



**FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO**

**Nombre del Puesto:** DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD

**Referencia:** IMS

**Número de Revisión:** 01

**Fecha:** 31/05/2017

**1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

Departamento:	Categoría: <b>DIRECTOR GENERAL</b>	Tipo de Puesto:
Coordinación:	Sueldo: <b>DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Confianza
Subdirección:		<input type="checkbox"/> General Sindicalizado
Dependencia: <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD</b>	Tipo de Trabajo:	<input type="checkbox"/> General
Horario y días de Trabajo: <b>DE 9:00 A 18:00 HRS DE LUNES A VIERNES</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo	<input type="checkbox"/> Lista de Raya
	<input type="checkbox"/> Operativo	<input type="checkbox"/> Indistinto
Nivel: Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/>	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Alta	

Puestos que le reportan: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CULTURA PARA LA SALUD, JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SALUD, TITULAR DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A ANIMALES EXPUESTOS Y EN CUSTODIA Y EL ENLACE ADMINISTRATIVO.

Puestos al que reporta: **PRESIDENTA MUNICIPAL**

Personal a cargo: **21 PERSONAS**

**Contactos**

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Relaciones Externas: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL (SECRETARÍA DE SALUD DEL GEM), FEDERAL (SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL) Y SECTOR EMPRESARIAL (FUNDACIONES Y ASOCIACIONES).**

**2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

Objetivo del Puesto: **COADYUVAR Y COORDINAR ESFUERZOS CON DEPENDENCIAS EN MATERIA DE SALUD (DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO) PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN TLALNEPANTLENSE, E INSTAURAR PROGRAMAS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN, MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA SALUD.**

**3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

Actividades diarias: **REALIZAR ACCIONES DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y EDUCACIÓN EN MATERIA DE SALUD ENTRE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO; COORDINAR JORNADAS MÉDICAS; VINCULAR AL INSTITUTO CON OTRAS INSTITUCIONES PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE SALUD; ATENDER A USUARIOS QUE SOLICITAN ATENCIÓN MÉDICA PARA SU CANALIZACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE SALUD; Y GESTIONAR APOYOS (APARATOS AUDITIVOS, SILLAS DE RUEDAS, PRÓTESIS, ENTRE OTROS) PARA BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.**

Actividades periódicas: **ENVIAR AGENDA SEMANAL; ENVIAR LISTA DE BENEFICIARIOS; Y ENVIAR REPORTE DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS.**

Actividades eventuales: **PARTICIPAR EN EVENTOS CONMEMORATIVOS DE LA SALUD.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, TELÉFONO, PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

**4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Habilidad**

Habilidad física: Entrenamiento  Destreza  Agilidad  Rapidez

Explicar: **NO APLICA**

**Habilidad mental**

Escolaridad o nivel académico: **MÉDICO CIRUJANO O CARRERA AFÍN, TITULADO.**



Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **SALUD PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMPUTACIÓN BÁSICA, LEY GENERAL DE SALUD, LEY DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y REGLAMENTOS APLICABLES PARA CADA MATERIA, CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ETC.**

**Responsabilidad**

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo (  ) Dinero ( ) Información Confidencial o Reservada (  )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR EL MANEJO DE EXPEDIENTES CLÍNICOS.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **ACTIVIDADES CON FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE SALUD, COMO LO SON: CANALIZACIÓN A HOSPITALES, GESTIÓN DE APOYOS (APARATOS AUDITIVOS, SILLAS DE RUEDAS, PRÓTESIS, ENTRE OTROS) PARA BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.**

**Esfuerzo**

Esfuerzo: Esfuerzo físico (  ) Esfuerzo mental (  )

Explique: **MENTAL, POR EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SALUD DEL MUNICIPIO. FÍSICO, PORQUE GRAN PARTE DEL TRABAJO SE DESARROLLA EN CAMPO.**

**Condiciones físicas**

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes (  ) Otros ( )

Explique: **ACCIDENTES AUTOMOVILISTICOS, AL SALIR A CAMPO A LLEVAR A CABO JORNADAS, GESTIONES, CURSOS, ENTRE OTROS.**

**5) OTROS REQUISITOS**

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **SÍ** Licencia de Conducir: Si ( ) No (  ) Cuál: **NO APLICA**

**6) PERFIL POR COMPETENCIAS**

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

( <input checked="" type="checkbox"/> ) Planeación/Organización	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Oral	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Toma de decisiones
( ) Orientación a Resultados	( ) Trabajo en Equipo	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Liderazgo	( ) Comunicación Escrita	( ) Iniciativa
( <input checked="" type="checkbox"/> ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Confidencialidad	( ) Creatividad
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad			

**7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Evaluación del desempeño: **360°**

"**Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género**"

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>DRA. ROSAURA JUÁREZ CHÁVEZ DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD</b>	<b>LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCION Y CONTRATACION</b>	<b>NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>