**COORDINACION DE SALUD**

**Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Coordinador de Salud | |
| **Área de Adscripción:** | Presidencia | |
| **Reporta a:** | Presidente Municipal | |
| **Supervisa a:** | Enlace Administrativo. Unidad Jurídica.  Subcoordinación de Enfermedades Prevenibles. Subcoordinación de Atención Social. | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Con todas las áreas que integran el del  Ayuntamiento. | | Coordinar acciones de Salud y Asistencia  Social. |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Secretaria de Salud Estatal | | Realizar tareas preventivas de salud. |
| Jurisdicción Sanitaria de Centro | | Coordinar programas de Salud Pública. |
| Hospitales del Sector Salud  Instituciones Educativas del nivel superior  Instituciones Privadas | | Tramitar gestiones médicas y hospitalarias en  beneficios de los ciudadanos que acuden en busca de apoyos.  Gestión de recursos o apoyos en especie, donaciones. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Elaborar el programa anual de trabajo de la coordinación, con base en las políticas y normatividad aplicable, planear estrategias para la operación de los programas de salud, colaborar con la jurisdicción sanitaria en la programación de requerimientos, coordinar y vigilar el desarrollo de las actividades de enseñanza, capacitación, adiestramiento y asesoría en servicio, respecto a los programas de salud, al personal a su cargo y demás recursos humanos de las unidades médicas, con base a la normatividad aplicable.

**Descripción Específica**

Vigilar el uso adecuado de los recursos asignados a la Coordinación de Salud.

Mantener informado al C. Presidente Municipal del avance de los Programas

Institucionales.

Presentar Informe de Actividades ante la Comisión Edilicia de Salud. Coordinar y atender las demandas ciudadanas y población en general.

Asistir a las reuniones en las que se requiera la presencia del Titular de la Coordinación

de Salud.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura Médico Cirujano, Administración Pública.  Especialidad en Salud |
| **Experiencia:** | 5 años en el sector público y privado en el ejercicio de su profesión |
| **Conocimientos:** | Administración en Salud Pública, gestión institucional, Ciencias de la  Salud, Ciencias Jurídicas y planeación: |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Liderazgo, trabajo en equipo, conocimiento organizacional, manejo de  personal, inteligencia emocional, proactividad. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Enlace administrativo | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Coordinador de Salud Municipal | |
| **Supervisa a:** | Médicos.  Enfermeras. Promotora de salud.  Personal Operativo de Apoyo. Personal Administrativo. | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Con todas las distintas áreas que conforman la Coordinación de Salud. | | Dar seguimiento a los recursos financieros,  materiales y humanos que se encuentran asignados a la Coordinación de Salud |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Con las distintas dependencias del H. Ayuntamiento. | | Realizar trámites de control presupuestal, adquisiciones, aspectos jurídicos, materiales y asuntos laborales, así como informes y avances de los programas. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Vigilar la aplicación adecuada de los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Coordinación.

Dar seguimiento a los asuntos turnados a la Coordinación.

Cumplir con la normatividad en materia de contabilidad y gasto público.

**Descripción Específica**

Ser el vínculo con las distintas dependencias del H. Ayuntamiento.

Vigilar el uso adecuado de los bienes que se encuentran bajo resguardo de la

Coordinación, así como establecer control en los recursos humanos y financieros.

Evaluar trimestralmente el ejercicio del gasto presupuestal asignados a los distintos programas de salud.

Proponer al superior inmediato, los programas de trabajo de los diversos departamentos de la Coordinación.

Proponer normas y procedimientos tendientes a mejorar la organización y funcionamiento de la Coordinación.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura en Administración Publica, Contaduría Publica |
| **Experiencia:** | 5 años en el sector público e iniciativa privada aplicando a contabilidad  general, fiscal, costos y trámites de seguridad social. |
| **Conocimientos:** | Conceptos básicos de administración (dirección, control, organización,  evaluación), ofimática, matemáticas básicas, principios de calidad, evaluación de proyectos, estado financiero, balances, contapaq. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Disponibilidad, pro actividad, trabajo en equipo, liderazgo, dinamismo. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Unidad Jurídica | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Coordinador de Salud Municipal | |
| **Supervisa a:** |  | |
| **Interacciones Internas** | | |
| Con: | | **Para:** |
| Con las distintas áreas de la Coordinación | | Dar seguimiento a los distintos documentos  de trámites jurídicos. |
|  | |
|  | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Tribunales con domicilio en la entidad federativa | | Seguimiento y trámite de documentos de tipo jurídico. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Prestar los servicios y asistencia de carácter jurídico, así como establecer lineamientos en materia jurídico-administrativa a fin de establecer congruencia con la normatividad municipal.

