

Función 1: Vigilar que las servidoras y servidores públicos del Departamento cumplan con los requisitos indispensables para mantenerse actualizados en los diferentes campos de la especialidad.

Función 2: Supervisar las actividades de las Médicas y Médicos Residentes del Departamento para cumplir con los objetivos educativos.

Función 3: Realizar reuniones de trabajo con las servidoras y servidores públicos, Médicas y Médicos Residentes del Departamento a fin de informar y retroalimentar sobre las actividades para la mejora de los procesos.

Función 4: Administrar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros asignados al Departamento para el aprovechamiento de estos.

Función 5: Evaluar la capacitación y actualización continua de las servidoras y servidores públicos, Médicas y Médicos Residentes del Departamento para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Función 6: Supervisar los recursos materiales para el diagnóstico y tratamiento en el área de competencia.

Función 7: Supervisar el uso y conservación de los recursos materiales y tecnológicos del Departamento.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene constante comunicación con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de educación pública y privada, instituciones de salud públicas y/o privadas, personas beneficiarias 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: Médico cirujano partero
Médico general
Medicina interna

Gastroenterología
Administración pública

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Gastroenterología
Docencia
Asistencia
Investigación

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

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

Habilidades:

Autoridad
Capacidad resolutive
Comunicación
Control emocional
Coordinación de grupos de trabajo

Actitudes:

Compromiso
Disciplina
Disponibilidad
Iniciativa
Objetividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Especialista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Especialista C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar atención médica de especialidad a personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales, así como generar material para docencia e investigación en el campo de la gastroenterología a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos, así como de las normas y técnicas establecidas para la prestación de servicios de salud.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Otorgar la atención médica integral a personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.**

Función 1: Proporcionar junto con las Médicas y Médicos Residente la asistencia médica especializada a personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales a fin de fortalecer la docencia e investigación en el campo de la gastroenterología.

Función 2: Atender a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales en sus diferentes áreas y de las que participan en proyectos y trabajos de investigación a fin de apoyar en el tratamiento de las mismas.

Función 3: Realizar junto con las Médicas y Médicos Residentes las visitas médicas a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales que lo requieran para el seguimiento de la consulta y su tratamiento en los sectores clínicos.

Función 4: Supervisar a las Médicas y Médicos Residentes en la atención médica integral otorgada a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales en las áreas de consulta externa, urgencias y hospitalización a fin de proporcionar el tratamiento correspondiente cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad del paciente.

Función 5: Registrar junto con las Médicas y Médicos Residentes en el expediente clínico físico y/o electrónico el diagnóstico y/o tratamiento otorgado a las personas beneficiarias para el cumplimiento de la normatividad.

Función 6: Participar en la selección de las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales a fin de que sean considerados en los proyectos de investigación del Departamento.

Función 7: Difundir procedimientos de prevención y orientación a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales y a la población en general a fin de seguir los tratamientos.

Objetivo 2: **Realizar proyectos de investigación en las líneas de investigación del Departamento.**

Función 1: Desarrollar proyectos de investigación relacionados con las líneas de investigación del Departamento a fin de conocer los segmentos del aparato digestivo.

Función 2: Desarrollar nuevas líneas de investigación de acuerdo con los resultados obtenidos para aplicar en los tratamientos de las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales en el Departamento.

Función 3: Realizar estudios epidemiológicos en los diversos campos de la gastroenterología a fin de priorizar las acciones de diagnóstico y tratamiento.

