



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO COORDINADOR AUXILIAR DE ESTOMATOLOGIA DELEGACION 3										NIVEL SAL.: N 55		HOJA 7.057 1						
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS										CLAVE DE CATEGORIA		ACT.		AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.	
N55	COORD	AUX	EST	DEL3	80	1	2	1	1	0	2	8	0	26A	APLICACION		X	

CATEGORIA CLAVE FUNCIONES

N55 COORD AUX EST DEL3 80 12110280
 DIFUNDIR E IMPLANTAR LAS NORMAS Y PROGRAMAS EMITIDOS POR LA DIRECCION DE PRESTACIONES MEDICAS Y OTROS ORGANOS SUPERIORES.

PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y DE SALUD DE LA DELEGACION A SU CARGO, Y ASESORAR EN SU AREA DE ESPECIALIDAD, EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y DE SALUD BUCAL A LOS NIVELES OPERATIVOS.

ELABORAR CON BASE AL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LOS SERVICIOS DE ESTOMATOLOGIA EL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA COORDINACION Y PROPONERLO AL JEFE DELEGACIONAL DE PRESTACIONES MEDICAS.

PARTICIPAR EN LA PROGRAMACION DE METAS Y CALCULO PRESUPUESTARIO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTOMATOLOGIA DE LA DELEGACION A SU CARGO, ANALIZAR DESVIACIONES Y PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION.

IMPLANTAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DELEGACIONAL DE ESTOMATOLOGIA EN LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCION.

LLEVAR A CABO LA CAPACITACION DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES MEDICAS, PARA SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS DE ESTOMATOLOGIA.

COLABORAR CON EL DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA, EN LA CAPACITACION Y ASESORIA DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO CLINICO Y PERSONAL DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE ESTOMATOLOGIA, EN LA APLICACION DE NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS DE ESTOMATOLOGIA.

ASESORAR AL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTOMATOLOGIA Y CIRUGIA MAXILOFACIAL EN LOS ASPECTOS DE PROMOCION, CONSERVACION Y RECUPERACION DE LA SALUD ORAL.

ASESORAR A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO CLINICO DE MEDICINA FAMILIAR Y DE CIRUGIA SOBRE LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE DEBEN APLICAR EN EL SERVICIO PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO.

PARTICIPAR EN LOS COMITES TECNICO-ADMINISTRATIVOS, DE LAS SUBDELEGACIONES Y DE LA DELEGACION.

DETECTAR NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTOMATOLOGIA.



PROMOVER LOS CURSOS DE ACTUALIZACION, DE CAPACITACION Y DESARROLLO QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES PREVIAMENTE DETECTADAS.

PROMOVER LA INVESTIGACION CLINICA, EPIDEMIOLOGICA Y BIBLIOGRAFICA ENTRE EL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTOMATOLOGIA, CIRUGIA MAXILOFACIAL DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE SALUD DE LA ZONA DE INFLUENCIA.

PROPONER LA INCORPORACION DE TECNICAS MODERNAS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE LA ATENCION ESTOMATOLOGICA.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD TITULO Y CEDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN ODONTOLOGIA (ESTOMATOLOGIA) Y CONSTANCIA DE CURSO O DIPLOMA DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD.	EXPERIENCIA DOS AÑOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PROFESION DENTRO DEL IMSS.
---	---

AUTORIZO	Vo. Bo. AREA NORMATIVA	PUESTO(S) A QUIEN(ES) REPORTA
 LIC. JESUS LAZCANO RAMOS COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	 DRA. MARIA DEL CARMEN GARCIA PEÑA UNIDAD DE ATENCION MEDICA	COORDINADOR DE PROGRAMAS MEDICOS



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO COORDINADOR AUXILIAR DE ESTOMATOLOGIA DELEGACION 3										NIVEL SAL.: N 55		HOJA 7.057 2		
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS					CLAVE DE CATEGORIA					ACT.	AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.
N55	COORD	AUX	EST	DEL3	80	1	2	1	1	0	2	8	0	26A
CATEGORIA					CLAVE					FUNCIONES				

INFORMAR AL JEFE DELEGACIONAL DE PRESTACIONES MEDICAS SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE SUPERVISION Y ASESORIA REALIZADAS A LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA, ASI COMO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE ESTOMATOLOGIA Y CIRUGIA MAXILOFACIAL.

REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LA JEFATURA DELEGACIONAL O ALGUN OTRO NIVEL SUPERIOR DETERMINEN.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCION.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD

TITULO Y CEDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN ODONTOLOGIA (ESTOMATOLOGIA) Y CONSTANCIA DE CURSO O DIPLOMA DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD.

EXPERIENCIA

DOS AÑOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PROFESION DENTRO DEL IMSS.

AUTORIZO

LIC. JESUS LAZCANO RAMOS
 COORDINADOR DE GESTION
 DE RECURSOS HUMANOS

Vo. Bo. AREA NORMATIVA

DRA. MARIA DEL CARMEN GARCIA PEÑA
 UNIDAD DE ATENCION MEDICA

PUESTO(S) A QUIEN(ES) REPORTA

COORDINADOR DE PROGRAMAS
 MEDICOS

24/11/2006