**Descripción Es pecífica**

Capacitación continua al personal que realiza actividades de supervisión sanitarias, vendedores ambulantes, carnicerías, giros negros, vía pública y supervisión de especies menores.

Diseñar estrategias, mecanismos y horarios de supervisión.

Concientizar a los supervisores que deben portar gafete de identificación y papelería oficial.

Aplicar evaluación al personal que realiza supervisión respecto a leyes y reglamentos que facultan a la Coordinación de Salud llevar a cabo las distintas actividades en materia de Salud Pública.

Propuesta de modificación al bando de policía y gobierno, convenios de colaboración

con instancias gubernamentales.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura en Derecho |
| **Experiencia:** | 6 años en derecho civil, mercantil, penal, laboral, administración pública, |
| **Conocimientos:** | Legislación en áreas de Salud, Ley de la Administración Pública Federal  Estatal y Municipal, ofimática, legislación laboral. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Resolución de problemas, liderazgo, empatía, templanza. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Subcoordinador de Salud Pública. | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Coordinador de Salud Municipal | |
| **Supervisa a:** | Departamento de Regulación sanitaria. Departamento de Promoción a la Salud.  Departamento de Control Venéreo. Departamento de Control Canino. | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Coordinador | | Programar actividades a realizar en el ámbito de competencia. |
| Enlace Administrativo | | Solicitar recursos para el desarrollo de las actividades de los departamentos de la  Subcoordinación. |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| DIF Municipal | | Proporcionar acciones de salud en grupos vulnerables |
| Dirección de atención Ciudadana  Coordinación de fiscalización y normatividad | | Atender las demandas ciudadanas principalmente en lo relacionado a las  condiciones higiénicas.  Respaldar las medidas disciplinarias en las áreas de competencia. |
| Secretaria de Salud  Jurisdicción Sanitaria | | Dar seguimiento a los expendedores de  alimentos preparados para el consumo humano ubicados en vía pública. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Inspeccionar el funcionamiento de los programas preventivos.

Supervisión, orientación y capacitación del personal, para el alcance de las metas establecidas.

**Descripción Específica**

Interacción con diversas dependencias Estatales y Municipales. Dar seguimientos a la demanda ciudadana y elaborar informe.

Establecer el esquema de control de vectores y fuentes de infección natural o artificial,

cuando represente peligro para la salud.

Mantener relación estrecha con el Departamento de Control Venéreo a fin de elaborar diagnóstico de los problemas psicosociales, que afectan a sexoservidoras y sexo servidores.

Establecer, acciones impartiendo pláticas educativas en medios impresos trípticos, volantes, carteles, mantas periódicos murales y videos.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura médico cirujano, Administración Publica, ciencias de la  Salud |
| **Experiencia:** | 5 años en el sector público e iniciativa privada Salud pública, leyes sanitarias, epidemiologia, |
| **Conocimientos:** | Ofimática, prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia  epidemiológica |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Disponibilidad, asistencia social y salud pública, liderazgo, visión  estratégica. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Regulación Sanitaria | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Salud Pública y Coordinador de Salud. | |
| **Supervisa a:** | Personal de inspección sanitaria | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Subcoordinador de enfermedades  prevenibles | | Informar de las actividades del programa  sanitario. |
| Enlace administrativo | | Elaborar trámites administrativos, informe  estadístico de las acciones realizadas. |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Coordinación de Normatividad y  Fiscalización | | Verificación de padrón de vendedores y  realización de operativos |
| SAS | | Seguimiento queja sanitaria de aguas negras |
| Coordinación De Servicios Municipales. | | Retiro o almacenamiento de basura en vía  publica |
| Coordinación de Protección Civil | | Realizar operativo de manera conjunta |
| Dirección de Fomento Económico | | Coordinar acciones de tipo higiénico, así  como trabajar en conjunto para recuperación del centro histórico |
| Jurisdicción sanitaria | | Para verificación e inspección de  establecimientos en riesgos sanitarios |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Prevención e inspección de riesgo sanitario en puestos de bebidas y alimentos fijos, semifijos, carnicerías, matanzas rurales y lugares insolubles.

**Descripción Específica**

Actualización del padrón de vendedores ambulantes, carnicerías y matanzas.

