

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ESCUELA DE ENFERMERÍA

FEBRERO 2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Departamento de Escuela de Enfermería

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 1

DE: 50

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	5
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	14
IV. MISIÓN	16
V. VISIÓN	16
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	16
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	17
VIII. ORGANIGRAMA	17
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	18
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS	19
XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	19
XII. PLANTILLA	48
XIII. GLOSARIO	48
AUTORIZACIÓN	49

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 2 DE: 50

INTRODUCCIÓN

El manual de organización del departamento de Escuela de Enfermería ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y su organización interna, así como las funciones de las áreas y puestos que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a las servidoras y servidores públicos del departamento de Escuela de Enfermería en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

OBJETIVO

Orientar a las servidoras y servidores públicos sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos del departamento de Escuela de Enfermería, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo a las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso para facilitar su incorporación al departamento de Escuela de Enfermería,

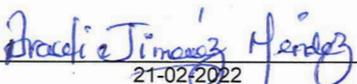
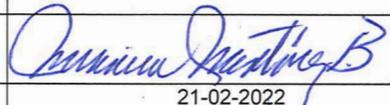
I. ANTECEDENTES

La Escuela de Enfermería María Elena Maza Brito, nació en 1958, bajo la gestión del Dr. Salvador Zubirán Anchondo, quien fuera entonces director del antiguo Hospital de Enfermedades de la Nutrición, contando también con la iniciativa del Dr. Eduardo Barroso superintendente de este Hospital, de igual forma se sumó a este proyecto, un grupo de médicos y enfermeras que ahí laboraban.

Su incorporación a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), fue un mes después de su fundación, el 30 de abril de 1958, por acuerdo No. 312, clave 4049, en él se estableció el plan de estudios para la carrera de enfermería nivel técnico.

Cuenta la historia oral, que Inicialmente los consultorios del antiguo hospital ubicado en la calle de Dr. Jiménez, sirvieron como aulas, donde tomaban clases las alumnas, ya que no se contaban con instalaciones específicas para llevar a cabo tan importante tarea; posteriormente se alquiló un local frente al hospital; prevaleciendo ahí, hasta el cambio a la zona de Tlalpan en 1970; tiempo en que la escuela se ubica en el segundo piso en el área de hospitalización.

Durante 12 años, la fundadora, enfermera María Elena Maza Brito, organizó y guio con sus cualidades humanas y docentes la dirección de la escuela. En su gestión se graduaron 85 enfermeras que ocuparon diferentes puestos importantes dentro y fuera del Instituto, cubriendo así con las expectativas de sus egresadas y de las instituciones en las que se insertaban laboralmente; estos aspectos coadyuvaron al posicionamiento gradual de la escuela, logrando el prestigio que hasta la fecha prevalece, porque además de éstas fortalezas la profesora Maza, incluyó desde el primer plan de estudios materias extracurriculares entre ellas las de corte lúdico-deportivo-cultural; aspecto que fortalecía la enseñanza integral de los estudiantes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			CÓDIGO: M.O./ 0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería			REV: 02
				HOJA: 3
				DE: 50

Durante este periodo, la institución tuvo también la oportunidad de apoyar la actualización del personal docente que laboraba en la escuela de enfermería, otorgándoles, al igual que a otros profesionales del equipo de salud, becas al extranjero; esto fortalecía los procesos educativos que gradualmente se generaban.

Con el sensible fallecimiento de la directora, en 1970, se determina que en su honor y como reconocimiento a su labor, la escuela lleve su nombre, solicitando para ello a las autoridades de la universidad la autorización para dicho cambio; llevándose a cabo en 1971, siendo a partir de esa fecha que la escuela de enfermería lleva el nombre de su fundadora.

Le sucede al cargo, la profesora María Magdalena Escobar González para continuar con el trabajo académico; ella inicialmente fue enfermera del Hospital de Enfermedades de la Nutrición, posteriormente formó parte del grupo de docentes de la naciente escuela; realizó diversas rotaciones en el extranjero y en instituciones de salud del área metropolitana, lo que le permitió eficientar su función directiva en la misma línea de trabajo de la profesora Maza Brito; y después de 13 años de gestión se jubila.

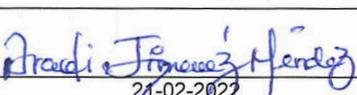
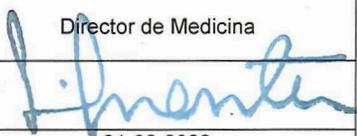
Las autoridades designan a María Sorcia Gómez, primera ex alumna en ocupar el cargo, durante su gestión se llevan a cabo los encuentros estudiantiles; obteniendo la escuela diversos reconocimientos.

En esta etapa se dan cambios importantes, pues después de años que la escuela estuvo en el segundo piso de hospitalización, se traslada al edificio del área administrativa, lugar que aun continua después de la remodelación. Es importante mencionar que durante las 42 generaciones de nivel técnico la escuela estuvo registrada ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) y en la UNAM, como Escuela de Enfermería Ma. Elena Maza Brito, posteriormente se le agrega a esta, la frase, "del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán".

Parte de los cambios que se generaron, tenemos que en 1999, después de haber egresado 42 generaciones de nivel técnico; cambia el plan de estudios a nivel licenciatura; esto obedeció principalmente al contexto social de la profesión en México; desde entonces la carrera que se imparte hasta la fecha es licenciatura en enfermería y obstetricia, igualmente incorporada a la máxima casa de estudios con clave 3049-12; durante este periodo, se inicia convenio de colaboración con la Universidad Autónoma de Morelos para impartir el nivel complementario de licenciatura por sistema abierto, mismo que se llevó a cabo por cuatro años; esta estrategia permitió profesionalizar a parte del profesional de enfermería del propio Instituto.

Luego de cumplir 19 años de gestión, la enfermera profesora María Sorcia Gómez, se jubila en 2002; durante este proceso, se vivió un periodo de transición, pues la institución vivía cambios en su administración; ya que aún bajo la gestión del Dr. Donato Alarcón Segovia como director del Instituto, y como subdirectora de Enfermería Ma. Guadalupe López Rodríguez se propone la conformación de una terna de candidatos para suceder al cargo a la profesora Sorcia; siendo las enfermeras: Martha Asunción Huertas Jiménez, Leonor Arias Reza y Olimpia Ortuño Sánchez, quienes fueron propuestas; designándose previa evaluación curricular, a ésta última, nombrándola Directora de la Escuela a partir de 2002.

De la participación de la Lcda. Ortuño, quién también es egresada de la Escuela de Enfermería, destaca entre otros aspectos, la impartición de la carrera técnica por el Sistema de Universidad Abierta (SUA), por la Universidad Nacional Autónoma de México; específicamente se profesionalizó a un grupo de auxiliares de enfermería del propio Instituto; este programa se impartió en tres años, egresando una generación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02
			HOJA: 4
			DE: 50

De igual forma y bajo esta línea, se continuó impartiendo también en ese sistema, el nivel licenciatura, de cual egresaron cinco generaciones, se incorporan asignaturas extracurriculares; como es el caso de la materia de educación física y formación humanística, ello como parte de la vinculación gradual con el programa rector de la subdirección de Enfermería; ya que funcional y estructuralmente la escuela depende de esta.

Corresponde a la Licda. Ortuño, inaugurar las instalaciones de la actual escuela; acto que compartió con el doctor Donato Alarcón Segovia entonces director del Instituto.

A la renuncia de la Licenciada Ortuño, en 2012, se realiza una convocatoria para ocupar la vacante del departamento de la Escuela de Enfermería, en este proceso participa la Licda. Enf. María de los Ángeles Cano García, quien presenta una propuesta de trabajo como parte de los criterios de selección, siendo a partir del 1° de marzo de 2012 que ocupa el cargo, convirtiéndose así en la tercer exalumna al frente de la escuela.

En este corto tiempo, la Licda. Cano, continúa de manera asertiva en la línea de trabajo vinculada desde la subdirección de Enfermería, y en la búsqueda de apoyar a los alumnos en situaciones económicamente vulnerables, consigue 15 becas económicas otorgadas por Teléfonos de México (TELMEX), de igual forma impulsa el trabajo de la Federación Mexicana de Asociaciones de Facultades y Escuelas de Enfermería (FEMAFE).

