



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESCUELA DE ENFERMERÍA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESCUELA DE ENFERMERÍA

CATEGORÍA IDEAL PROPUESTA:

JEFE DE DEPARTAMENTO A.MED."A"

CATEGORÍA REAL

JEFE DE DEPARTAMENTO A.MED."A"

B. MISIÓN DEL PUESTO

Implementar

procesos relacionados a la formación científico-humanista de las licenciadas y los licenciados en enfermería, a través de prácticas administrativas y estrategias educativas, a fin de permitir 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:

Gestionar

la formación de alumnas y de alumnos de la Licenciatura en Enfermería; a través del cumplimiento de los procedimientos y normativa establecida a fin de permitir desarrollar la capacidad de análisis.

Función 1:

Administrar

las funciones del departamento conforme a los objetivos, filosofía, misión, visión y valores institucionales para cumplir con programa de trabajo institucional y las disposiciones de la DGIRE-UNAM.

Función 2:

Mantener

comunicación interdepartamental que permita desarrollar acciones clínicas, académicas, administrativas y de investigación, a fin de alinear objetivos estratégicos establecidos en el Instituto.

Función 3:

Consolidar

la oferta educativa, de acuerdo con el entorno estatal y nacional, para dar cumplimiento cabal a la función sustantiva de la escuela, al formar profesionales de enfermería que respondan a las demandas de la sociedad.

Función 4:

Proponer

los convenios de colaboración institucional, para diversificar los campos clínicos y comunitarios de práctica, que respondan a las demandas académicas para la población estudiantil.

Función 5:

Validar

la vinculación académica de la Escuela por medio de programas, proyectos y convenios interinstitucionales con el sector de salud tanto público y privado, con el fin de proyectar la filosofía institucional.

Función 6:

Informar

a las autoridades de las actividades académico administrativas coordinadas con instancias externas como: DGIRE de la UNAM, Instituciones de Sistema Incorporado (SI) Zona de Enfermería, Secretaría de Educación Pública (SEP), Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), entre otras; para el cumplimiento de los objetivos de la Escuela.

Función 7:	Mantener	en las servidoras y servidores públicos del departamento, comunidad docente y estudiantes, una cultura organizacional que permita la participación acción de las diversas actividades que se promuevan en el Instituto.
Función 8:	Informar	aspectos de relevancia para estudiantes de pregrado, personal académico y administrativo, como parte de la comunidad institucional.
Función 9:	Mantener	la imagen social de la Escuela a partir de actividades, académicas, culturales y deportivas a través de la participación activa de las servidoras y servidores públicos del Departamento, comunidad estudiantil y docentes que colaboran de manera continua, para lograr los objetivos propuestos.
Objetivo 2:	Implementar	acciones que respondan a lo propuesto en el programa de trabajo del Departamento para el logro de los objetivos institucionales.
Función 1:	Apoyar	la participación de talento humano de los diversos campos de práctica, para la formación integral de las y los alumnos; privilegiando uso de las buenas prácticas.
Función 2:	Gestionar	la vinculación académica a partir de la capacitación y actualización continua, organizando cursos y talleres que promuevan la formación pedagógica actualizada.
Función 3:	Mantener	en los docentes de tiempo parcial, las alumnas y los alumnos, los valores institucionales a fin de que sean permeados en sus funciones.
Función 4:	Realizar	la reestructura del eje transversal curricular que promueva la formación integral de pregrado para que impacte los escenarios comunitarios y clínicos de la práctica.
Función 5:	Consolidar	en las y los estudiantes, aprendizajes significativos para que desarrollen competencias profesionales aptas para su formación, a través de estrategias pedagógicas que el personal docente implementará durante el ciclo escolar vigente.
Función 6:	Implementar	un programa de tutoría académica continua del estudiante de pregrado, a través del acompañamiento de expertos.
Objetivo 3:	Realizar	las funciones administrativas que dicta la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Secretaría de Salud.
Función 1:	Gestionar	la renovación de la incorporación de la Escuela de Enfermería para cumplir con la vigencia establecida por la DGIRE.
Función 2:	Realizar	la solicitud y cumplir con los periodos establecidos por la DGIRE, sobre los trámites académico-administrativos de las alumnas y los alumnos y servidoras y servidores públicos, para el registro y control de los mismos.
Función 3:	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 proveedoras y proveedores docentes, para el inicio de cada ciclo escolar.
Función 4:	Supervisar	al enlace académico y de servicios escolares; así como auxiliar de trámites escolares ante la DGIRE, para que desempeñen las funciones entre el Instituto y la UNAM.
Función 5:	Participar	en reuniones de trabajo que convoque la DGIRE presenciales o por vía remota, para generar acciones de colaboración en pro de la enseñanza de pregrado.
Función 6:	Participar	en las reuniones del Consejo Consultivo Mixto Zona 1, para cumplir con la normatividad establecida por la DGIRE.

