



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO COORDINADOR AUXILIAR DE ESTOMATOLOGIA DELEGACION 1						NIVEL SAL.: N 53	HOJA 7.060 1		
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA	ACT.	AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.
N53	COORD	AUX	EST	DEL1	80	1 2 1 1 0 4 8 0	26A	APLICACION	X

CATEGORIA	CLAVE	FUNCIONES
N53 COORD AUX EST DEL1 80	12110480	<p>DIFUNDIR E IMPLANTAR LAS NORMAS Y PROGRAMAS EMITIDOS POR LA DIRECCION DE PRESTACIONES MEDICAS Y OTROS ORGANOS SUPERIORES.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IMPLANTAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DELEGACIONAL DE ESTOMATOLOGIA EN LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCION.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ASESORAR AL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTOMATOLOGIA Y CIRUGIA MAXILOFACIAL EN LOS ASPECTOS DE PROMOCION, CONSERVACION Y RECUPERACION DE LA SALUD ORAL.</p> <p>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.</p> <p>PARTICIPAR EN LOS COMITES TECNICO-ADMINISTRATIVOS, DE LAS SUBDELEGACIONES Y DE LA DELEGACION.</p> <p>DETECTAR NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTOMATOLOGIA.</p> <p>PROMOVER LOS CURSOS DE ACTUALIZACION, DE CAPACITACION Y DESARROLLO QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES PREVIAMENTE DETECTADAS.</p> <p>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.</p> <p>PROPONER LA INCORPORACION DE TECNICAS MODERNAS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE LA ATENCION ESTOMATOLOGICA.</p>

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
---	---	--