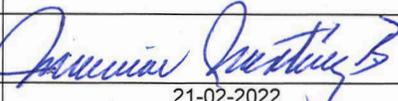
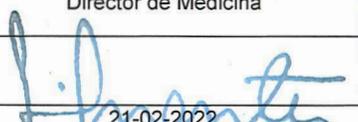
En 2014, por motivos de salud, la Licda. Cano García renuncia a la función y se designa entonces a la maestra en Educación Araceli Jiménez Méndez, quien desde 2004, fungía como jefe del departamento de Enseñanza de Posgrado en Enfermería.

La Mtra. Jiménez inicia su labor en el Instituto en 1990, como profesora titular de diversas asignaturas precisamente en la Escuela de Enfermería, posteriormente en la Coordinación de cursos pos técnicos; y más adelante jefe del departamento de Enseñanza de Posgrado en Enfermería; y a partir de entonces tiene la encomienda de continuar con esta importante función, en la formación de líderes en enfermería; bajo la mística de sus fundadores y la articulación con los programas emanados de la subdirección de Enfermería; a fin de consolidar la función asistencia-docencia-investigación.

Durante su gestión destaca conjuntamente con la subdirección de Enfermería, la realización de trámites para que la Secretaría de Salud reconociera la labor de la maestra Maza Brito, erigiéndole su efigie en la rotonda de hombres y mujeres ilustres en la explanada del edificio de la Secretaría de Salud; esto fue en el marco conmemorativo del 60 aniversario de la Escuela de Enfermería.

Instrumentan programas que fortalecen la formación integral de los alumnos, destaca el programa de aprendizaje significativo y el proyecto integrado de actividades de atención primaria entre el INCMNSZ y los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México.

Se consolidan convenios de colaboración para la realización de enseñanza clínica y comunitaria con instituciones del Sector Salud, asimismo en esta gestión administrativa se lleva a cabo una auditoria a la productividad por parte del Órgano Interno de Control, obteniendo resultado favorable.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 5 DE: 50

Parte de las funciones que se realizaron durante esta gestión en la escuela de enfermería, está la impartición de cursos de nivel pos técnico, en diversas áreas de especialidad durante el periodo de 1987 a 2006; aunque su coordinación correspondió al departamento de Enseñanza de Posgrado en Enfermería; estos se impartieron en la Escuela de Enfermería, lo mencionamos toda vez que al decidir concluir con este nivel de formación, se imparte desde 2007 y a través de convenios de colaboración con la ENEO-UNAM, los posgrados de atención a la persona beneficiaria en estado crítico y enfermería del anciano, este último, se impartía desde 1998, con nivel pos técnico; siendo desde entonces nuestra Escuela de Enfermería, sede de este nivel de estudios.

Corresponde a esta gestión, la organización para la incorporación de la licenciatura en Enfermería, y desincorporación gradual de la licenciatura en Enfermería y Obstetricia; ambas carreras con planes de estudios de la ENEO-UNAM.

En el transitar de las diversas administraciones, se ha privilegiado la formación de líderes en enfermería que respondan a los contextos epidemiológicos, sociales, políticos y económicos del país fortaleciendo el plan curricular con programas de vinculación, y materias extracurriculares en donde se vea favorecida la interacción, docencia y servicio con enfoque humanista. Estos testimonios se pueden verificar en los documentos históricos, como las memorias del 60 aniversario del INCMNSZ entre otros.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Con sus reformas y adiciones.
D. O. F. 5-II-1917 última reforma 28-V-2021

LEYES

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984 sentencia de la SCJN 15-VII-2021

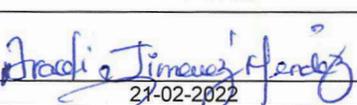
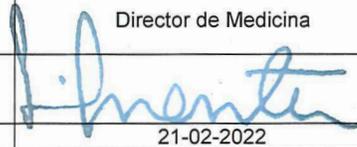
Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000 última reforma 29-XI-2019

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 última reforma 11-I-2021

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986 última reforma 01-III-2019

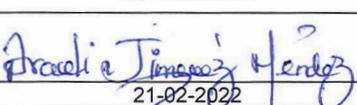
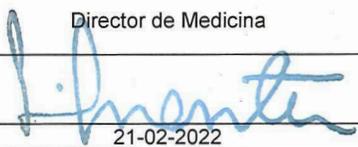
Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983 última reforma 16-II-2018

Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 30-V-2008 última reforma 20-V-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 6 DE: 50

- Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-VI-2012 última reforma 20-V-2021
- Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04-I-2000 última reforma 20-V-2021
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los Artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-XI-2018 sentencia de la SCJN 19-VII-2019
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
D.O.F. 19-V-2021
- Ley Federal Del Trabajo
D.O.F. 01-IV-1970 última reforma 31-VII-2021
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-XII-1963 última reforma 31-VII-2021
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015 última reforma 20-V-2021
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016 última reforma 20-V-2021
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-I-2017
- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016 última reforma 20-V-2021
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003 última reforma 20-V-2021
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011 última reforma 12-VII-2018
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25-VI-2002 última reforma 20-V-2021
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 02-VIII-2006 última reforma 14-VI-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 7 DE: 50

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 01-II-2007 última reforma 06-VI-2021

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019

Ley de Ciencia y Tecnología
D.O.F. 05-VI-2002 última reforma 06-XI-2020

Ley de Infraestructura de la Calidad
D.O.F. 01-VII-2020

Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México
D.O.F. 26-V-1945 última reforma 19-I-2018

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016 última reforma 20-V-2021

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994 última reforma 18-V-2018

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01-XII-2005 última reforma 27-I-2017

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006 última reforma 06-XI-2020

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004 última reforma 20-V-2021

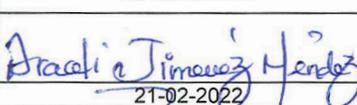
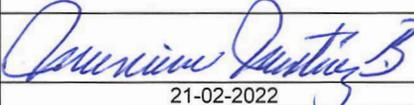
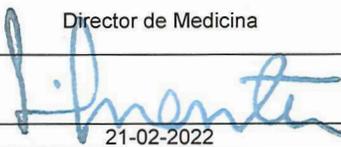
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021
D.O.F. 30-XI-2020

CÓDIGOS

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931 última reforma 01-VI-2021

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014 última reforma 19-II-2021

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928 última reforma 11-I-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 8 DE: 50

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 24-II-1943 última reforma 07-VI-2021

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal
D.O.F. 05-II-2019

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición: junio de 2020

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990 última reforma: 23-XI-2010

Reglamento de la Ley Federal de Archivos
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-XI-2012

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 28-VII-2010 última reforma 14-VI-2021

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 31-V-2009 última reforma 09-X-2012

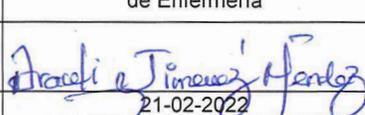
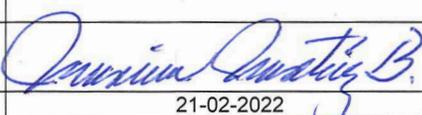
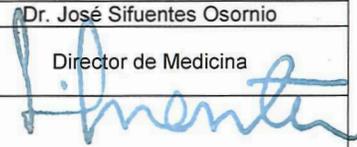
Reglamento de la Ley General de Protección Civil
D.O.F. 13-V-2014 última reforma 09-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F. 14-V-1986 última reforma 17-VII-2018

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios
D.O.F. 18-I-1988 última reforma 28-XII-2004

Reglamento de Insumos para la Salud
D.O.F. 04-II-1998 última reforma 31-V-2021

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-I-1999 última reforma 28-XI-2012

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 9 DE: 50

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal
D.O.F. 01-10-1945 última reforma 05-04-2018

ACUERDOS

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales
D.O.F. 12-I-2004

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas.
D.O.F. 12-VIII-2008

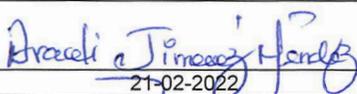
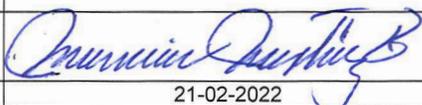
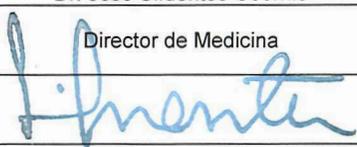
Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.
D.O.F. 14-VI-2013

