



**CRAE-HRAECS-PPT-DO- SAA**

HOJA 1 DE 7

**I. IDENTIFICACIÓN**

Titulo del Puesto: **Subdirección de Atención Ambulatoria**

Código: **CFNA156468**

Ubicación dentro de la Entidad:

- 1.- Dirección General del Centro Regional de Alta Especialidad.
- 2.- Dirección General del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.
- 3.- Dirección de Operaciones.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**OBJETIVO**

Coordinar, supervisar y asesorar las actividades desarrolladas en los servicios de atención ambulatoria (Consulta Externa, Diálisis Peritoneal, Hemodiálisis, Quimioterapia y Cirugía Ambulatoria) para que se brinde en forma adecuada y oportuna la atención médica efectiva, ética y segura al paciente y su familia, logrando la satisfacción del mismo mediante el cumplimiento de estándares de calidad en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud del Estado de Chiapas.

**FUNCIONES**

1. Establecer los estándares de calidad en los aspectos médicos, técnicos y administrativos mediante el apego de lineamientos y normas oficiales mexicanas vigentes, para que se apliquen en la atención ambulatoria de todo paciente que requiera el servicio en la unidad.
2. Implementar y supervisar el cumplimiento de acciones en los servicios de atención ambulatoria, correspondientes a las áreas de Consulta Externa, Diálisis Peritoneal, Hemodiálisis y Quimioterapia, con el fin de garantizar en forma adecuada y oportuna la atención médica efectiva al paciente con principios éticos y profesionales.
3. Administrar las necesidades en materia de recursos humanos, físicos, materiales, tecnológicos y financieros en el servicio de atención ambulatoria, para proceder de acuerdo a las necesidades de la Subdirección.
4. Diseñar y establecer las políticas del servicio de atención ambulatoria para el uso óptimo de los recursos en el servicio.
5. Supervisar la aplicación adecuada e imparcial de los criterios de aceptación de los pacientes en el servicio de atención ambulatoria en la unidad a fin de prestar servicios a todos los pacientes que lo requieran.
6. Supervisar la aplicación de indicadores y estándares nacionales e internacionales de desempeño y productividad en el servicio de atención ambulatoria para otorgar servicios de calidad a los usuarios.
7. Supervisar el registro estadístico de los usuarios que asisten a los servicios de atención ambulatoria, para evaluar la productividad en el servicio y realizar propuestas de mejora.
8. Coordinar la atención de pacientes subsecuentes y de primera vez en las diversas especialidades de la consulta externa que brinda el hospital a fin de otorgar un servicio eficiente y de calidad.



**CRAE-HRAECS-PPT-DO- SAA**

HOJA 2 DE 7

9. Verificar y coordinar la utilización de infraestructura física y recursos físicos, humanos y materiales disponibles en el área de servicios ambulatorios, reducción de costos y tiempos, para beneficio del patrimonio del CRAE.
10. Brindar atención a los pacientes en óptimas condiciones de seguridad e higiene a fin de asegurar atención de calidad.
11. Participar en la actualización de la cartera de servicios del hospital conforme a las variaciones de la demanda de servicios de salud de la población, y de la capacidad de respuesta de estas necesidades.
12. Evaluar los servicios de atención ambulatoria con el fin de proponer las medidas necesarias para el funcionamiento integral de alta especialidad en beneficio de los pacientes.
13. Coordinar y difundir el uso de encuestas de satisfacción con el fin de dar seguimiento a las necesidades de atención en los servicios brindados por el hospital.
14. Participar en la integración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección, en relación al cumplimiento de las metas programadas y la evaluación de las mismas, que permitan la reorientación de las actividades.
15. Participar en las encuestas de satisfacción para dar seguimiento a la respuesta brindada por el hospital a las expectativas y necesidades de atención a la salud de los pacientes con el fin de evaluar la calidad del servicio otorgado.
16. Supervisar y autorizar que el personal, bajo su cargo, cumpla eficientemente con los horarios de trabajo, funciones, actividades, perfiles de puesto, permanencia, permisos, licencias médicas, inasistencias, vacaciones; a fin de cumplir con la normatividad aplicable vigente.

(Estas funciones son facultativas mas no exclusivas)

**PRINCIPALES CONTACTOS DEL PUESTO**

CONTACTO	MOTIVO
Directivos	Seguimiento a Programas de Trabajo
Subdirectores	Participar en programas de Trabajo
Áreas Administrativas	Gestiones Administrativas



**III. PERFIL GENERAL DEL PUESTO**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Secundaria \_\_\_\_\_ Bachillerato \_\_\_\_\_ Profesional  Maestría \_\_\_\_\_ Postgrado \_\_\_\_\_

Especialidad \_\_\_\_\_ Titulado: Si  No \_\_\_\_\_

Área de estudio deseable:

Ciencias de la Salud: Medicina – Salud - Enfermería.