Promover acciones orientada a disminuir el índice de enfermedades infecciosas por riesgo sanitario.

Supervisiones y verificaciones sanitarias de expendios de alimentos y bebidas, carnicerías rurales, matanzas rurales, lugares insolubles. Insalubres

Supervisiones de quejas sanitarias.

Concientizar a la población para liberar los espacios públicos y vialidades.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura Médico Cirujano |
| **Experiencia:** | 3 años en manejo de personal, leyes y reglamentos. |
| **Conocimientos:** | Ofimática, epidemiologia, recursos humanos, |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Liderazgo, trabajo en grupo, conocimiento conciliatorio, |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Promoción a la Salud | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Salud Publica | |
| **Supervisa a:** |  | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Subcoordinador de Salud Pública | | Planear y organizar talleres de promoción a la salud.  Presentar informe y evidencias de acciones  realizadas |
| Enlace administrativo | |
|  | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Subsecretaría de Salud Pública | | Determinar esquemas de talleres a realizar  Organizar conjuntamente actividades encaminadas a difundir la promoción en salud. |
| Jurisdicción Sanitaria de Centro | |
|  | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Proporcionar a los habitantes del Municipio de Centro, la información oportuna para prevenir cualquier tipo de enfermedades.

**Descripción Específica**

Proporcionar información de las herramientas que permitan mejorar los conocimientos de la salud en la comunidad.

Impartir pláticas para reorientar los servicios de salud a fin de que su función curativa trascienda.

Establecer la participación de los líderes, sociedad civil y comités locales de salud en cada una de las comunidades.

Difundir acciones en medios impresos trípticos, volantes, carteles, mantas periódicos murales y videos.

Talleres de salud reproductiva, salud bucal, medidas higiénicas.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Técnico en promoción a la Salud |
| **Experiencia:** | 5 años |
| **Conocimientos:** | Ofimática, Salud pública, administración. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Liderazgo, trabajo en equipo, templanza, proactivo, facilidad de palabra. |

27

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Control Venéreo | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Salud Pública, Coordinador de Salud. | |
| **Supervisa a:** | Médicos adscritos a la clínica  Enfermeras  Secretarias  Supervisores de control venéreo | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| El Coordinador | | Informar las acciones que se realizan en la  clínica, supervisiones en vía pública y giros negros. |
| Enlace Administrativo | |
|  | |
|  | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Dueños y responsables de Giros negros | | Control del manejo del personal o meretrices en diversos lugares |
| Jurisdicción Sanitaria 04  Centros de Salud | | Seguimiento de resultados positivos de ETS. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Vigilar el cumplimiento del programa de control de las meretrices, de acuerdo a lo dispuesto

en la Ley que reglamenta esta actividad en el Municipio de Centro.

**Descripción Específica**

Entregar a las personas que acuden al servicio médico de control venéreo, el recibo o comprobante que acredite estar sano para el ejercicio de la prostitución.

Proporcionar carnet de identificación a las personas que acrediten de manera fehaciente su mayoría de edad, que pretendan ejercer la prostitución.

Determinar el sitio y horario donde se brinde el servicio médico denominado, Control

Venéreo.

Retener a las personas interesadas el recibo y/o comprobante, en los casos que resulte

positiva a cualquier enfermedad de transmisión sexual; haciéndole la observación de que no puede ejercer la prostitución, entregándole la receta que indica, el tratamiento para la curación.

Detener y poner inmediatamente a disposición del juez calificador, a toda persona que se encuentre ejerciendo la prostitución en la vía pública, aún con recibo o comprobante de control venéreo.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura Médico cirujano, especialidad en Administración Publica |
| **Experiencia:** | 8 años en archivo clínico, platicas a sexoservidoras y travestís, |
| **Conocimientos:** | Ofimática, Leyes, Reglamentos, minutas de trabajo, trípticos, boletines. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Trabajo en equipo, liderazgo, organización, conocimiento conciliatorio,  productividad. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento del Centro de Control Canino. | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud. | |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Salud Pública, Coordinador. | |
| **Supervisa a:** | Lazadores. Personal de apoyo. | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Coordinador de salud | | Implementar técnicas, estrategias y esquemas de supervisión, brigadas caninas derivadas de las solicitudes ciudadanas. |
| Subcoordinador de Salud Pública | | Informar de acciones realizadas de acuerdo a la demanda recibida en el área. |
| Enlace administrativo | | Realizas informes que involucren a otras  áreas en el ámbito de su competencia. Recursos materiales, humanos y financieros. |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Dirección de zoonosis | | Coadyuvar con las brigadas de vacunación antirrábica. |
| Asociaciones protectoras de animales | | Promover la adopción de canes y felinos. |
| Dirección Jurídica | | Para acudir al domicilio de los poseedores de  animales y levantar actas según sea el caso. |
| Dirección de Protección Ambiental | | Aplicación de la normatividad del medio ambiente. |
| Centros de Salud | | Dar seguimiento a las personas agredidas  por canes. |

30

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Disminuir el índice de natalidad, agresiones y transmisión del virus de la rabia de la fauna de canes y felinos, nocivos en vía pública.