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015 última modificación 22-VIII-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F. 12-II-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
D.O.F. 15-IV-2016 última reforma 21-II-2018

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
D.O.F. 15-IV-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 10 DE: 50

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia
D.O.F. 04-V-2016

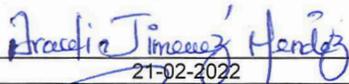
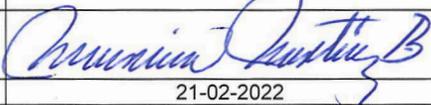
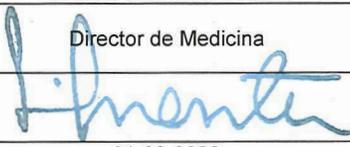
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia
D.O.F. 04-V-2016 última reforma 28-XII-2017

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
D.O.F 03-XI-2016 última reforma: 05-IX-2018

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 15-V-2017

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión
D.O.F. 06-VII-2017 última reforma 06-XII-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./ 0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 11

DE: 50

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público

D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-V-2020

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, sistema general de unidades de medida

D.O.F. 27-XI-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo, condiciones de seguridad.

D.O.F. 24-XI-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, equipo de protección personal, selección uso y manejo en los Centros de Trabajo

D.O.F. 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

D.O.F. 30-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos

D.O.F. 12-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades

D.O.F. 22-XII-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 23-XII-2011; última reforma 15-VII-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, organización y funcionamiento de la comisión de seguridad e higiene.

D.O.F. 13-IV-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 14-IX-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del expediente clínico.

D.O.F. 15-X-2012.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 12 DE: 50

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013. Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud
D.O.F. 02-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del sistema nacional de salud
D.O.F. 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
D.O.F. 16-IV-2015

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
D.O.F. 19-X-2015

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024
D.O.F. 17-VIII-2020

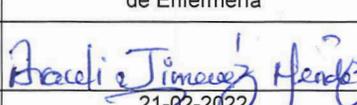
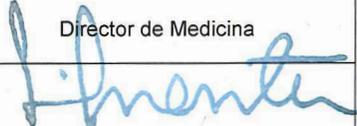
Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).
D.O.F. 27-XI-2020

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 06-III-2020

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de autorización agosto de 2016

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil
D.O.F. 13-VII-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 13 DE: 50

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024
Fecha de publicación 29-XI-2019

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud
Fecha de autorización: septiembre 2013

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 07-V-2019

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.
Fecha de autorización: enero 2020

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 25-V-2020.

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 25-V-2020.

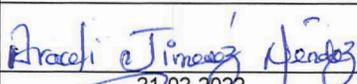
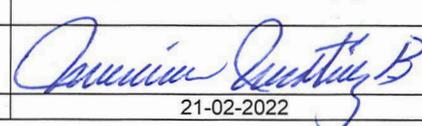
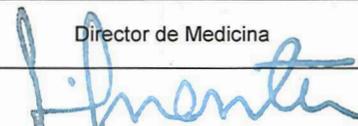
Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.
Fecha de publicación: febrero de 2017.

LINEAMIENTOS

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 13-IV-2006

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 16-III-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 14 DE: 50

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26-I-2018

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2021
D.O.F. 26-II-2021

OTRAS DISPOSICIONES

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México
D.O.F. 06-I-1945

Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Fecha de publicación 13-VIII-2020

Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Fecha de publicación 23-VIII-2018

Reglamento General de Exámenes de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Fecha de publicación: 28-X-2004

Reglamento General de Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Fecha de publicación: 07-X-1985

Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Fecha de publicación: 12-I-2015

Criterios esenciales para evaluar planes y programas de estudio de las licenciaturas en enfermería. Acuerdo COEVA 001/LXXII/2019.
Fecha de publicación: 11-XII-2019

III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO

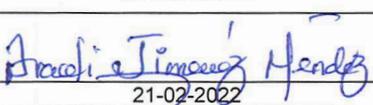
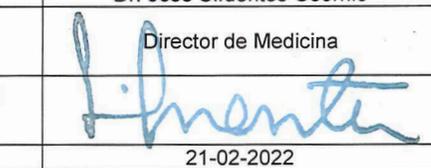
Protesto guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, así como cumplir los principios y valores del siguiente Código de Ética:

BIEN COMÚN

Asumo el compromiso con el servicio público, que es patrimonio de todos los mexicanos y que sólo se justifica y legitima cuando se procura ese bien por encima de los intereses particulares.

INTEGRIDAD

Mantendré una conducta pública y privada en la que mis acciones y mis palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando con ello una cultura de confianza y verdad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería			REV: 02 HOJA: 15 DE: 50

HONRADEZ

Nunca usaré mi cargo público para obtener beneficios personales o institucionales que sean irregulares, ni aceptaré prestación o compensación de ninguna persona u organización que me haga actuar en contra de mis responsabilidades y obligaciones; si existiera conflicto de intereses, lo deberé de informar a mis superiores.

HONESTIDAD

Mi conducta será decente, justa y moderada, dentro y fuera del Instituto.

LEALTAD

Mi actividad laboral e intelectual siempre será en beneficio del Instituto, de mis compañeros y de los usuarios del mismo.

JUSTICIA

Cumpliré estrictamente la ley, impulsando una cultura de respeto al estado de derecho y a las instituciones.

TRANSPARENCIA

Facilitaré el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares establecidos en la ley. Así mismo, llevaré a cabo un uso y aplicación transparente de los recursos públicos, fomentando su manejo responsable y eliminando la discrecionalidad en su uso.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Trabajaré con eficacia y calidad, contribuyendo a la mejora continua y modernización institucional. Tendré como principios la optimización de los recursos su correcta aplicación y la información oportuna y transparente de su ejercicio.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Adoptaré una clara y firme voluntad de comprensión, respeto y defensa por la preservación del entorno cultural y ecológico de nuestro país y un compromiso de racionalizar el uso de los servicios que me proporciona el instituto, tales como: agua, energía eléctrica, telefonía, etc.

IGUALDAD

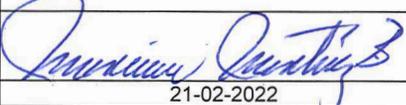
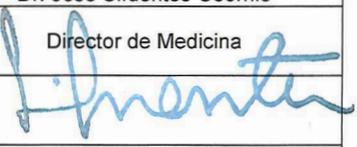
Actuaré con sensibilidad, solidaridad, comprensión y equidad de oportunidades para todos, sin distinción de sexo, edad, raza, credo, religión, preferencia sexual o política.

RESPETO

Tendré presente la dignidad humana, los derechos y libertades que le son inherentes y siempre me conduciré con trato amable y tolerancia.

LIDERAZGO

Promoveré y apoyaré estos compromisos con mi ejemplo, reforzando los principios morales que son base y sustento de una sociedad exitosa en una patria ordenada y generosa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 16 DE: 50

DENUNCIA

Asumo el compromiso de denunciar cualquier acto ilegal o irregular que represente un riesgo para el Instituto, trabajadores o usuarios, ya sea que proceda de sus autoridades, personal, pacientes, familiares y proveedores, siempre con pruebas válidas.

IMPARCIALIDAD

No utilizaré mi cargo público para conceder preferencias o privilegios indebidos a la organización o a persona alguna.

Me comprometo a tomar decisiones y ejercer mis funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

GENEROSIDAD

Me conduciré con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y hacia los servidores públicos con quienes interactúe.

IV. MISIÓN

Formar líderes en enfermería a través de estrategias educativas desde un marco científico-humanista y cuya capacidad analítica, les permita generar los saberes y competencias integrales para atender las necesidades del ser humano en su devenir socio-histórico a partir de la prevención; ello desde la vinculación docencia-asistencia e investigación.