Función 7:	Actualizar	el reglamento escolar aplicable a la Escuela de Enfermería a fin establecer la normatividad vigente, para dar certeza a los lineamientos establecidos por la DGIRE – UNAM.
Función 8:	Coordinar	las actividades de vinculación y extensión académica que emite la DGIRE, para promover y difundir la imagen, oferta académica, cultural y recreativa como institución incorporadas a la UNAM.
Función 9:	Participar	en las actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas para las alumnas y los alumnos que promueve la Coordinación de Extensión y Difusión de la UNAM.
Objetivo 4:	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	a normativa vigente de la DGIRE- UNAM, a fin de desarrollar instrumentos de control (reglamento y programas), que permitan regular el proceso enseñanza aprendizaje.
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:	Impartir	una asignatura curricular del plan de estudios, para vinculando los aprendizajes al contexto social, político, económico e institucional actual.
Función 4:	Participar	en cursos de actualización y de formación docente, para las servidoras y servidores públicos docentes, de acuerdo a la calendarización y programación anual.
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.
Objetivo 5:	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.
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, que se solicitan en cada semestre académico.
Función 2:	Validar	la planeación didáctica con el desglose programático de cada asignatura que se imparte para continuar con el proceso educativo, de acuerdo al formato indicado por DGIRE UNAM.
Función 3:	Revisar	que las y los coordinadores docentes realicen la verificación de cátedra impartida por docentes de tiempo parcial, de acuerdo a la planeación didáctica autorizada por la Dirección de la escuela y Enlace académico
Función 4:	Analizar	la evaluación de docentes de tiempo parcial para implementar acciones de mejora en el proceso enseñanza-aprendizaje.
Función 5:	Realizar	la revisión integral de los exámenes finales de todos los grados de la licenciatura a fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
Objetivo 6:	Gestionar	funciones administrativas que dicta la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Secretaría de Salud.
Función 1:	Programar	y ejecutar reuniones de trabajo con las y los coordinadores docentes para definir ambientes de aprendizaje.

Función 2:	Organizar	y distribuir en los diversos Comités establecidos por la DGIRE a los coordinadores docentes para su ejecución.
Función 3:	Establecer	comunicación continua con los coordinadores docentes para proponer estrategias que mejoren los contenidos programáticos.
Función 4:	Analizar	las necesidades de recursos financieros, materiales, infraestructura y capital humano del Departamento para plantear mejores prácticas administrativas y docentes.
Función 5:	Mantener	comunicación con mandos superiores a fin de alinear objetivos estratégicos establecidos en el Instituto con el con departamento.
Función 6:	Informar	a las autoridades del institutito de las actividades académico administrativas coordinadas con instancias externas como: DGIRE-UNAM, ISI Zona 1, SEP, CIFRHS, entre otras.
Función 7:	Gestionar	ante el departamento de Tesorería las transferencias de los diversos pagos por trámites administrativos para su envío a la DGIRE.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación:

Se mantiene comunicación constante con todas las servidoras y servidores públicos intra e interinstitucional; con comunidad estudiantil, personal docente externo, personal de la DGIRE, Instituciones del Sistema Incorporado a la UNAM, con la Facultad de Enfermería y Obstetricia, Red de Instituciones Educativas contra las Adicciones, las diversas Jurisdicciones Sanitarias e Instituciones de Salud de la Ciudad de México.

Características de la información

La información que se maneja afecta

2. PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios:

Grado de avance:

Áreas de conocimiento:

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia:

Áreas de experiencia:

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	Básico	X	
2.- Liderazgo	Básico	X	
3.- Orientación a resultados	Básico	X	
4.- Trabajo en equipo	No Aplica		
5.- Negociación	No Aplica		

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

sobre administración y normatividad de instituciones educativas.
Manejo de equipo de ofimática, Nociones de técnicas de enseñanza y administración de instituciones educativas

Habilidades:

Análisis	Liderazgo
Capacidad resolutive	Manejo de personal
Coordinación de grupos de trabajo	

Actitudes:

Disciplina	Orientación a resultados
Empatía	Proactividad
Lealtad	