



DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN DE COBERTURA



CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO ESPECÍFICO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

Puesto Específico: Jefe de Extensión de Cobertura

Puesto Tipo: Jefe de Departamento

Fecha de expedición: 1 de noviembre del 2019

Relación: Confianza

Nivel de gestión: 06

Ocupantes por Entidad: 1

Ámbito de competencia: Municipal.

Entidad: ISESALUD.

Unidad Administrativa: Departamento de Extensión de Cobertura

Municipio: Mexicali

Localidad: Mexicali

2.- TRAMO DE CONTROL.

Reporta de manera directa a: Director de servicios de salud

Supervisa de manera directa a:	Supervisor	5
	Analista Administrativo	1
	Secretaria	1

Total: 7

3.- MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Misión: Acercar los servicios de salud a la población que habita en zonas marginadas con alta dispersión y difíciles condiciones de acceso debido a su ubicación geográfica, mediante campañas de salud en unidades móviles.

Funciones:

1. Elaborar estrategias y procedimientos que permitan mantener la cobertura de los servicios de salud a la población, para proporcionar un mejor servicio.
2. Realizar la evaluación y seguimiento de los objetivos de cada programa para medir los impactos y beneficios obtenidos en los usuarios del servicio.
3. Verificar que se lleve a cabo la atención oportuna a la salud en las comunidades o zonas marginadas, para lograr una mejor cobertura del servicio otorgado.
4. Mantener una relación con cada una de las jurisdicciones a fin de garantizar el logro de los objetivos del programa, mediante la elaboración de planes de trabajo.
5. Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la unidad de apoyo a la transparencia del ISESALUD.
6. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, necesarias para su óptimo desempeño, coadyuvando al cumplimiento de objetivos y metas de la unidad administrativa de adscripción.

4.- ENTORNO OPERATIVO.

Internamente con: Director de servicios de salud y sus diferentes departamentos, jurisdicciones de servicios de salud y dirección de hospitales.



Motivo: Implementar programas de protección a la salud mediante acciones de prevención, detección, curación y seguimiento.

Externamente con: IMSS, ISSSTE, ISSSTECALI, SEDENA, organizaciones no gubernamentales, fundaciones

Motivo: Para unificar acciones de prevención en la salud.

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 pública, medicina

6.- RESPONSABILIDAD.

Económica: Eventualmente tiene bajo su responsabilidad fondos o valores en cantidades mínimas y de comprobación inmediata.

Cadena de mando: mandos medios: puesto de jefatura y subjefatura 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: requiere absoluta discreción en el manejo de información estimada como confidencial de gran importancia y de circulación restringida.

Por resguardo de bienes: siempre tiene bajo su resguardo bienes muebles e inmuebles 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: Riesgos considerados como mínimos.

Ambiente: Inmejorable: el puesto se desempeña en óptimas condiciones, no existe riesgos ni esfuerzos físicos.

Esfuerzo Físico: No requiere de esfuerzo.

8.- COMPETENCIAS.

8.1. Técnicas.

1. conocer el reglamento interno de ISESALUD.
2. conocer la ley de salud pública para el estado de Baja California.
3. operar procedimientos administrativos de su área
4. aplicar técnicas y herramientas de mejora continua



5. aplicar conocimientos propios del área
6. administrar y controlar documentos
7. conocer la estructura y funcionamiento de la administración pública
8. administrar y controlar información física y electrónica

9. elaborar documentos mediante procesadores de texto
10. elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo

8.2. De gestión.

Importantes:

1. capacidad negociadora
2. aptitud de liderazgo
3. toma de decisiones
4. dominio del estrés
5. enfoque a resultados
6. organización y optimización de recursos
7. trabajo en equipo

Muy importantes:

1. pensamiento estratégico
2. delegación de autoridad
3. control administrativo
4. análisis de problemas
5. enfoque a la calidad
6. apego a normas
7. comunicación efectiva

Crítico:

1. planeación funcional
2. vocación de servicio

Autorizó

Dr. Alonso Oscar Pérez Rico
Secretario de Salud y Director General del ISESALUD