



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 Servicio de Otorrinolaringología

Objetivo del puesto: Planear, Organizar, Controlar y Dirigir los recursos tanto humanos como técnicos para garantizar que la atención Médica tanto de oídos, nariz y garganta en forma eficiente en los aspectos de prevención, curación y rehabilitación, tanto en consulta externa como hospitalización para buscar la inmediata recuperación del derechohabiente.

Personal a su cargo: Médicos Especialistas en Otorrinolaringología.

Funciones: Elaborar y operar el Programa de trabajo del Servicio. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos del servicio, así como establecer protocolos de atención y reglamentaciones internas. Organizar, coordinar y supervisar las actividades del personal médico. Supervisar, Organizar y Coordinar la atención médica que realicen los médicos adscritos, a través de la consulta externa, hospitalización y en su caso, en urgencias. Coordinarse con la oficina de programación de cirugía para la realización de procedimientos quirúrgicos y estudios. Participar en sesiones clínicas anatomopatológicas del Hospital, eventos de actualización médica y en la difusión de las actividades asistenciales, de investigación o académicas que se realizan en la Institución destinadas a la formación y desarrollo de recursos humanos. Participar en el análisis de los servicios que se prestan y formular las propuestas que se juzguen convenientes en coordinación con las otras áreas médicas o a través de los Comités Técnicos integrados. Proponer alternativas de solución respecto a la problemática y requerimientos del servicio para su mejoramiento. Impartir la consulta médica propia de la especialidad a través del servicio de Consulta Externa conforme a la demanda y horarios establecidos. Vigilar que se pase visita a pacientes hospitalizados y se realicen las notas, registros y controles en el expediente clínico correspondiente. Conocer el estado y funcionamiento de todo el equipo, instrumental y mobiliario del servicio e informar al jefe de la División de Cirugía cuando se presenten deficiencias. Analizar y definir los requerimientos de implementación o modernización de equipo o materiales de consumo y formular las propuestas correspondientes. Establecer la coordinación con los diferentes servicios médico-quirúrgicos y otras áreas de apoyo en la atención de los pacientes, a fin de lograr una resolución integral de sus necesidades de salud ya sea en el área de consulta externa o de hospitalización. Elaborar el informe y reporte de las actividades realizadas en el servicio. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.