



SS

SECRETARÍA DE SALUD

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION



CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO ESPECÍFICO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

Puesto Específico: Jefe del Departamento de Enseñanza e Investigación

Puesto Tipo: Jefe de departamento

Fecha de expedición: 1 de noviembre del 2019

Relación: Laboral Confianza

Nivel de gestión: 06

Ocupantes por Entidad: 1

Ámbito de competencia: Estatal.

Entidad: ISESALUD.

Unidad Administrativa: Departamento de Enseñanza e Investigación

Municipio: Mexicali

Localidad: Mexicali

2.- TRAMO DE CONTROL.

Reporta de manera directa a: Director de Calidad y Educación en Salud

Supervisa de manera directa a: Coordinador de Pregrado y Servicio Social 1

Coordinador de Posgrado y Educación Continua 1

Total: 2

3.- MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Misión: Coordinar la elaboración, operación y control de las actividades de enseñanza, a través de los programas de servicio social, capacitación e investigación en salud con el fin de cumplir con el desarrollo laboral de los trabajadores de la rama médica y paramédica, según lo establecido en los lineamientos.

Funciones:

1. Llevar a cabo programas de capacitación, desarrollo humano y actualización del personal del área médica, paramédica, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
2. Realizar actividades de investigación en salud pública, que contribuyan a resolver los problemas de salud.
3. Realizar reuniones con el consejo de ciencia y tecnología, para llevar a cabo la realización de trabajos de investigación, mismos que contribuyan al mejoramiento de la salud.
4. Difundir los resultados de los trabajos de investigación para mantener a la población informada.
5. Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la Unidad de Desarrollo Institucional y Apoyo a la Transparencia del Instituto.

4.- ENTORNO OPERATIVO.

Internamente con: Dirección de servicios de salud y sus diferentes Departamentos, dirección de calidad y educación en salud, Jefe jurisdiccional, subjeje de servicios de salud, Directores de centros de salud.

Motivo: Establecer canales de comunicación para el intercambio de información relacionado con las Funciones del puesto.

Externamente con: Departamento de servicio social UABC, Facultad de Medicina, Enfermería y Odontología de la UABC, escuelas técnicas de Enfermería, Colegio de médicos, departamento de enseñanza Y capacitación del ISSSTE representantes de la industria Farmacéutica.

Motivo: Realizar las gestiones administrativas referentes a los campos clínicos y servicio social.



5.- PERFIL DEL PUESTO.

Edad mínima: 25 años

Grado de escolaridad mínima: Requiere tener estudios de una carrera profesional concluida.

Grado de escolaridad deseable: Requiere tener estudios de posgrado a nivel especialidad debidamente concluidos.

Área de conocimiento:

Administración Administración pública

Docencia Medicina

6.- RESPONSABILIDAD.

Económica: No se tiene bajo su responsabilidad fondos o valores.

Cadena de mando: Mandos medios: puesto de jefatura y sub jefatura de unidad departamental o equivalente, con la responsabilidad de Coadyuvancia en la gestión de proyectos, programas y presupuestos de la unidad de adscripción.

Por seguridad de otros: Esporádicamente sus decisiones o acciones implican a bajo impacto poner en riesgo la seguridad física o jurídica de sus colaboradores y/ o usuarios, así como certeza jurídica de su patrimonio.

Por información confidencial: Reporta sobre las investigaciones realizadas de sucesos considerados absolutamente confidenciales.

Por resguardo de bienes: Siempre tiene bajo su resguardo bienes propiedad del estado, tal es el caso del mobiliario y /o equipo de trabajo; o bienes de usuarios derivados de sanciones - multas con escasas posibilidades de daño o pérdida.

7.- CONDICIONES DE TRABAJO.

Riesgo: Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.

Ambiente: Bueno: en general las condiciones del servicio o trabajo son favorables, sin embargo pueden existir ligeras incomodidades o esfuerzos pero que normalmente pasan inadvertidos.

Esfuerzo Físico: No requiere de esfuerzo.

8.- COMPETENCIAS.

8.1. Técnicas.

1. Conocer la estructura y funcionamiento de la Administración Pública
2. Aplicar el marco jurídico y normativo correspondiente
3. Aplicar conocimientos propios del área
4. Administrar y controlar documentos
5. Administrar y desarrollar proyectos
6. Aplicar técnicas y herramientas de mejora continua
7. Conocer la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Baja California
8. Conocer el reglamento interno de ISESALUD.



8.2. De gestión.

Importantes:

1. Capacidad negociadora.
2. Toma de decisiones.
3. Análisis de problemas.
4. Enfoque a la calidad.
5. Vocación de servicio.
6. Trabajo en Equipo.
7. Comunicación Efectiva.

Muy importantes:

1. Pensamiento Estratégico.
2. Aptitud de liderazgo.
3. Delegación de Autoridad.
4. Planeación funcional.
5. Control administrativo.
6. Dominio del Estrés.
7. Apego a Normas.

Crítico:

1. Enfoque a Resultados.
2. Organización y Optimización de Recursos.

Autorizó

Dr. Alonso Oscar Pérez Rico

Secretario de Salud y Director General del ISESALUD