



## I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto: **Dirección Médica**

Código: **CFM1156467**

Ubicación dentro de la Entidad:

1. Dirección General del Centro Regional de Alta Especialidad.
2. Dirección del Hospital de Especialidades Pediátricas.

## II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

### **OBJETIVO**

Planear, coordinar y evaluar las acciones derivadas de la prestación y ejecución de los servicios médicos clínicos y quirúrgicos otorgados a través de la información obtenida de los tableros de control de productividad y seguimiento de los Indicadores de Gestión del Hospital de Especialidades Pediátricas, para brindar atención adecuada, eficiente y humana al paciente y su familia.

### **FUNCIONES**

1. Evaluar y autorizar la cartera de servicios de inicio de operaciones y sus modificaciones conforme a las variaciones de la demanda de servicios de salud de la población, así como de la capacidad de respuesta a estas necesidades, para definir los padecimientos de especialidades que se otorgan por cada uno de los servicios, y darlos a conocer a la red estatal de salud.
2. Conducir el equipo médico clínico y quirúrgico para que los procedimientos que se apliquen estén acordes a los principios, métodos y técnicas característicos del estado del arte en la atención médico clínica mundial, para que la atención médica cumpla con estándares de calidad, y de acuerdo a la medicina basada en evidencias.
3. Dirigir y coordinar el proceso y acciones continuas para la prestación y ejecución de los servicios de atención médica clínica y quirúrgica del hospital con el fin de prevenir las enfermedades y conservar la salud de la población demandante.
4. Coordinar que los servicios de atención médica, clínica y quirúrgica, se desarrolle dentro de la Red de Servicios de Salud de Alta Especialidad (REDSAES), realizándose dentro de los principios éticos y profesionales de la medicina, estándares de calidad, al menor costo posible en el marco de los parámetros internacionales de seguridad y vanguardia.
5. Emitir políticas y estrategias de evaluación interna para la mejora continua del funcionamiento de la prestación de los servicios médico quirúrgicos, a fin de otorgar atención médica de manera oportuna.
6. Evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo y aprobar las propuestas de mejora que resulten de dicha evaluación, con el objeto de estimar el rendimiento, proporcionar una retroalimentación adecuada y tomar decisiones efectivas.
7. Planear y vigilar la eficiencia de los programas operativos de atención médico clínica quirúrgica de las diversas especialidades con el fin de satisfacer las demandas y tendencias de atención médica clínica y quirúrgica acorde a las necesidades de mejora para los pacientes del hospital.



**CRAE-HEP-PPT-DM**

HOJA 2 DE 7

8. Proponer y coordinar la implantación de Guías de Práctica Clínica elaboradas por la CENETEC, Normas Oficiales Mexicanas, protocolos de atención y demás normatividad vigente para la estandarización, evaluación y mejora de los procesos del hospital, con la finalidad de ofrecer una mayor confiabilidad a los usuarios.
9. Conducir al cumplimiento de los objetivos y metas mediante el análisis, manejo y clasificación de la información estadística y de gestión, que se genera en el hospital a fin de informar a las instancias correspondientes, los avances y resultados de las áreas médicas y administrativas del Hospital, así como su problemática y propuestas de solución que deriven en escenarios de corto, mediano y largo alcance.
10. Coordinar con la Subdirección de Recursos Humanos los procesos de reclutamiento y selección para satisfacer las necesidades de personal en el área médica, clínica y quirúrgica.
11. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Operaciones las acciones relacionadas con la gestión clínica y la producción de servicios para determinar las necesidades de personal médico, paramédico, insumos y equipamiento.
12. Evaluar el proceso de atención médica al usuario y el logro de las metas propuestas para alcanzar la calidad de la atención clínica quirúrgica brindada en el hospital.
13. Participar en coordinación con la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación en la capacitación y enseñanza del nuevo profesional técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad con la finalidad de mejorar el desarrollo del servicio de salud otorgado en el hospital.
14. Coordinar legalmente al Hospital de Especialidades Pediátricas para ejercer las más amplias facultades de resolución normativa en materia laboral, civil y penal que deriven del ejercicio de las funciones institucionales.
15. Proponer y vigilar la participación de las áreas médicas en proyectos de investigación médico-quirúrgica para mantener y elevar su calidad de pro de la atención al usuario de los servicios quirúrgicos.
16. Coordinar a las áreas bajo su cargo en la integración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección, en relación al cumplimiento de las metas programadas de la institución para la evaluación permanente que permitan la reorientación de sus actividades.
17. Coordinar 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.
18. Vigilar que el personal bajo su cargo, supervise y autorice 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



**CRAE-HEP-PPT-DM**

19. Vigilar que la atención médica se alinee a los principios del Código de Ética del hospital, a fin de brindar trato humano y de calidad a los pacientes.

(Estas funciones son facultativas mas no exclusivas)

**PRINCIPALES CONTACTOS DEL PUESTO**

CONTACTO	MOTIVO
Directivos	Atención Médica, Gestiones Clínicas, Capacitaciones y Seguimiento a programas de trabajo
Jefes de Servicio	Supervisión de la Atención Médica
Enfermería	Protocolos de Atención Médica
Áreas Administrativas	Gestiones Administrativas

**III. PERFIL GENERAL DEL PUESTO**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

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

Área de estudio deseable:

**Ciencias de la Salud: Medicina – Salud - Enfermería - Administración de la Salud.**

**IDIOMAS**

¿Se requiere algún idioma extranjero para desempeñar el puesto?

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

¿En que nivel?

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

**PRÁCTICA LABORAL**

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

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



**PERFIL DE PUESTO DE TRABAJO**



**CRAE-HEP-PPT-DM**

ÁREAS DE EXPERIENCIA
Administración
Ciencias Clínicas
Medicina y Salud pública
Epidemiología
Medicina Interna
Patología
Farmacodinámica
Farmacología
Cirugía
Medicina
Salud Pública

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Horario de trabajo: Acorde a la necesidad

Disponibilidad para viajar: Si  X  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

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

COMPETENCIA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Planeación, organización y control	Seguimiento a recursos y programas de trabajo.
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 \_\_\_\_\_ No 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>
Primer Piso (Área de Gobierno)

- Nivel de riesgo de trabajo:

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

**PROMOCIÓN DE LA SALUD**

<b>Medidas de seguridad necesarias en el puesto</b>
Conocimiento de medicamentos.
<b>Equipo de protección personal</b>
Uso de gafete y uso de uniforme Institucional.



**PERFIL DE PUESTO DE TRABAJO**

**CRAE-HEP-PPT-DM**



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