**Descripción Específica**

Elaborar reporte diario de las acciones realizadas, provenientes de la solicitud ciudadana.

Asistir a los programas de capacitación que organice las autoridades de salud Estatal y

Federal.

Supervisar que los procedimientos se cumplan de acuerdo al reglamento del control canino.

Atender las demandas Ciudadanas

Participar en la campaña de vacunación antirrábica conjuntamente con la Secretaria de Salud y la UJAT, a través de la división Ciencias Agropecuarias, en beneficio de los habitantes del Municipio de Centro.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura en Medicina Veterinaria Zootecnista |
| **Experiencia:** | 3 años |
| **Conocimientos:** | Medicina veterinaria, salud pública, |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Liderazgo, facilidad de palabra, trabajo en equipo, resolución de  problemas. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Subdirección de Atención Social | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Coordinador de Salud | |
| **Supervisa a:** | Departamento de Atención Comunitaria.  Departamento de Atención a la Mujer. Departamento de Gestión Médica y Proyectos. Departamento de Salud Mental. | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Coordinador | | Coordinar acciones a realizar |
| Enlace administrativo | | Trámites administrativos |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Jurisdicción Sanitaria | | Coordinar acciones o programas en beneficio de la Salud |
| Sector Salud | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Promover y facilitar la administración de los servicios médicos que se proporcionan en las diversas áreas, incrementando la productividad y reduciendo los gastos en servicios

clínicos.

**Descripción Específica**

Realizar acciones de promoción a la salud, a través de las escuelas y en coordinación estrecha con la Dirección de Educación, Cultura y Recreación.

Elaborar los planes y programas en materia de enfermedades prevenibles. Fomentar la participación comunitaria, para el cuidado de la salud.

Promover la creación de las condiciones sanitarias generales, en la población en general.

Promover conferencias, para prevenir las adicciones; y poder incrementar la interacción

familiar, con el fin de que la población tenga una mejor calidad de vida.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura en medicina, diplomado o maestría en administración de  servicios médicos. |
| **Experiencia:** | 4 años en procesos medico administrativos, en clínicas u hospitales,  elaboración de proyectos, presentación y análisis de estadísticas e información en salud, manejo de normas oficiales mexicanas relacionadas con la salud. |
| **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. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Atención Comunitaria | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Atención Social | |
| **Supervisa a:** | Médicos  Enfermeras  Brigadas Médicas Nutrióloga Odontólogo | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Subcoordinador de Atención Social | | Coordinar actividades de los equipos médicos multidisciplinarios |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Jurisdicción Sanitaria | | Acceso y cooperación para el desarrollo de programas en beneficio de la población del Municipio |
| Sector Salud | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Contribuir en la preservación y/o restauración de la salud de la población, mediante acciones de prevención, participación ciudadana para fomentar el auto cuidado de la Salud.

**Descripción Específica**

Elaborar, vigilar y evaluar el plan de trabajo anual e incluir el cronograma de actividades correspondiente, con base en la problemática y necesidades detectadas en el Diagnóstico Local de Salud.

Impulsar la participación comunitaria en su área de responsabilidad y establecer un seguimiento de acciones de salud pública, con apego a la normatividad vigente.

Brindar atención médica integral oportuna y con calidad al individuo, la familia y la comunidad.