- Función 4:** Desarrollar proyectos de investigación en el punto humano, técnico y económico para buscar y aportar los elementos básicos en el seguimiento de las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.
- Función 5:** Capacitar a las Médicas y Médicos Residentes del Departamento relacionados con los proyectos de investigación para difundir los conocimientos.
- Función 6:** Colaborar en las sesiones de revisión de proyectos de investigación y de información sobre el desarrollo de estos a fin de aportar sugerencias.
- Objetivo 3: Participar en la docencia del Departamento y del Instituto.**
- Función 1:** Colaborar en los programas de educación médica continua para la formación de Médicas y Médicos Residentes en gastroenterología en el Departamento.
- Función 2:** Colaborar en los cursos de educación médica continua, cursos de posgrado, congresos o conferencias realizadas en el Departamento a fin de contribuir en la capacitación de las Médicas y Médicos Residentes.
- Función 3:** Colaborar en las sesiones ordinarias del Departamento de (casos clínicos, revisiones bibliográficas y semanales de investigación y docencia) a fin de mantener la actualización médica en las diferentes áreas del tubo digestivo.
- Función 4:** Coordinar la aplicación del programa de educación médica continua a las Médicas y Médicos Residentes a fin de evaluar el mismo.
- Objetivo 4: Participar en el logro de las normas, planes y programas relativos al Departamento.**
- Función 1:** Elaborar las normas, planes y programas de diagnósticos y terapéutica aplicable a las personas beneficiarias con padecimientos gastroenterológicos a fin de mantenerlos actualizados.
- Función 2:** Supervisar la aplicación de normas, planes y programas de Departamento a fin de que las Médicas y Médicos Residentes cumplan con los mismos.
- Función 3:** Elaborar un informe de las actividades asistenciales, de investigación y académicas desarrolladas en el Departamento a fin de mantener informado al Jefe del Departamento de Gastroenterología.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones académicas públicas y privadas y con instituciones de salud públicas y privadas, personas beneficiarias 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: Médico cirujano partero
Medicina interna

Gastroenterología
Hepatología

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Gastroenterología
Investigación
Docencia

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad a sus funciones
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
Pensamiento crítico

Actitudes:

Adaptación
Compromiso
Disponibilidad
Empatía
Iniciativa

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Investigador en Gastroenterología

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador en ciencias médicas C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar proyectos de investigación a fin de contribuir al conocimiento de ciencia básica y traslacional para apoyar a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales a través del análisis y evaluaciones realizadas en las mismas, así como en la formación de recursos humanos del Departamento.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Desarrollar proyectos de investigación clínica y básica que ayuden a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.**

Función 1: Diseñar proyectos de investigación a fin de obtener información de las evaluaciones realizadas a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.

Función 2: Diseñar proyectos de investigación que permitan evaluar las estrategias aplicadas a las personas beneficiarias con patologías gastrointestinales a fin de proporcionar tratamientos para las mismas.

Función 3: Establecer grupos de trabajo multidisciplinario a fin de enriquecer los proyectos de investigación.

Función 4: Difundir los resultados de los proyectos de investigación en revistas indexadas nacionales e internacionales, libros y/o capítulos de libros especializados a fin de transmitir los conocimientos generados en las mismas.

Función 5: Organizar reuniones científicas, seminarios, actividades multidisciplinarias nacionales e internacionales a fin de informar los avances en el campo de la gastroenterología.

Objetivo 2 **Gestionar el financiamiento ante instituciones privadas y/o públicas nacionales e internacionales.**

Función 1: Someter a evaluación los proyectos de investigación a los Comités correspondientes para su aprobación.

Función 2: Registrar los proyectos y/o protocolos de investigación en la página oficial del Instituto y en el Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos.

Función 3: Someter los proyectos de investigaciones ante instituciones públicas y/o privadas para su posible apoyo financiero y desarrollo del mismo.

Objetivo 3: **Colaborar en la formación de recursos humanos en la especialidad de gastroenterología.**

Función 1: Participar en las actividades clínicas de las Médicas y Médicos Residentes a fin de cumplir con los objetivos de docencia y así contribuir con las habilidades y destrezas correspondientes.

Función 2: Participar en cursos relacionados con enfermedades gastroenterológicas a fin de proporcionar conocimientos de las mismas a las personas beneficiarias y sus familiares.

Función 3: Otorgar asesorías a nivel personal a las Médicas y Médicos Residentes que lo requiera a fin de orientar en las problemáticas generadas en la atención médica integral.

