

COORDINACIÓN DE SALUD

I. Perfiles de Puesto

Descripción del Puesto

Puesto:	Subcoordinación de Atención Social
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud
Reporta a:	Coordinador de Salud
Supervisa a:	Departamento de Atención Comunitaria, Departamento de Unidad Médica Móvil, Departamento de Gestión Médica y Proyectos y Departamento de Salud Mental.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
• Subcoordinación de Salud Pública • Departamento de Gestión Médica y Proyectos	▪ Realizar acciones de manera coordinada, asignadas a la Coordinación de Salud, en beneficio de la población del Municipio. • Trámites administrativos.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
• Las diferentes áreas del H. Ayuntamiento	• Coadyuvar en acciones para el desarrollo de programas en beneficio de la población del Municipio.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
• Elaborar, supervisar y difundir programas que contribuyan a la detección oportuna de enfermedades crónico degenerativas, obesidad, cáncer de la mujer y adicciones, con la participación ciudadana para fomentar el autocuidado de la Salud, en la población del Municipio.
Descripción Específica
• Realizar acciones de prevención y promoción en las escuelas. • Elaborar planes y programas enfocados en la detección oportuna de hipertensión arterial, diabetes mellitus, cáncer cervicouterino y de mama. • Promover estilos de vida saludables, con énfasis en la alimentación correcta, el consumo de agua y actividad física para prevenir el sobrepeso y la obesidad. • Fomentar la participación comunitaria, para el cuidado de la Salud. • Promover la creación de las condiciones sanitarias generales, en la población en general. • Difundir acciones enfocadas en prevenir las adicciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida del individuo, familia y comunidad.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Medicina, Maestría en Administración de Servicios de Salud y/o Salud Pública.
Experiencia:	5 años en procesos Médicos.
Conocimientos:	Análisis e intercambio de información en Salud, administración de recursos humanos y materiales, evaluación de procedimientos, relaciones públicas, planear, organizar, dirigir y controlar actividades médico-administrativas.
Aptitud para ocupar el puesto:	Relaciones interpersonales, capacidad de dialogo, concertación de situaciones conflictivas, integración de equipos de trabajo, toma de decisiones, comunicación asertiva.