# Perfil de Puestos

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Coordinador de Salud |
| **Área de Adscripción:** | Presidencia |
| **Reporta a:** | Presidente Municipal |
| **Supervisa a:** | Unidad de Enlace Administrativo, Subcoordinación de Salud Pública y Subcoordinación de Atención Social.  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Con todas las áreas que integran el 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 SaludInstituciones Educativas del Nivel SuperiorInstituciones 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. |
| Secretaria de Salud Federal | Participar en los programas de comunidades saludables. |

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

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| * Elaborar programa anual de trabajo.
* Realizar acciones conjuntas con la Jurisdicción Sanitaria de Centro, para llevar a cabo programas preventivos de salud.
 |
| **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 en Médico Cirujano, Administración Pública, preferentemente con estudios de posgrado y especialidad en Salud Pública. |
| **Experiencia:** | 5 años en el sector público y privado |
| **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:** | Unidad de 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 y 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.  |
| **Conocimientos:** | Conceptos básicos de administración (dirección, control, organización, evaluación), ofimática, matemáticas básicas, principios de calidad, evaluación de proyectos, estados financieros, balances, contapaq.  |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Disponibilidad, pro-actividad, trabajo en equipo, liderazgo, dinamismo.  |

**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, Promoción a la Salud, Control Venéreo y Control Canino. |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Coordinador  | Programar actividades a realizar en el ámbito de competencia. |
| Unidad de 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 | Atender las demandas ciudadanas principalmente en lo relacionado a las condiciones higiénicas. |
| Coordinación de fiscalización y normatividad | Respaldar las medidas disciplinarias en las áreas de competencia. |
| Secretaria de SaludJurisdicción 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 |
| **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. |
| Unidad de 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 a quejas sanitarias de aguas negras |
| Coordinación De Servicios Municipales. | Retiro o almacenamiento de basura en vía pública |
| 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 | 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 rurales.
* Promover acciones orientadas 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 e 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:** | 5 años  |
| **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 Pública |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Subcoordinador de Salud Pública | Planear y organizar talleres de promoción a la salud. |
| Unidad de Enlace administrativo | Presentar informe y evidencias de acciones realizadas |
| **Interacciones Externas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Subsecretaría de Salud Pública | Determinar esquemas de talleres a realizar |
| Jurisdicción Sanitaria de Centro | Organizar conjuntamente actividades encaminadas a difundir la promoción en salud. |

**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. |

 **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 y Supervisores de control venéreo |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| CoordinadorUnidad de Enlace Administrativo | Informar las acciones que se realizan en la clínica, supervisiones en vía pública y giros negros. |
| **Interacciones Externas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Dueños y responsables de Giros negros | Control de manejo del personal o meretrices en diversos lugares  |
|  Jurisdicción Sanitaria de Centro,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:** | 5 años  |
| **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 de Control Canino. |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud. |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Salud Pública, Coordinador. |
| **Supervisa a:** | Lazadores y Personal de apoyo. |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Coordinador  | 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. |
| Unidad de 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. |

**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 organicen 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:** | 5 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:** | Subcoordinación de Atención Social |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud |
| **Reporta a:** | Coordinador de Salud  |
| **Supervisa a:** | Departamento de Atención Comunitaria, Atención a la Mujer, Gestión Médica y Proyectos y Salud Mental. |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Coordinador | Coordinar acciones a realizar |
| Unidad de Enlace administrativo | Trámites administrativos |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Jurisdicción Sanitaria de CentroSector Salud | Coordinar acciones o programas en beneficio de la 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:** | 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. |

**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 y Odontólogo |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Subcoordinador de Atención Social | Coordinar actividades de los equipos médicos multidisciplinarios |
| **Interacciones Externas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Jurisdicción Sanitaria de CentroSector Salud | Acceso y cooperación para el desarrollo de programas en beneficio de la población del Municipio |

**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 Pública |
| **Experiencia:** | 5 años |
| **Conocimientos:** | Administración de programas de promoción del autocuidado de la salud, riesgo en la población asi como conocer el grado de marginación de los habitantes de la comunidad, desastres naturales, organización de acciones en talleres de capacitación a la población.  |
| **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 y Nutrióloga |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Unidad de 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 de CentroDirección de Atención a la MujerSecretaria de Salud | Promoción de medidas preventivas de enfermedades propias de las mujeres, (prevención de Cáncer de mama, cáncer cervicouterino). |

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

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| * Promover medidas preventivas deCáncer 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 Académico:** | Licenciatura Médico Cirujano, especialidad en Gineco Obstetricia. |
| **Experiencia:** | 5 años  |
| **Conocimientos:** | Equipos ginecológicos (colposcopio, ultrasonido mastografo, 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. |

1. **Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Unidad médica móvil |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Salud |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Asistencia Social |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Médico AdscritoEnfermerasÁrea Administrativa  | Integrar información, reportes diarios y reportes mensuales |
| **Interacciones Externas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Jurisdicción sanitaria de CentroSecretaria de SaludDIF Municipal | Promoción de medidas preventivas de enfermedades propias de las mujeres, (prevención de Cáncer de mama) |

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

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| * Promover medidas preventivas de Cáncer de mama y enfermedades propias de la mujer.
 |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Facilitar el acceso en la toma de mastografía y ultrasonografía privilegiando a las mujeres de mayor riesgo, para la detección de cáncer de mama y otras alteraciones ginecológicas u obstétricas.
* Sirve como detección activa de primera vez a personas que jamás se han sometido a un tamizaje mamario o ginecológico y obstétrico refiriéndolos con su resultado correspondiente a su centro de salud más cercano para la atención integral
 |

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

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura Médica (o) radióloga (o) especialista en mama |
| **Experiencia:** |  |
| **Conocimientos:** | Con experiencia en lectura de mamografía. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Humanista y propositiva en Salud, responsabilidad, honestidad, colaboración, tolerancia, apertura, disponibilidad al cambio, al diálogo, respeto. |

**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 |  |
| Establecer comunicación con los Directores para coordinar esfuerzos y buscar mecanismos de atención a quienes solicitan apoyo con atención médica y Hospitalaria |
| Buscar mecanismos de atención a demandas de la ciudadanía en temas relacionados a Salud Pública |
| 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 interinstitucionales 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.
 |
| **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 emergencia social.
 |

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

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura Contabilidad y Diplomado en Superación Humana |
| **Experiencia:** | 5 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 AdscritoEnfermerasÁrea Administrativa | Integrar información, reportes diarios y reportes mensuales |
| **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.
* Organizar el seguimiento de sesiones de rehabilitación.
* Integrar informes diarios y semanales de actividades del Departamento de Salud Mental.
 |

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

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura Psicología |
| **Experiencia:** | 5 años |
| **Conocimientos:** | 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. |