- Función 4:** Participar en las clases estipuladas a fin de cumplir con el programa académico de las Médicas y Médicos Residentes.
- Objetivo 4:** Informar sobre los avances realizados al Jefe del Departamento.
- Función 1:** Elaborar informes de seguimiento de la productividad académica, investigación y de los programas de atención a las personas beneficiarias con padecimientos gastroenterológicos a fin de contar con ajustes y con resultados cuando se requieran.
- Objetivo 3: Participar en la docencia del Departamento y del Instituto.**
- Función 1:** Realizar los programas de educación médica continua del posgrado para la formación de Médicas y Médicos Residentes en gastroenterología en el Departamento.
- Función 2:** Colaborar en los cursos de educación médica continua, cursos de posgrado, congresos o conferencias realizadas en el Departamento a fin de contribuir en la capacitación de las Médicas y Médicos Residentes.
- Función 3:** Colaborar en las sesiones ordinarias del Departamento de (casos clínicos, revisiones bibliográficas y semanales de investigación y docencia) a fin de evaluar la atención otorgada a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.
- Función 4:** Coordinar la aplicación del programa de educación médica continua a las Médicas y Médicos Residentes a fin de evaluar el mismo.
- Objetivo 4: Participar en el logro de las normas, planes y programas relativos al Departamento.**
- Función 1:** Elaborar las normas, planes y programas de diagnósticos y terapéutica aplicable a las personas beneficiarias con padecimientos gastroenterológicos a fin de mantenerlos actualizados.
- Función 2:** Supervisar la aplicación de normas, planes y programas de Departamento a fin de que las Médicas y Médicos Residentes cumplan con los mismos.
- Función 3:** Elaborar un informe de las actividades asistenciales, de investigación y académicas desarrolladas en el Departamento a fin de mantener informado al Jefe del Departamento de Gastroenterología.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones educativas y de salud públicas y/o privadas, personas beneficiarias 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: Biología
Química
Nutrición

Gastroenterología
Hepatología

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 4 años

Áreas de experiencia: Investigación básica
Investigación clínica
Docencia

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de análisis de datos de estadística
Conocimientos de normatividad a sus funciones
Uso de software Administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Trabajo bajo presión
Trabajo organizado
Pensamiento crítico

Actitudes:

Confiabilidad
Dinamismo
Disponibilidad
Empatía
Interés

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Residente (Entrada no directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R1

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

B. MISIÓN DEL PUESTO

Estudiar y otorgar atención médica supervisada para adquirir destrezas y conocimientos propios de la especialidad a través del cumplimiento del programa operativo del Instituto en beneficio propio y de la sociedad con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad del paciente.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

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

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

Función 2: Realizar cuando menos un trabajo de investigación médica durante su residencia, de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto emitan la Secretaría de Salud, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Instituto a fin de generar conocimiento y titulación.

Objetivo 2: **Realizar actividades asistenciales, de docencia e Investigación.**

Función 1: Participar durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la asesoría de los profesores y médicos adscritos del Instituto a fin de brindar asistencia médica especializada.

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

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

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

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

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

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

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Especialidad Médica Troncal o de Entrada Directa

Grado de avance: Terminado

Áreas de conocimiento: Medicina Interna

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 4 años Especialidad previa

Áreas de experiencia: Asistencial

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad a sus funciones
Inglés 70%
Uso de software Administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Comunicación
Liderazgo
Pensamiento crítico

Actitudes:

Adaptación
Disciplina
Disponibilidad
Puntualidad
Seguridad

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Residente (Entrada no directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R2

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

B. MISIÓN DEL PUESTO

Estudiar y otorgar atención médica supervisada para adquirir destrezas y conocimientos propios de la especialidad a través del cumplimiento del programa operativo del Instituto en beneficio propio y de la sociedad con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad del paciente.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

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

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

Función 2: Realizar cuando menos un trabajo de investigación médica durante su residencia, de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto emitan la Secretaría de Salud, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Instituto a fin de generar conocimiento y titulación.

Objetivo 2: **Realizar actividades asistenciales, de docencia e Investigación.**

Función 1: Participar durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la asesoría de los profesores y médicos adscritos del Instituto a fin de brindar asistencia médica especializada.

