



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 del Servicio de Nutrición y Dietética

Objetivo del puesto: Trabajo de gestión administrativa dirigida a planear, dirigir y evaluar las acciones para satisfacer las demandas de alimentación presentadas por el paciente y el personal cuidando principalmente que los alimentos proporcionen los nutrientes adecuados y suficientes de acuerdo a los problemas de salud de los usuarios para apoyarlo en su pronta recuperación de su salud.

Personal a su cargo: Nutriólogo, Cocinera, Auxiliar de cocina, Encargado de almacén de cocina y Auxiliar de almacén.

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 del servicio. Suministrar la alimentación planeada y confeccionada según los principios de la técnica dietética y de la dietoterapia a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia. Uniformar y mantener actualizados los menús que contempla las dietas suministradas al paciente y personal del hospital. Desarrollar programas de orientación dietética y educación en el servicio. Implementar sistemas de control que permitan la eficiencia en el recurso asignado al departamento. Mantener y controlar la existencia de los productos alimenticios y materiales que permitan sostener la continuidad del servicio. Realizar un control de higiene del material, equipamiento y área de trabajo. Planear y elaborar el programa anual de adquisiciones así como los formatos e indicadores que permitan tener un control administrativo del departamento. Detectar y comunicar a la Subdirección Médica sobre la problemática del servicio y proponer alternativas de solución. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.