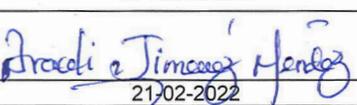
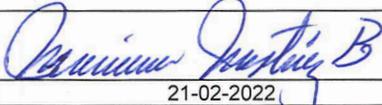
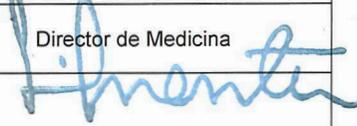
V. VISIÓN

Ser un centro educativo formador de licenciados en enfermería, que sea referente a nivel internacional por la calidad de sus egresados, reflejada en la generación de saberes y sus aportaciones para la prevención y solución de problemas de salud del ser humano y su colectividad en un marco de excelencia, vocación, compromiso, identidad y calidad.

VI. VALORES Y PRINCIPIOS

Para el mejor desempeño del Departamento, se buscará que todas las actividades se realicen de acuerdo a los siguientes valores definidos.

- | | |
|--------------|------------|
| Excelencia | Compromiso |
| Dinamismo | Calidad |
| Organización | Honestidad |
| Puntualidad | Veracidad |
| Respeto | Vocación |

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 17 DE: 50

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

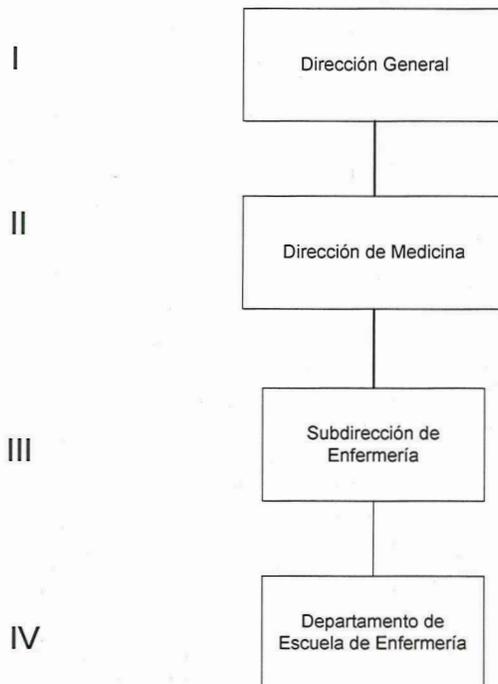
1.0.12I Dirección General

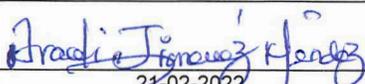
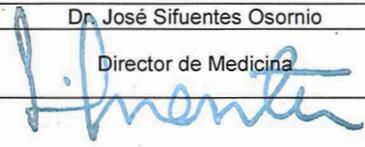
0.2 Dirección de Medicina

0.2.2 Subdirección de Enfermería

0.2.2.1 Departamento de Escuela de Enfermería

VIII. ORGANIGRAMA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 18 DE: 50

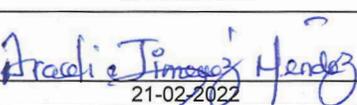
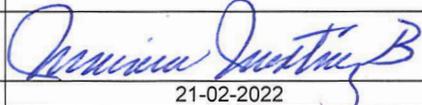
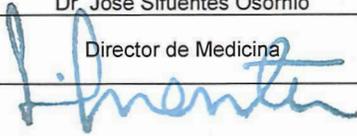
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO

Implementar enseñanza a nivel superior orientado a la formación integral de profesionales de enfermería, que les permita insertarse laboralmente al Sistema Nacional de Salud, o al ejercicio libre de la profesión, a través de estrategias educativas de vanguardia.

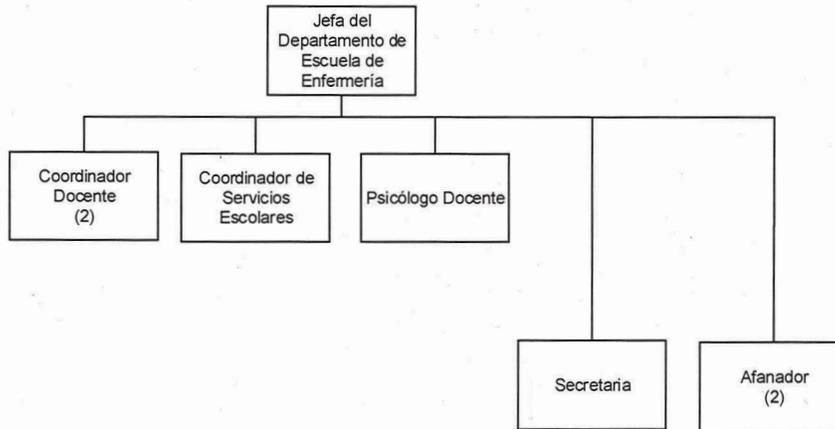
FUNCIONES

1. Aprobar la planeación teórico-práctica de los programas de enseñanza bajo los lineamientos administrativos de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y de la Secretaría de Salud para dar cumplimiento al plan de estudios de la licenciatura en enfermería.
2. Instrumentar los programas de enseñanza teórico-práctico para dar cumplimiento a los lineamientos administrativos de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Secretaría de Salud.
3. Integrar los avances tecnológicos educativos en el desarrollo de los programas del plan de estudios a fin de favorecer la actualización disciplinar en los las alumnas y los alumnos.
4. Definir el número de plazas de las alumnas y los alumnos prestadores de servicio social ante la Secretaría de Salud para que realicen el servicio social dentro del Instituto.
5. Colaborar con la subdirección de Enfermería en la definición y reestructuración de objetivos y políticas que impacten en la Escuela de Enfermería a fin de promover la vinculación interdepartamental.
6. Implementar acuerdos y convenios con instituciones de salud y académicas, para la realización de prácticas clínicas y comunitarias.
7. Integrar e implementar el Reglamento Escolar aplicable a la Escuela de Enfermería bajo los lineamientos de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE)-Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) para normar la conducta y criterios de ingreso, permanencia y egreso de la Institución Educativa.
8. Llevar a cumplimiento el Manual de Disposiciones y Procedimientos del sistema incorporado de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la legislación Universitaria vigente para la regulación de los procesos acorde al marco normativo rector.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 19 DE: 50

X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS



XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe del departamento de Escuela de Enfermería

CATEGORÍA IDEAL

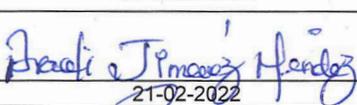
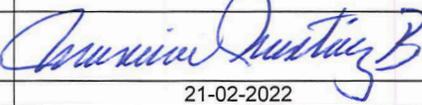
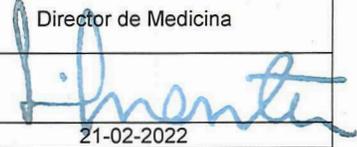
PROPUESTA: Jefe de Departamento

B. MISIÓN DEL PUESTO

Organizar e implementar los procesos relacionados a la formación científico-humanista de las licenciadas y los licenciados en enfermería, a través de prácticas administrativas y estrategias educativas; que les permitan desarrollar la capacidad de análisis y compromiso social para la atención de calidad y seguridad de las personas beneficiarias a las que atienden.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Supervisar y autorizar el desarrollo de los programas de enseñanza teórico-práctico mediante los lineamientos administrativos con la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Secretaría de Salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 20