**IDIOMAS**

¿Se requiere algún idioma extranjero para desempeñar el puesto?

Si \_\_\_\_\_ No

¿En que nivel?

Básico \_- \_ Técnico \_- \_ Intermedio \_- \_ Avanzado \_- \_

**PRÁCTICA LABORAL**

Experiencia Previa: Si  No \_\_\_\_\_

Tiempo: 1 año \_\_\_\_\_ 2 años \_\_\_\_\_ 3 años \_\_\_\_\_ 4 años  5 años \_\_\_\_\_

ÁREAS DE EXPERIENCIA
Ciencias Clínicas
Medicina y Salud Pública
Salud Pública
Medicina
Epidemiología



**CRAE-HRAECS-PPT-DO- SAA**

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Horario de trabajo: Acorde a la necesidad

Disponibilidad para viajar: Si  No  Frecuencia: Variable

**IV. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO**

Valor y su equivalencia de acuerdo a necesidades del puesto:

1=Mínimo dominio 2= Buen dominio 3=Muy buen dominio 4=Total dominio de la competencia

**INTERPERSONALES**

ES REQUERIDA LA COMPETENCIA	COMPETENCIA	NIVEL REQUERIDO
X	Empatía	4
X	Construye relaciones	4
X	Trabajo en equipo	4
X	Manejo de conflictos	4
X	Liderazgo	4

**COMUNICACIÓN**

ES REQUERIDA LA COMPETENCIA	COMPETENCIA	NIVEL REQUERIDO
X	Facilitación	4
X	Escuchar	4
X	Negociación	4
X	Persuasión	4
X	Presentación	4
X	Expresión verbal (Brindar instrucciones, información, etc.)	4
X	Expresión escrita	4

**ADMINISTRATIVAS**

ES REQUERIDA LA COMPETENCIA	COMPETENCIA	NIVEL REQUERIDO
X	Planeación y organización	4
X	Administración de tiempos	4
X	Manejo de personal	4
X	Toma de decisión	4
X	Delegación	4
X	Análisis de problemas	4
X	Control administrativo	4
X	Establecimiento de objetivos	4
X	Juicio	4
X	Apego a normas	4
X	Creatividad / Innovación	4



**CRAE-HRAECS-PPT-DO- SAA**

Explique las **COMPETENCIAS TÉCNICAS** que se requieren para el desempeño del puesto:

COMPETENCIA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Planeación, organización y control	Seguimiento a protocolos de atención médica
Manejo del paquete Office	Evaluación, generación y revisión de información electrónica y física

Otras **COMPETENCIAS** requeridas para el desempeño del puesto:

Visión estratégica, orientación a resultados.

**PERFIL ÉTICO del Servidor Público:**

Persona con valores morales como la responsabilidad y honestidad, así mismo actitudes como la discreción y disciplina.

**V. SEGURIDAD E HIGIENE**

**RIESGOS EN EL PUESTO DE TRABAJO**

- ¿En este puesto laboral se ven involucrados directamente pacientes?

Si \_\_\_\_\_ Años X

<b>Situaciones de riesgo en espacio laboral</b>
Atención Médica
<b>Capacitación en actos seguros</b>
Lavado correcto de manos
Protección Civil
<b>Ubicación de espacio físico del puesto de trabajo</b>
Planta Baja (Área de Gobierno)

- Nivel de riesgo de trabajo:

Sin riesgo \_\_\_\_\_ Bajo \_\_\_\_\_ Medio X Alto \_\_\_\_\_



**CRAE-HRAECS-PPT-DO- SAA**

**PROMOCIÓN DE LA SALUD**

<b>Medidas de seguridad necesarias en el puesto</b>
Ninguno

<b>Equipo de protección personal</b>
Uso de gafete y uso de uniforme institucional.

CONTROL DE CAMBIOS			
REVISIÓN	MOTIVO DE CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
01	Elaboración	Enero 2020	Lic. Daniela del Carmen Cunjamá Ruiz

CONTROL DE EMISIÓN		
	ELABORÓ	AUTORIZÓ
<b>Nombre</b>	Lic. Daniela del Carmen Cunjamá Ruiz	Dra. Concepción Domínguez González
<b>Cargo-Puesto</b>	Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	Directora General Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
<b>Firma</b>		
<b>Fecha</b>	Enero 2020	Enero 2020
<b>Vigencia a partir de:</b>	Febrero 2020	