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

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

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

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

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

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

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Especialidad Médica Troncal o de Entrada Directa

Grado de avance: Terminado

Áreas de conocimiento: Medicina Interna

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 5 años (4 especialidad más 1 especialidad en curso)
(3 años más 1 especialidad en curso en el caso de Anestesiología y Pediatría)

Áreas de experiencia: Asistencial

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad a sus funciones
Inglés 70%
Uso de software Administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Comunicación
Liderazgo
Pensamiento crítico

Actitudes:

Adaptación
Disciplina
Disponibilidad
Puntualidad
Seguridad

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Médico Residente (Entrada no directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R3

La categoría ideal propuesta correspondiente al grado Académico, para este caso, el nivel Administrativo es médico Residente R5.

B. MISIÓN DEL PUESTO

Estudiar y otorgar atención médica supervisada para adquirir destrezas y conocimientos propios de la especialidad a través del cumplimiento del programa operativo del Instituto en beneficio propio y de la sociedad con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad del paciente.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

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

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

Función 2: Realizar cuando menos un trabajo de investigación médica durante su residencia, de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto emitan la Secretaría de Salud, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Instituto a fin de generar conocimiento y titulación.

Objetivo 2: **Realizar actividades asistenciales, de docencia e Investigación.**

Función 1: Participar durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la asesoría de los profesores y médicos adscritos del Instituto a fin de brindar asistencia médica especializada.

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

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

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

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

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

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

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Especialidad Médica Troncal o de Entrada Directa

Grado de avance: Terminado

Áreas de conocimiento: Medicina Interna

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 6 años (4 especialidad más 2 especialidad en curso)

Áreas de experiencia: Asistencial

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad a sus funciones
Inglés 70%
Uso de software Administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Comunicación
Liderazgo
Pensamiento crítico

Actitudes:

Adaptación
Disciplina
Disponibilidad
Puntualidad
Seguridad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Nutricionista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Nutricionista

B. MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar en los aspectos nutricionales a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales que acuden al Departamento a través del tratamiento individualizado a fin de proporcionar un plan de nutrición para modificar el curso crítico en su padecimiento gastrointestinal y de colaborar con en la formación de recursos humanos y con la investigación.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Otorgar el tratamiento individualizado a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.**

Función 1: Realizar la entrevista en nutriología a la persona beneficiaria con padecimientos gastrointestinales que acuden al Departamento para identificar los factores asociados y los riesgos de complicaciones de las mismas.

Función 2: Realizar modelos de atención integral para las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales a fin de cumplir con los mismos.

Función 3: Aplicar los instrumentos específicos con los que cuenta el Departamento a fin de proporcionar información objetiva de los hallazgos nutricionales y hábitos de alimentación de las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.

Función 4: Proporcionar planes nutricionales de las intervenciones a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales a fin de evaluar el estado nutricional de la misma.

Función 5: Evaluar el tratamiento nutricional otorgado para dar seguimiento a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales a fin de proponer cambios de conducta alimenticia.

Función 6: Evaluar la interacción de otras especialidades en nutrición aplicadas en los padecimientos gastrointestinales a fin de contribuir al estilo de vida de las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.

Objetivo 2: **Colaborar en la formación de recursos humanos en el área de la nutriología.**

- Función 1:** Participar en cursos de nutrición a fin proporcionar los conocimientos sistemáticos en el tratamiento nutricional en las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.
- Función 2:** Participar en las pláticas de los cursos de educación continua y de actualización relacionados con el tratamiento nutricional para las servidoras y servidores públicos de la salud interesados en dichas problemáticas.
- Función 3:** Difundir los conocimientos en nutriología aplicada en los padecimientos gastrointestinales a fin de compartirlos con las servidoras y servidores públicos que lo requieran.
- Objetivo 3:** **Colaborar en los proyectos de investigación en los aspectos nutricionales de las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales.**
- Función 1:** Participar en la intervención nutricional de los proyectos de investigación con las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales a fin de dar seguimiento al comportamiento de los mismos.
- Objetivo 4:** **Informar la productividad realizada en la atención nutricional.**
- Función 1:** Elaborar un informe del seguimiento de los programas de atención a las personas beneficiarias con padecimientos gastrointestinales y de los programas académicos a fin de contar con ajustes y con resultados cuando se requieran.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de salud públicas y privadas, personas beneficiarias 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 clínica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Enfermedades gastrointestinales
Enfermedades hepáticas
Investigación clínica

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de antropometría
Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
Conocimientos de dietas especializadas en gastroenterología
Estadística.
Uso de software administrativo y aplicado a metodologías ciencias sociales aplicadas a la salud
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Creatividad
Pensamiento crítico
Relaciones interpersonales

Actitudes:

Compromiso
Disponibilidad
Flexibilidad
Iniciativa
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo administrativo A6

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos del Departamento de Gastroenterología Dr. José de Jesús Villalobos Pérez a través de la atención en general para la organización y funcionalidad del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

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

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

Función 2: Mantener en custodia la información generada en el Departamento para cumplir con la normatividad vigente.