DE: 50

- Función 1:** Verificar y autorizar la planeación semestral correspondiente al grado escolar de las alumnas y los alumnos a fin de cumplir con los créditos curriculares.
- Función 2:** Firmar convenios de colaboración académica con las instituciones correspondientes para la realización de prácticas clínicas, comunitarias y servicio social de las alumnas y los alumnos.
- Función 3:** Verificar y validar la planeación didáctica con el desglose programático de cada asignatura que se imparte para continuar con el proceso educativo.
- Función 4:** Verificar la impartición de clase del personal docente y su desarrollo en el kardex para controlar las actividades del personal docente.
- Función 5:** Revisar la evaluación del personal docente para implementar acciones de mejora en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Función 6:** Revisar el contenido de los exámenes finales de todos los grados de la licenciatura a fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- Función 7:** Analizar los resultados del proceso de evaluación de las alumnas y los alumnos a fin de validar en el sistema de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) en el acta económica.
- Función 8:** Organizar y distribuir diversos Comités entre los coordinadores académicos para su ejecución.
- Función 9:** Fomentar en el personal docente, las alumnas y los alumnos, los valores institucionales a fin de que sean permeados en sus funciones.
- Función 10:** Definir ambientes de aprendizaje para el logro de objetivos académicos.
- Función 11:** Establecer comunicación continua con los coordinadores docentes para proponer estrategias que mejoren los contenidos programáticos.
- Objetivo 2:** **Implementar las disposiciones de la DGIRE aplicables a las escuelas incorporadas a la UNAM para regular la enseñanza dentro del marco normativo.**
- Función 1:** Aplicar la normativa vigente a fin de desarrollar instrumentos de control (reglamento y programas).
- Función 2:** Vigilar el cumplimiento de la información en materia académico-administrativa y de vinculación emitida por la DGIRE-UNAM a fin de implementarla en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Función 3:** Proporcionar una asignatura del plan de estudios, vinculando los productos de aprendizaje con los programas de trabajo de los departamentos de la subdirección de Enfermería a fin de trabajar hacia las metas comunes.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



- Función 4:** Participar en cursos de actualización y de formación del personal docente así como en las reuniones que convoque la DGIRE para su implementación.
- Función 5:** Verificar que la documentación recibida de los alumnos tenga dictámenes de acreditación, revalidación y/o equivalencia para evitar la invasión de ciclo en el registro de las alumnas y los alumnos.
- Función 6:** Gestionar ante la DGIRE-UNAM la planeación del año escolar, los programas educativos, el registro de las alumnas y los alumnos y la plantilla de del personal docente para el inicio de cada ciclo escolar.
- Función 7:** Realizar la solicitud y cumplir con los periodos establecidos por la DGIRE, sobre los trámites académico-administrativos de las alumnas y los alumnos y personal académico-administrativo para el registro y control de los mismos.
- Función 8:** Asignar al coordinador de Servicios Escolares y al auxiliar de Trámites Escolares ante la DGIRE para delegar funciones.
- Función 9:** Realizar la selección de personal docente y facilitar la inducción al puesto para su integración a la escuela.
- Función 10:** Realizar la participación y asistencia a las reuniones como miembro del Consejo Consultivo Mixto Zona 1 para cumplir con la normatividad establecida por la DGIRE.
- Función 11:** Desarrollar las actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas para las alumnas y los alumnos.
- Objetivo 3:** **Administrar las actividades establecidas de acuerdo al presupuesto por programas de trabajo del Departamento para el logro de los objetivos.**
- Función 1:** Establecer convenios de colaboración con las instituciones académicas y asistenciales para la realización de prácticas comunitarias y clínicas de las alumnas y los alumnos.
- Función 2:** Analizar las necesidades de recursos financieros, materiales, infraestructura y capital humano del Departamento para plantear mejores prácticas administrativas y docentes.
- Función 3:** Mantener comunicación con mandos superiores a fin de alinear objetivos estratégicos establecidos en el Instituto.
- Función 4:** Informar las actividades asistenciales realizadas en el Departamento ante la Secretaría de Educación Pública y la dirección de Planeación y Mejora de la Calidad del Instituto para su conocimiento.
- Función 5:** Gestionar ante el departamento de Tesorería las transferencias de los diversos pagos por trámites administrativos para su envío a la DGIRE.
- Objetivo 4:** **Instrumentar el programa de trabajo de la escuela de enfermería.**

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 22 DE: 50

- Función 1:** Dirigir un programa que permita la vinculación docencia-asistencia, bajo la filosofía de la subdirección de Enfermería a fin de articular y fortalecer programas en común.
- Función 2:** Gestionar la renovación de la incorporación de la Escuela de Enfermería para cumplir con la vigencia establecida por la DGIRE.
- Función 3:** Actualizar el reglamento escolar aplicable a la Escuela de Enfermería a fin establecer la normatividad vigente.
- Función 4:** Coordinar las actividades de vinculación y extensión académica que emite la DGIRE para promover y difundir la imagen y oferta académica, cultural y recreativa de las instituciones incorporadas a la UNAM.
- Función 5:** Instrumentar los contenidos académicos mediante las estrategias didácticas derivadas del programa operativo para alcanzar los objetivos del plan curricular.
- Función 6:** Participar en protocolos de seguridad institucional a fin de cumplir con las disposiciones en materia de protección civil.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las servidoras y servidores públicos del Instituto y externamente con las alumnas y los alumnos, personal docente externo, personal de la DGIRE, Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia (ENEO), Consejo Consultivo Mixto, Asociación de Facultades y Escuelas de Enfermería Región Centro-Sur (AFEERCS), Red de Instituciones Educativas contra las Adicciones, Jurisdicción Sanitaria de Coyoacán e Instituciones de Salud de la Ciudad de México.

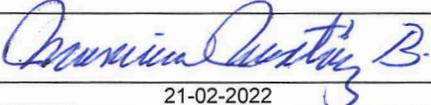
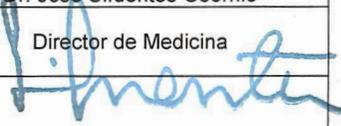
Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Nivel de estudios:** Maestría
- Grado de avance:** Titulado con cédula profesional
- Áreas de conocimiento:** Enfermería
Administración Pública

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



Docencia
Educación

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 5 años

Áreas de experiencia: Administración
Investigación
Docencia
Educación

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos sobre administración y normatividad de instituciones educativas.
Segundo idioma el 80%.
Manejo de equipo de ofimática
Nociones de técnicas de enseñanza y administración de instituciones educativas

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 24

DE: 50

Habilidades:

Análisis
 Capacidad resolutive
 Coordinación de grupos de trabajo
 Liderazgo
 Negociación

Actitudes:

Disciplina
 Empatía
 Lealtad
 Orientación a resultados
 Productividad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 25 DE: 50

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinador Docente

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Enfermera Jefe de Servicio

B. MISIÓN DEL PUESTO

Planear y coordinar las actividades académico-administrativas de las alumnas y los alumnos que cursan la licenciatura en Enfermería a fin de cumplir con la programación semestral, mediante la incorporación de las estrategias administrativas y educativas de vanguardia.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Coordinar las actividades académico-administrativas de las alumnas y los alumnos que cursan la licenciatura en Enfermería.

Función 1: Planear las actividades académico-administrativas del ciclo escolar en cada uno de los grados de la licenciatura de conformidad al Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de DGIRE y la Secretaría de Salud a fin de cumplir con lo establecido.

Función 2: Participar en la planeación escolar en cada grado de la licenciatura para definir la plantilla del personal docente, horarios, carga curricular y procesos de evaluación de las alumnas y los alumnos.

Función 3: Seleccionar el campo de práctica de las alumnas y los alumnos de cada uno de los grados de la licenciatura para que el jefe del Departamento gestione los convenios de colaboración para la realización de la práctica clínica y comunitaria.

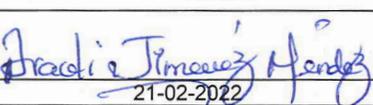
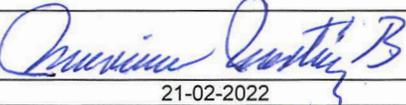
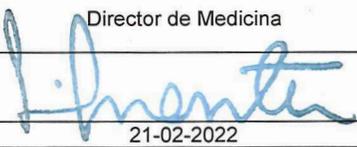
Función 4: Colaborar en la selección de contenidos programáticos de las asignaturas extracurriculares para complementar el eje curricular de cada grado.

Función 5: Participar en los diferentes programas establecidos por la UNAM mediante la coordinación de las actividades derivadas de cada uno de ellos para la organización y funcionamiento del Departamento.

Objetivo 2: Supervisar la elaboración de la planeación didáctica en cada una de las asignaturas de la licenciatura.

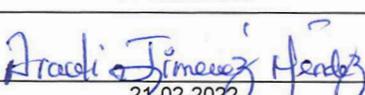
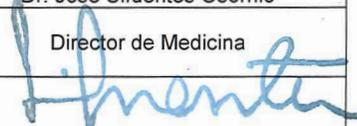
Función 1: Integrar el programa operativo de las asignaturas eje del semestre de acuerdo al formato establecido por la DGIRE-UNAM para guiar el proceso enseñanza-aprendizaje.

