



SS

SECRETARÍA DE SALUD

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA



CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO ESPECÍFICO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

Puesto Específico: Jefe del Departamento de Medicina Preventiva

Puesto Tipo: Jefe de Departamento.

Fecha de expedición: 01 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
Medicina Preventiva

Municipio: Mexicali

Localidad: Mexicali

2.- TRAMO DE CONTROL.

Reporta de manera directa a: Director de Servicios de Salud.

Supervisa de manera directa a:

Coordinador de Salud Bucal	1
Coordinador del Programa de Atención a la Salud del Adulto y Adulto Mayor	1
Coordinador del Programa de Atención a la Salud del Infante y Adolescente	1
Coordinador del Programa de VIH/SIDA e ITS	1
Coordinador del Programa de Zoonosis y Rickettsiosis	1
Coordinador del Programa Microbacteriosis	1
Coordinador del Programa para la Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas	1
Auxiliar Administrativo	1
Secretaria	1

Total: 9

3.- MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Misión: Coordinar el desarrollo de los programas para la prevención y protección de la salud en el Estado, conforme a las políticas normativas en la materia, de manera que se logren los objetivos y metas establecidas en beneficio de la población, mediante los lineamientos establecidos.

Funciones:

1. Dirigir las acciones de implementación de los programas de salud para la prevención y control de enfermedades en el Estado, conforme a las metas, objetivos y estrategias en el Plan Estatal de Desarrollo.
2. Vigilar la aplicación de los métodos para la detección, atención y control de enfermedades, conforme a los lineamientos que rigen a los programas de salud y las normas oficiales mexicanas en materia de salud.
3. Evaluar el desarrollo de programas de salud, así como procesos de análisis de impacto y funcionalidad, lo que facilitará la identificación de puntos críticos y la toma de decisiones.



4. Elaborar proyectos de presupuesto del Departamento en consideración a las estrategias de implementación de los programas de salud, con el propósito de dar continuidad a las acciones de prevención y atención de enfermedades.
5. Establecer mecanismos de evaluación del desempeño, con la finalidad de planear programas de capacitación y actualización al personal bajo su cargo, mejorando el desempeño laboral y en consecuencia el desarrollo adecuado de los programas de salud.
6. Participar en las campañas de difusión de la semana nacional de salud, así como de los diversos programas de salud a su cargo, con el propósito de dar a conocer las actividades de prevención y control de enfermedades a la población del Estado.
7. Integrar el Programa Estatal de Prevención y Control de Enfermedades, trabajando de manera conjunta con las Instituciones del sector salud para la formulación de objetivos, metas, estrategias y líneas de acción.
8. Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la unidad de apoyo a la transparencia del ISESALUD.
9. 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: Dirección General, Subdirección General de Salud, Dirección de Administración, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento, Jurisdicciones de servicios de salud y Direcciones de Hospitales.

Motivo: Para revisar los avances en los programas de salud, con el propósito de tomar decisiones que contribuyan a consolidar las acciones de prevención y control de enfermedades.

Externamente con: Instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del gobierno y municipios del estado de baja california, instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado, instituto mexicano del seguro social, desarrollo integral de la familia, secretaria de la defensa nacional, secretaria de seguridad pública del estado, consejo estatal de prevención y control de enfermedades, centro nacional para la salud del infante y el adolescente, centro nacional para la prevención y control del VIH/SIDA, centro nacional de trasplantes.

Motivo: Coordinar acciones que fortalezcan la semana nacional de salud, así como las estrategias para la prevención y control de enfermedades en el estado.

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: Requiere del manejo de fondos y/o valores en volúmenes limitados con posibilidades de pérdida de relativa consideración sujeto a comprobaciones totales en lapsos reducidos (una semana, un mes).



Cadena de mando: Mandos medios: puesto de jefatura y subjeftura 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 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. Aplicar el marco jurídico y normativo correspondiente
2. Administrar y desarrollar proyectos
3. Aplicar técnicas y herramientas de mejora continúa
4. Conocer la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de baja california
5. Conocer la estructura y funcionamiento de la administración publica
6. Conocer y aplicar el código de ética de los servidores públicos de la administración pública del Estado.
7. Conocer el reglamento interno de ISESALUD.
8. Conocer la ley de salud pública en el estado de B.C.
9. Operar procedimientos administrativos de su área
10. Aplicar conocimientos propios del área

8.2. De gestión.

Importantes:

1. Pensamiento Estratégico.
2. Capacidad negociadora.
3. Aptitud de Liderazgo.
4. Enfoque a la calidad.
5. Organización y optimización de recursos.
6. Vocación de servicio.

Muy importantes:

1. Toma de decisiones.
2. Delegación de Autoridad.
3. Planeación funcional.
4. Control Administrativo.
5. Análisis de Problemas.
6. Apego a Normas.

Crítico:

1. Dominio del estrés.

Autorizó

Dr. Alonso Oscar Pérez Rico

Secretario de Salud y Director General del ISESALUD