



**FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO**

Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SALUD

Referencia: IMS-DPS

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

**1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

Departamento: DE PROGRAMAS DE SALUD	Categoría: JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Puesto:
Coordinación:		( X ) Confianza
Subdirección:	Sueldo: DE ACUERDO A TABULADOR VIGENTE	( ) General Sindicalizado
Dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD	Tipo de Trabajo:	( ) General
Horario y días de Trabajo: DE 9:00 A 18:00 HRS, DE LUNES A VIERNES	( X ) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( X ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio ( X ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( X ) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: 2 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO

Puestos al que reporta: DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD

Personal a cargo: 2 PERSONAS

**Contactos**

Relaciones Internas: ENLACE ADMINISTRATIVO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA PARA LA SALUD, TITULAR DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A ANIMALES EXPUESTOS Y EN CUSTODIA, DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD, ETC.

Relaciones Externas: SECRETARÍA DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM REGULACIÓN SANITARIA)

**2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

Objetivo del Puesto: INTEGRAR UN DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO, LLEVAR A CABO EL SANEAMIENTO AMBIENTAL Y OCUPACIONAL EN ESCUELAS Y MERCADOS; ADEMÁS DE AUXILIAR A INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA REALIZAR VERIFICACIONES SANITARIAS AL RASTRO MUNICIPAL, MERCADOS, TIANGUIS, Y PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS.

**3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

Actividades diarias: RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA INTEGRAR EXPEDIENTES PARA LA GESTION DE APOYOS MULTIFUNCIONALES (Prótesis, sillas de ruedas, bastones, andaderas), ASI COMO OPERACIÓN DE CATARATAS O SERVICIOS DE INSTANCIAS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.

Actividades periodicas: ASESORAR, CAPACITAR, DIFUNDIR Y PRESTAR SERVICIOS EN LA MATERIA; LLEVAR A CABO VERIFICACIONES CONJUNTAS CON EL ISEM (REGULACIÓN SANITARIA N° 7) A MERCADOS, RASTRO MUNICIPAL, TIANGUIS, ETC.; Y BRINDAR ATENCIÓN, GESTORÍA Y SEGUIMIENTO DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO SANITARIO EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS.

Actividades eventuales: ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS POR DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; PARTICIPAR EN LA SEMANA ESTATAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS; Y ASISTIR A LAS REUNIONES DE MEJORA REGULATORIA.

Accesorios del puesto: PC, MATERIALES DE OFICINA, IMPRESORA, 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: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMPUTACIÓN BÁSICA, ESTADÍSTICA, 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, GESTIÓN DE RECURSOS ANTE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, DESARROLLO COMUNITARIO, DISEÑO DE PROYECTOS Y TRABAJO CON GRUPOS.**

**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 DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, Y POR LOS DATOS PERSONALES DE LOS RESPONSABLE DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS AL LLEVAR A CABO LAS VERIFICACIONES SANITARIAS.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SÍ, YA QUE AL AUXILIAR EN LAS VERIFICACIONES SANITARIAS, ES IMPORTANTE PLASMAR EL RESULTADO EN EL ACTA CIRCUNSTANCIADA.**

**Esfuerzo**

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **FÍSICO, POR LAS VERIFICACIONES SANITARIAS A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS. MENTAL, POR LA INTEGRACIÓN DEL DIAGNOSTICO DE SALUD DEL MUNICIPIO Y POR LAS PLATICAS QUE SE IMPARTEN EN ESCUELAS.**

**Condiciones físicas**

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

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO.**

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

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR AGRESIONES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS AL MOMENTO DE LLEVAR A CABO LAS VERIFICACIONES SANITARIAS Y AL MOMENTO DE ATENDER LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO SANITARIO.**

**5) OTROS REQUISITOS**

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **SÍ** Licencia de Conducir: **SÍ (X) No ( )** Cuál: **AUTOMOVILISTA**

**6) PERFIL POR COMPETENCIAS**

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

( ) Planeación/Organización	( ) Responsabilidad	( ) Negociación	( <b>A</b> ) Comunicación Oral	( ) Toma de decisiones
( ) Orientación a Resultados	( <b>A</b> ) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Comunicación Escrita	( ) Iniciativa
( <b>A</b> ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( <b>A</b> ) Capacidad analítica	( <b>A</b> ) Confidencialidad	( ) Creatividad
( <b>A</b> ) 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"

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