Función 2: Operar los contenidos académicos mediante las estrategias didácticas derivadas del programa operativo para alcanzar los objetivos del plan curricular.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 26 DE: 50

- Función 3:** Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera parcial y global mediante los instrumentos establecidos para evidenciar el avance de los mismos.
- Función 4:** Generar propuestas educativas derivadas del proceso de evaluación para contribuir a la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Función 5:** Elaborar el programa de trabajo del grado académico que coordina, acorde a su área de especialización profesional a fin de organizar sus funciones en tiempo y forma.
- Objetivo 3:** **Coordinar las actividades relacionadas con la práctica clínica y comunitaria de los grados de la licenciatura en los distintos campos seleccionados.**
- Función 1:** Establecer comunicación interinstitucional con las autoridades de los distintos campos de práctica a fin de definir objetivos, actividades y áreas de desarrollo de las alumnas y los alumnos.
- Función 2:** Integrar la carpeta clínica de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud y campos clínicos para cumplir con los objetivos de cada una de ellas.
- Función 3:** Supervisar a través del modelo institucional "La supervisión a través del aprendizaje dirigido" las actividades de práctica dentro de los campos establecidos para validar el desarrollo las alumnas y los alumnos en la integración de los conocimientos en situaciones reales.
- Función 4:** Evaluar los procesos académico-administrativos derivados de la práctica clínica y comunitaria en los periodos establecidos para redefinir la pertinencia del campo clínico.
- Función 5:** Emitir el informe de prácticas de acuerdo a los lineamientos establecidos para difundir el desarrollo y los resultados de las actividades realizadas en los distintos campos.
- Objetivo 4:** **Participar en los diferentes proyectos derivados del programa de trabajo de la subdirección de Enfermería y/o de otras instancias autorizadas.**
- Función 1:** Colaborar en las diferentes actividades de los programas de la subdirección de Enfermería para vincular la docencia-asistencia en el Instituto.
- Función 2:** Colaborar en las actividades que se desarrollen en la Federación Mexicana de Facultades y Escuelas de Enfermería para unificar líneas de acción en beneficio de la educación en la enfermería.
- Función 3:** Asesorar trabajos de titulación de las alumnas y los alumnos para conducirlos al término de sus estudios profesionales.
- Función 4:** Colaborar como sinodal en exámenes profesionales las alumnas y los alumnos a fin de cumplir con lo establecido por la DGIRE.
- Objetivo 5:** **Participar en actividades de vinculación con la UNAM a través de la DGIRE.**
- Función 1:** Coordinar las actividades que emite la DGIRE para promover y difundir la imagen y oferta académica, cultural, deportiva y/o recreativa de las instituciones incorporadas a la UNAM.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



Objetivo 6: Cumplir con los programas de educación continua que establece el Instituto, la UNAM y otras instancias.

Función 1: Participar en los cursos, congresos y jornadas del Instituto para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

Función 2: Participar en los cursos del programa de actualización del personal docente de la DGIRE a fin de cumplir con los criterios mínimos para la renovación de ciclo escolar.

Función 3: Fomentar en las alumnas y los alumnos la participación en cursos, congresos y jornadas en los diferentes escenarios para desarrollar competencias que se encuentren vinculadas a su desarrollo profesional.

Función 4: Participar en Comités internos de la escuela a fin de fomentar, organizar y continuar con las actividades relacionada con la seguridad, primeros auxilios, finanzas y actividades lúdicas deportivas de las alumnas y los alumnos.

Objetivo 7: Apoyar en las actividades de gestoría y administración relacionadas con las alumnas y los alumnos y personal docente ante la DGIRE-UNAM.

Función 1: Gestionar trámites administrativos de las alumnas, los alumnos y personal docente ante la DGIRE-UNAM a fin de facilitar el cumplimiento de los lineamientos durante la estancia y egreso de los mismos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las servidoras y servidores públicos del Instituto y externamente con las alumnas y los alumnos, personal de la DGIRE e instituciones de salud de primero segundo y tercer nivel, asociaciones civiles dedicadas a bienestar de la salud, servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Salud y personas beneficiarias atendidas por las alumnas y los alumnos, asociaciones de facultades y escuelas de enfermería.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura con especialidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:	<i>Araceli Jiménez Méndez</i>	<i>Marina Martínez Becerril</i>	<i>J. Sifuentes</i>
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



Grado de avance: Titulado con cédula profesional

Áreas de conocimiento: Enfermería
Administración
Docencia
Investigación

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de Experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Asistencia
Administración
Docencia
Investigación

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

**D. COMPETENCIAS LABORALES****Conocimientos técnicos:**

Conocimientos sobre administración y normatividad de instituciones educativas
Segundo idioma 80%
Manejo de equipo de ofimática
Nociones de técnicas de enseñanza y administración de instituciones educativas

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Liderazgo
Pensamiento crítico
Coordinación de grupos de trabajo

Actitudes:

Compromiso
Disciplina
Iniciativa
Lealtad
Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./ 0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 30

DE: 50

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**PUESTO:** Coordinador de Servicios Escolares**CATEGORÍA IDEAL****PROPUESTA:** Enfermera Jefe de Servicio**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar los trámites y asuntos escolares del departamento de Escuela de Enfermería ante la DGIRE-UNAM a fin de otorgar los múltiples servicios a las alumnas y los alumnos y personal docente, mediante el apego al manual de disposiciones y procedimientos para el sistema incorporado.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Cumplir con los trámites administrativos para el registro del personal docente, grupos y las alumnas y los alumnos de acuerdo al calendario administrativo emitido por la DGIRE-UNAM.

Función 1: Realizar el pre registro de las alumnas y los alumnos de nuevo ingreso mediante la entrega de documentos oficiales y digitales en la subdirección de Certificación de la DGIRE para la obtención del expediente digital de la incorporación de la alumna y alumno.

Función 2: Realizar la inscripción y reinscripción de los grupos y sus asignaturas para que sean registrados de manera oficial ante la DGIRE.

Función 3: Efectuar el registro y actualización del personal docente al sistema incorporado de la DGIRE a fin de registrarlos y generar el alta en su sistema informático vigente.

Función 4: Solicitar la emisión de documentos diversos (certificados, historial académico, credenciales, etc.) ante la DGIRE para solventar las necesidades de las alumnas y los alumnos.

Función 5: Tramitar las becas UNAM de las alumnas y los alumnos a fin de que éstos cuenten con el apoyo.

Objetivo 2: Coordinar las actividades del proceso de selección y egreso de las alumnas y los alumnos de la Escuela de Enfermería.

Función 1: Realizar el proceso de selección de aspirantes a través de medios electrónicos, entrevista, exámenes de conocimientos y psicométricos para la elección de éstos.

Función 2: Difundir las opciones de titulación a las alumnas y los alumnos egresados contenidas en el reglamento interno de la Escuela de Enfermería a fin de que elijan la más conveniente.

Función 3: Dar seguimiento a los trámites de titulación de las alumnas y los alumnos egresados a fin de obtener su título y cédula profesional correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



Objetivo 3: Coordinar las actividades para la evaluación del desempeño académico de las alumnas y los alumnos.

Función 1: Difundir las fechas programadas de los exámenes ordinarios y extraordinarios a fin de que se realicen en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido por la DGIRE.

Función 2: Entregar las actas económicas al personal docente para que integren las calificaciones y asistencia de las alumnas y los alumnos.

Función 3: Mantener la documentación académica-administrativa que respalda las funciones de la Escuela de Enfermería a fin de atender los requerimientos académicos de autoridades de la DGIRE.

Función 4: Participar en protocolos de seguridad institucional a fin de cumplir con las disposiciones en materia de protección civil.

Objetivo 4: Participar en los diferentes proyectos derivados del programa de trabajo de la subdirección de Enfermería y/o de otras instancias autorizadas.

Función 1: Colaborar en las diferentes actividades de los programas de la subdirección de Enfermería para vincular docencia-asistencia en el Instituto.

Función 2: Colaborar en las actividades que se desarrollen en la Federación Mexicana de Facultades y Escuelas de Enfermería para unificar líneas de acción en beneficio de la educación en la enfermería.

