



PERFIL DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO
JEFE DE DEPARTAMENTO

DATOS GENERALES		REQUISITOS GENERALES	
Nivel:	12	Edad:	INDISTINTO
Clave:	ADM12002	Sexo:	INDISTINTO
Rama del puesto:	ADMINISTRATIVO	Estado Civil:	INDISTINTO
Unidad Administrativa:	ISSSTESON	Disponibilidad para viajar:	SI

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios:	LICENCIATURA O SUPERIOR
Grado de Avance:	TITULADO
Áreas de conocimiento:	ECONOMICO-ADMINISTRATIVO, LEYES, INGENIERIAS, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, CIENCIAS SOCIALES Y MEDICINA GENERAL.

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia:	5 AÑOS
Área de Experiencia:	ADMINISTRACION PUBLICA

PROCESO INDUCTIVO	
INDUCCION A LA INSTITUCION	

COMPETENCIAS LABORALES	
Básicas:	Lenguaje y Comunicación, Aplicación numérica, Interacción con el mundo y con otros, Resolución de problemas, Manejo de tecnologías de la información, Social y ciudadana, Cultural y Artística, Para aprender a aprender y Autonomía e iniciativa personal.
Generales:	Orientación a logro, Proactividad, Rigurosidad, Flexibilidad, Innovación, Toma de decisiones, Trabajo en equipo, Compromiso Institucional, Orientación a la mejora continua, Responsabilidad, Promueve la participación, Comunidad efectiva, Capacidad de negociación y Creatividad, Orientación al Derechohabiente, Calidad de trato, Análisis y síntesis de información, Confidencialidad, Trabajo por objetivos, Situaciones laborales de alta presión, Cambio y cultura laboral, Pensamiento sistémico, Procesos directivos, Manejo de grupos, Enfoque organizacional, Planificación, Trabajo multidisciplinario, Apego a estándares, Valores institucionales y Liderazgo.

ATRIBUCIONES	
	Marco normativo, Características y requisitos de los servicios del ISSSTESON, Norma ISO 9001:2008, Norma ISO 19011:2011, Planeación estratégica, Técnicas estadísticas, Administración de proyectos, Transparencia y Rendición de Cuentas, Auditoría Gubernamental, Conocimientos de computación (Word, Excel, Power Point, Internet) y Herramientas de trabajo administrativo.

Versión 2013

Puesto nominal: Jefe de Departamento
Puesto funcional: Jefe de la División de Ginecología y Obstetricia

Objetivo del puesto: Planear, Dirigir, Supervisar, Controlar y Asesorar la atención médica Ginecológica y Obstétrica, caracterizándose en la identificación y control de los padecimientos más frecuentes en la mujer, la prevención y detección oportuna de cáncer de cérvix y mama, la atención y control prenatal, embarazo de alto riesgo y planificación familiar, brindando estos servicios con la mayor seguridad médica para el derechohabiente y de la mujer.

Personal a su cargo: Médico Especialista en Ginecología

Funciones: Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos del servicio, así como establecer Protocolos de atención y reglamentaciones Internas. Elaborar y operar el programa de trabajo de la División de Ginecología y Obstetricia. Coordinar la terapéutica médico-quirúrgica más adecuada para las pacientes ginecológicas y obstétricas. Coordinarse con el área de programación de cirugías para conocer la agenda de los procedimientos quirúrgicos electivos, por médico. Supervisar que se pase visita en el área de hospitalización y que se realicen en el expediente clínico los registros de control y seguimiento de las usuarias. Coordinar el comité de Mortalidad Materna. Aplicar las medidas necesarias para disminuir la mortalidad materno-infantil, acatando las recomendaciones que para tal efecto dicten los Comités Nacionales respectivos. Informar a las autoridades y a la Unidad de Vigilancia Epidemiológica sobre las enfermedades de notificación obligatoria, así como brindar las facilidades para adoptar las medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica. Organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al servicio de Ginecología y Obstetricia, Clínica de Planificación Familiar, Clínica de Colposcopia, Clínica de mama y Clínica de Climaterio y Menopausia. Participar y promover la realización de proyectos de investigación. Participar en actividades de docencia y de difusión de las actividades asistenciales, de investigación o académicas que se realizan en el Centro Médico, destinadas a la formación y desarrollo de recursos humanos. Participar activamente en la conformación y funcionamiento de los comités técnicos del Centro Médico relacionados con su área de competencia.