



SS

SECRETARÍA DE SALUD

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ENLACE



CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO ESPECÍFICO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

Puesto Específico: Jefe del Departamento de Vinculación y Enlace

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 Vinculación y Enlace

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 Capacitación y del programa de Estimulo

1

Total: 1

3.- MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Misión: Establecer convenios con el sector salud e instituciones educativas, así como coordinar el programa de estímulos y becas de capacitación, coadyuvando al cumplimiento de objetivos y metas del instituto.

Funciones:

1. Establecer convenios para las diferentes áreas como médica, administrativa, entre otras.
2. Asesorar el programa de estímulos y capacitación, para obtener un mejor resultado del mismo.
3. Supervisar unidades en relación al programa de estímulos y capacitación.
4. Establecer vínculos de capacitación con las diferentes instituciones.
5. Establecer comunicación con la comisión nacional de bioética y el ISESALUD.
6. Integrar los comités correspondientes en cada unidad hospitalaria del ISESALUD, para cumplir con Requerimientos establecidos en los lineamientos.
7. Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la unidad de apoyo a la Transparencia del ISESALUD.
8. 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 de calidad y educación en salud, dirección de servicios de salud, jefe jurisdiccional, subjefe de servicios de salud, subjefe de administración, 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	Trabajo social

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: 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 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.
9. Conocer la ley de salud pública en el Estado de Baja California

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