Función 3: Asesorar trabajos de titulación las alumnas y los alumnos para conducirlos al término de sus estudios profesionales.

Función 4: Colaborar como sinodal en los exámenes profesionales de las alumnas y los alumnos a fin de cumplir con lo establecido por la DGIRE.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las servidoras y servidores públicos del Instituto y externamente con las alumnas y los alumnos, aspirantes y servidoras y servidores públicos de la DGIRE.

Característica de la información

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 32

DE: 50

PERFIL DE PUESTO**A. ESCOLARIDAD**

Nivel de estudios: Maestría

Grado de avance: Titulado con cédula profesional

Áreas de conocimiento: Administración
Docencia
Enfermería**B. EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Asistencia
Administración
Docencia**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

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 33

DE: 50

D. COMPETENCIAS LABORALES**Conocimientos técnicos:**

Conocimientos sobre administración y normatividad de instituciones educativas
Inglés 80%
Manejo de equipo de ofimática
Nociones de técnicas de enseñanza y administración de instituciones educativas

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Comunicación
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Dinamismo
Empatía
Iniciativa
Motivación
Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 34 DE: 50

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

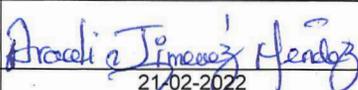
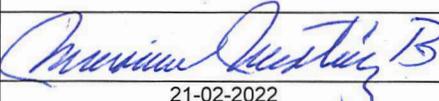
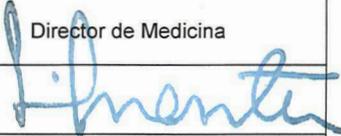
PUESTO: Psicólogo Docente
CATEGORÍA IDEAL PROPUESTA: Psicólogo Especializado

B. MISIÓN DEL PUESTO

Implementar programas dirigidos a la atención de la salud mental de las alumnas y los alumnos, académicos y personal de apoyo del departamento de Escuela de Enfermería, a fin de preservar el estado de salud integral mediante estrategias psicopedagógicas y de integración grupal.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

- Objetivo 1:** Otorgar sesiones terapéuticas individuales al personal de enfermería, las alumnas y los alumnos.
- Función 1:** Programar sesiones individuales para el personal de enfermería, prestadoras y prestadores de servicio social, personal administrativo, las alumnas y los alumnos de pre y posgrado para propiciar su salud mental.
- Función 2:** Realizar entrevistas clínicas para determinar el motivo de consulta y el tipo de proceso terapéutico que requiere cada uno de la población usuaria.
- Función 3:** Desarrollar procesos psicoterapéuticos de acuerdo al motivo de consulta de la población usuaria para su atención.
- Función 4:** Manejar intervenciones en crisis y orientar a la población usuaria a procesos terapéuticos que requiera para atender su problemática emocional.
- Función 5:** Dar seguimiento del proceso terapéutico individual a fin de evaluar la evolución.
- Objetivo 2:** Implementar intervenciones y talleres grupales en las que participe el personal, las alumnas, los alumnos y pasantes de enfermería.
- Función 1:** Controlar el registro de intervenciones y talleres grupales en las agendas del área para cumplir con el rol interno.
- Función 2:** Organizar las intervenciones grupales y/o talleres con las autoridades de cada uno de los grupos a fin de establecer dinámicas de integración y de trabajo grupal.
- Función 3:** Coordinar las sesiones grupales o talleres con diversos temas para cubrir las necesidades que presente el grupo solicitante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



- Función 4:** Informar a los coordinadores docentes y al jefe del departamento de Escuela de Enfermería sobre las estrategias implementadas en casos específicos grupales o individuales para su conocimiento.
- Función 5:** Impartir asignaturas relacionadas a su área de competencia a fin de dar cumplimiento al con el plan curricular del semestre establecido.
- Objetivo 3:** Realizar exámenes psicométricos durante el proceso de selección para el de ingreso a la licenciatura en enfermería.
- Función 1:** Valorar psicométricamente al grupo de aspirantes para seleccionar a aquellos que cumplen con el perfil establecido.
- Función 2:** Aplicar la batería específica para el nivel de licenciatura, conformada por pruebas para determinar capacidad educativa, personalidad y de trastornos emocionales, daño orgánico, auto concepto, autoimagen y personalidad.
- Función 3:** Realizar entrevistas diagnósticas al grupo seleccionado a fin de determinar su afinidad por la carrera.
- Función 4:** Calificar e interpretar los resultados de cada uno de los exámenes para la obtención de los resultados e informar de los mismos.
- Función 5:** Entregar resultados del examen psicométrico en forma escrita del grupo de los seleccionados a las autoridades de la Escuela de Enfermería para su ingreso.
- Objetivo 4:** Participar en el programa de Asociación de Escuelas en Red contra las adicciones RIECA y escuelas en RED unidas ante la protección de riesgos.
- Función 1:** Asistir a las reuniones y realizar las actividades que forman parte del programa Escuelas en Red para implementar los programas en ésta temática.
- Función 2:** Socializar la información y actividades encaminadas a la protección de riesgos derivados de adicciones y trastornos alimentarios para su difusión.
- Función 3:** Diseñar un programa interno vinculado al de escuelas en Red para aplicarlo y evaluarlo.
- Objetivo 5:** Colaborar en las actividades académicas, de investigación, culturales y recreativas de la Escuela de Enfermería.
- Función 1:** Elaborar el programa de trabajo de salud mental (talleres, acompañamiento, seguimiento) para su vinculación con los ejes al programa general de la dirección de la escuela.
- Función 2:** Mantener comunicación directa con el jefe del departamento de Escuela de Enfermería a fin de cumplir con las actividades.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



- Función 3:** Participar en reuniones convocadas por la subdirección de Enfermería a fin de vincular sus funciones con los objetivos asistenciales académicos y de investigación.
- Función 4:** Participar en los Comités internos de la Escuela de Enfermería para fortalecer las actividades relacionadas a la formación integral de las alumnas y los alumnos.
- Función 5:** Mantener una comunicación constante con los coordinadores Docentes para tratar asuntos relativos a las alumnas, los alumnos y pasantes.
- Función 6:** Participar en los protocolos de seguridad para cumplir con la normatividad en materia de protección civil.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con el personal del departamento de Enfermería, departamento de Educación Continua, pasantes, las alumnas y los alumnos de pregrado y externamente con personal de la Asociación de Escuelas en Red contra las adicciones.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Nivel de estudios:** Maestría
- Grado de avance:** Titulado con cédula profesional
- Áreas de conocimiento:** Psicología o áreas afines
Educación
Desarrollo de teorías socioeducativas

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



Áreas de experiencia: Psicología social y clínica
Desarrollo de teorías socioeducativas
Educación

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
Conocimientos de normatividad de la DGIRE-UNAM
Conocimientos sobre la conducta humana

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 38

DE: 50

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Coordinación de grupos de trabajo
Liderazgo
Relaciones interpersonales

Actitudes:

Comprensión
Disciplina
Lealtad
Orientación a resultados
Productividad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 39 DE: 50

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A8

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las funciones secretariales y de apoyo logístico del Departamento a través de la realización de los procedimientos secretariales y aspectos logísticos para contribuir al cumplimiento del objetivo y funciones del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Operar el sistema de control de gestión conforme a los procedimientos establecidos.

Función 1: Entregar al jefe del Departamento los asuntos recibidos para el trámite correspondiente.

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

Función 3: Preparar y organizar el envío de correspondencia a fin de comunicar y/o atender las solicitudes recibidas por las diferentes unidades administrativas y población usuaria.

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

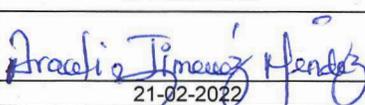
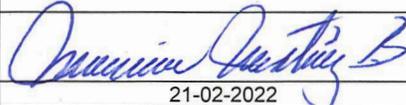
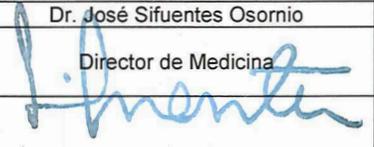
Objetivo 2: Apoyar en el control de la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados al Departamento.