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

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

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

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

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

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

- Función 3:** Vigilar que se realice el almacenamiento adecuado de materiales para mantener la organización y control de los mismos.
- Función 4:** Resguardar los reportes realizados a fin de contar con un antecedente de lo que ocurre en el Departamento.
- Objetivo 3:** **Controlar la agenda de trabajo del Jefe de Departamento.**
- Función 1:** Programar las citas y reuniones de trabajo del Jefe del Departamento para el cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.
- Función 2:** Auxiliar en la preparación de espacios necesarios y confirmación de reuniones para que estas se lleven a cabo.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

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

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial

Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: Secretaria
Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Secretarial
Administración pública

Informática
Relaciones públicas

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad a sus funciones
Conocimiento en el manejo de documentos confidenciales
Conocimientos de redacción y ortografía
Capacidad de relaciones interpersonales
Nociones de terminología socio-cultural
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Concentración
Control de estrés
Redacción

Actitudes:

Adaptación
Compromiso
Confiabilidad
Disponibilidad
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Afanadora

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Afanadora

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el servicio de higiene y limpieza en las instalaciones, equipo y mobiliario del Departamento a través de la ejecución del programa de limpieza establecido a fin de que las funciones se lleven a cabo en los tiempos establecidos y apoyar en actividades de gestión administrativa.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Mantener en condiciones de higiene las oficinas y sanitarios del Departamento.

Función 1: Solicitar a las servidoras o servidores públicos del Departamento los materiales, insumos y llaves para ingresar a las oficinas y áreas administrativas del mismo a fin de realizar las actividades.

Función 2: Realizar la limpieza de todas las áreas que conforman el Departamento para mantenerlos limpios y disponibles.

Función 3: Realizar el aseo de los sanitarios del Departamento a fin de mantenerlos limpios para el uso de las servidoras y servidores públicos.

Función 4: Aplicar las medidas de separación para la basura municipal, vidrio, plástico, cartón y papel.

Objetivo 2: Suministrar los insumos sanitarios del Departamento.

Función 1: Solicitar material e insumos necesarios a las servidoras y servidores públicos del Departamento a fin de realizar la distribución y colocación de consumibles para los sanitarios del mismo.

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

Objetivo 3: Cumplir con las actividades de acuerdo a las disposiciones en materia de seguridad e higiene.

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

- Función 2:** Clasificar los residuos municipales y de RPBI para almacenarlos temporalmente en el séptico.
- Función 3:** Transportar los residuos municipales y RPBI del Departamento a los contenedores asignados de concentrarlos para su disposición final.
- Función 4:** Utilizar el equipo de protección y seguridad a fin de evitar la exposición a un posible daño físico.
- Objetivo 4:** **Cumplir con las actividades de acuerdo a las disposiciones en materia de seguridad e higiene.**
- Función 1:** Apoyar a las servidoras y los servidores públicos del Departamento con la entrega de material a fin de realizar el trabajo.
- Función 2:** Apoyar a las servidoras y servidores públicos en la entrega de correspondencia al interior del Instituto a fin de que se distribuya y entregue.
- Función 3:** Auxiliar en la organización de la documentación generada en el Departamento para mantener el orden y control de los archivos.
- Función 4:** Participar en las solicitudes de los insumos de recursos materiales a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones.
- Función 5:** Apoyar en la verificación del inventario del Departamento para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna

Se mantiene comunicación con todas las unidades administrativas del Instituto.

Característica de la información

La información que se maneja 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: No requiere

Áreas de experiencia: N/A

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

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
Control y manejo de consumibles de limpieza
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