Promover el uso adecuado de preservativos, alimentos pocos nutritivos y técnicas de

cepillados.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura Médico Cirujano, Especialidad en Salud Publica |
| **Experiencia:** |  |
| **Conocimientos:** |  |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Manejo de tratamientos preventivos de las enfermedades y diagnósticos;  organizar y distribuir diariamente el trabajo del personal a su cargo. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Atención a la Mujer | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Atención Social | |
| **Supervisa a:** | Médicos.  Enfermeras. Psicólogas. Odontólogos. Nutrióloga | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Enlace administrativo | | Trámites administrativos |
| Dirección de Atención a la Mujer | | Organizar brigadas médicas |
| Subcoordinador de Salud Pública | | Coordinar, seguimiento, integrar información  de las acciones emprendidas. |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Jurisdicción sanitaria | | Promoción de medidas preventivas de enfermedades propias de las mujeres,  (prevención de Cáncer de mama, cáncer cervicouterino y enfermedades propias de la  mujer). |
| Dirección de Atención a la Mujer | |
| Secretaria de Salud | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Promoción de la prevención de Cáncer de mama, cáncer cervicouterino y enfermedades propias de la mujer.

**Descripción Específica** Promoción continúa de prevención a las féminas. Brigadas preventivas informativas.

Consultas médicas, nutricionales y odontológicas.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

**Perfil del Puesto**

**Nivel** Licenciatura Médico Cirujano, especialidad en Gineco Obstetricia.

|  |  |
| --- | --- |
| **Académico:** |  |
| **Experiencia:** | 3 años en sector público. |
| **Conocimientos:** | Equipos ginecológicos (colposcopio, ultrasonido, mastrografo, Rx) |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Manejo de tratamientos preventivos de las enfermedades y diagnósticos;  organizar y distribuir diariamente el trabajo del personal a su cargo. |

37

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Gestión médica y proyectos | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Atención Social | |
| **Supervisa a:** | Gestores | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Área de seguimiento de Demandas | | Establecer coordinación para el seguimiento de la demanda ciudadana, y definir  estrategias de pláticas en grupos,  conferencias y talleres. |
| Departamento de Atención Social | |
| Departamento de Promoción a la Salud | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Sector Salud | | Visitar a los titulares de los Hospitales para buscar acuerdo referente a esquemas de  Atención a personas que buscan apoyo con atención médica y Hospitalaria. |
| Establecer comunicación con los Directores para coordinar esfuerzos y buscar  mecanismos de atención a quienes solicitan apoyo con servicios de Salud |
| Buscar mecanismos de atención a demandas  de la ciudadanía en temas relacionados a  Salud Publica |
| Tratar asuntos referentes a temas de Salud  Pública que afectan a la población, así como mantenimiento de infraestructura |
| DIF Estatal y Municipal | | Reuniones de trabajos institucionales  referentes a temas asistenciales en población vulnerable y en especial a aquellos que presentan alguna dificultad |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

 Brindar atención a sectores de la población especialmente a grupos de la Tercera

Edad, personas maltratadas, prostitución

 Contribuir a gestionar servicios ante instancias Gubernamentales para apoyo a la infancia, enfermo graves.

La Asistencia Social es un quehacer profesional de complemento y apoyo de las acciones del médico, a través de programas integrados y nunca de acciones aisladas.

**Descripción Específica**

Gestionar referencias a diferentes instituciones de salud.

Proporcionar atención a las personas que acuden a la Coordinación de Salud Municipal. Facilitar información y la conexión con los organismos que ofrecen algún tipo de recurso. Promover la participación de acciones de asistencia y desarrollo de manera organizada

con la población.

Contribuir en el seguimiento de atención de las personas que presenta problemas graves de salud, víctimas de algún otro daño o en emergencia social.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura Contabilidad y Diplomado en Superación Humana |
| **Experiencia:** | 3 años |
| **Conocimientos:** | Elaboración de proyectos y Gestoría en trabajo social. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Disponibilidad, buenas relaciones con las instancias a fines a la  ciudadanía, capacidad de respuesta y atención adecuada |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Salud Mental | |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud | |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Asistencia Social | |
| **Supervisa a:** | Meretrices | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Médico Adscrito | | Integrar información, reportes diarios y  reportes mensuales |
| Enfermeras | |
| Área Administrativa | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Meretrices que acuden a consulta | | Organizar platicas que contribuyan a la Salud  Mental |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

 Atender, organizar e integrar programas educativos que contribuyan a mejorar la

Salud

**Descripción Específica**

Desarrollar actividades educativas que contribuyan a la Salud Mental. Organizar el seguimiento de sesiones de rehabilitación en salud mental.

Integrar informes diarios y semanales de actividades competencia del Departamento de

Salud Mental.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Licenciatura Psicología |
| **Experiencia:** | 3 años |
| **Conocimientos:** | En Ciencias Sociales y Humanidades. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Humanista y propositiva en Salud, responsabilidad, honestidad,  colaboración, tolerancia, apertura, disponibilidad al cambio, al diálogo, respeto. |