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

Función 2: Solicitar los servicios de mantenimiento necesarios para el funcionamiento del mobiliario y equipo asignados al Departamento.

Función 3: Realizar las funciones de Verificador de Bienes Muebles para cumplir con el programa anual de levantamiento de inventarios institucional.

Función 4: Realizar las gestiones necesarias para los viáticos que solicitan integrantes del Departamento en la realización de sus funciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 40

DE: 50

- Función 5:** Solicitar los servicios de transporte o pago de vales de pasaje para apoyar la asistencia del personal del Departamento en la supervisión de prácticas de campo.
- Objetivo 3:** **Mantener clasificada y resguardada la información del Departamento de conformidad a la normatividad vigente en materia de archivos.**
- Función 1:** Realizar la clasificación y resguardo de los documentos de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para cumplir con la normatividad establecida.
- Función 2:** Registrar los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a reuniones informativas para cumplir con el mismo.
- Objetivo 4:** **Controlar los pagos realizados por las alumnas y los alumnos por conceptos diversos.**
- Función 1:** Verificar el estado de los pagos realizados por las alumnas y los alumnos a fin de mantener su control.
- Función 2:** Informar al jefe del Departamento sobre el estado de los pagos realizados para su conocimiento y control.
- Objetivo 5:** **Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del jefe del Departamento.**
- Función 1:** Concertar las citas y reuniones de trabajo con instancias públicas y privadas para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos laborales.
- Función 2:** Llevar el registro y elaborar los recordatorios correspondientes para abordar temas relacionados con las actividades del Departamento.
- Función 3:** Mantener un archivo actualizado de las reuniones diversas en los que el jefe del Departamento participe para atender los acuerdos establecidos.
- Objetivo 5:** **Apoyar en la integración de los informes departamentales, de prácticas de campo y comisiones y actividades diversas del Departamento.**
- Función 1:** Integrar la estadística de las actividades del Departamento (de vinculación, prácticas, asistencias a educación continua y formal) a fin de cumplir con los requerimientos de información.
- Función 2:** Apoyar en la realización de los contratos por servicios profesionales para la prestación de servicios de personal docente externo.
- Función 3:** Participar en los protocolos de seguridad para cumplir con la normatividad en materia de protección civil.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 41 DE: 50

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna

Se mantiene comunicación constante con las alumnas y los alumnos, personal docente y autoridades del Instituto.

Característica de la información

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

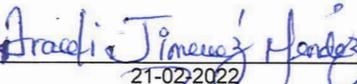
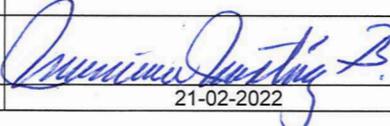
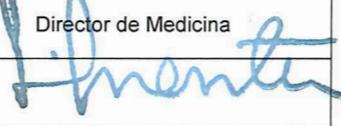
PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Técnica o comercial

Grado de avance: Titulado con cédula profesional

Áreas de conocimiento: Ofimática

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./ 0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 42

DE: 50

B. EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de
experiencia: 3 añosÁreas de experiencia: Apoyo ejecutivo
Administración**C. CAPACIDADES GERENCIALES**

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

D. COMPETENCIAS LABORALES**Conocimientos técnicos:**

Conocimientos de normatividad para los trámites administrativos de las alumnas, los alumnos y personal docente

Segundo idioma 50%

Conocimientos de ofimática

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:	<i>Araceli Jiménez Méndez</i>	<i>Marina Martínez Becerril</i>	<i>J. Sifuentes</i>
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Departamento de Escuela de Enfermería

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 43

DE: 50

Habilidades:

Comunicación
Facilidad de palabra
Lealtad
Redacción
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Disciplina
Iniciativa
Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 44

DE: 50

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Afanadora

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Afanadora

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el aseo del Departamento para mantener en condiciones higiénicas las instalaciones y equipos de trabajo mediante el apego a la normatividad institucional y los estándares de calidad establecidos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES**Objetivo 1: Mantener aseadas las áreas de trabajo que integran el Departamento.****Función 1:** Obtener los insumos y materiales necesarios para llevar a cabo el aseo de las áreas de trabajo de la Escuela de Enfermería.**Función 2:** Realizar el aseo de las áreas de trabajo a fin de mantenerlas en condiciones higiénicas.**Función 3:** Colaborar en los preparativos para reuniones de trabajo, ceremonias de clausura y eventos académicos, culturales y deportivos de la escuela.**Función 4:** Realizar el cambio de la ropa del laboratorio de usos múltiples para que se encuentre en condiciones higiénicas.**Objetivo 2: Ayudar al cumplimiento de la normativa aplicable en la recolección de residuos.****Función 1:** Conocer y aplicar las medidas de seguridad para la recolección de residuos peligrosos biológico-infecciosos.**Función 2:** Aplicar las medidas de separación para la basura urbana, vidrio, plástico, cartón y papel para cumplir con la normatividad aplicable.**Función 3:** Participar en los protocolos de seguridad para cumplir con la normatividad en materia de protección civil.**D. ENTORNO OPERATIVO****Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Departamento de Escuela de Enfermería

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 45

DE: 50

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 urbana 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: 2 años

Áreas de experiencia: Limpieza
 Sanitización y desinfección de áreas comunes

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022



C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
- Conocimientos de normatividad para el manejo de los Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos y Urbanos
- Manejo y cuidado de equipo y material de trabajo

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:	<i>Araceli Jiménez Méndez</i>	<i>Marina Martínez Becerril</i>	<i>J. Sifuentes</i>
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./ 0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 47

DE: 50

Habilidades:

Comunicación
 Concentración
 Control de estrés
 Relaciones interpersonales
 Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
 Dinamismo
 Disciplina
 Motivación
 Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.2.1
	Departamento de Escuela de Enfermería		REV: 02 HOJA: 48 DE: 50

XII. PLANTILLA

PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Jefe del departamento de Escuela de Enfermería	Jefe de Departamento	1	
Coordinador Docente	Jefe de Enfermeras A Enfermera Jefe de Servicio Enfermera Especialista C (2)	2	
Coordinador de Servicios Escolares	Jefe Enfermeras E	1	
Psicólogo Docente	Psicólogo Clínico	1	
Secretaria	Apoyo Administrativo A6	1	
Afanadora	Afanadora	1	1

PLANTILLA IDEAL

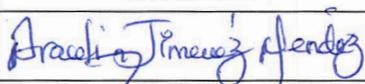
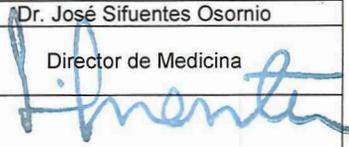
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Jefe del departamento de Escuela de Enfermería	Jefe de Departamento	1	
Coordinador Docente	Jefe de Enfermeras A	4	2
Coordinador de Servicios Escolares	Jefe Enfermeras E	1	
Psicólogo Docente	Psicólogo Clínico	1	
Secretaria	Apoyo Administrativo A6	1	1
Afanadora	Afanadora	1	1

XIII. GLOSARIO

Kardex:

Es un documento que contiene la evidencia de la impartición de clases, unidades así como nombre y firma del profesor, coordinador y jefe de Departamento de la escuela de enfermería. todo el historial académico de un estudiante hasta el último semestre cursado.

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Primera Reunión Ordinaria de fecha 21 de febrero de 2022.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 49

DE: 50

AUTORIZACIÓN**ELABORADO POR:**

Mtra. Araceli Jiménez Méndez.

Jefa del departamento de Escuela de Enfermería.

REVISADO POR:

Lcda. Marina Martínez Becerril.

Subdirectora de Enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Escuela de Enfermería**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.2.2.1

REV: 02

HOJA: 50

DE: 50

REVISIÓN METODOLÓGICA:

C.P. Miguel Ángel Lima Alarcón.
Jefe del departamento de Organización y
Modernización Administrativa.

C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
Coordinadora de Organización y Modernización.

AUTORIZADO POR:

Dr. José Sifuentes Osornio.
Director de Medicina.

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Araceli Jiménez Méndez	Lcda. Marina Martínez Becerril	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Escuela de Enfermería	Subdirectora de Enfermería	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	21-02-2022	21-02-2022	21-02-2022