

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES																											
CÓDIGO DEL PUESTO	M2																										
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y SOCIAL																										
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA																										
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO																											
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																											
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán																										
RAMA DE CARGO	Comunicación Social																										
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA																										
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS																										
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL																										
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIA MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN																										
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Establecer las directrices para implementar programas estratégicos de comunicación institucional interna y externa así como la vinculación social que permitan fortalecer la identidad institucional en el país y el extranjero</p>																										
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">1</td><td>Conducir y evaluar el área de Educación para la Salud con la finalidad de mantener su funcionamiento y el logro de sus funciones.</td></tr> <tr><td align="center">2</td><td>Definir e implementar un modelo estratégico institucional de comunicación interna y externa con el fin de aportar propuestas para un manejo integral del mismo.</td></tr> <tr><td align="center">3</td><td>Planear y difundir programas institucionales para promover la participación del personal del Instituto y fomentar la interrelación para un manejo integral del mismo.</td></tr> <tr><td align="center">4</td><td>Proponer estrategias de comunicación dirigidas a la comunidad del Instituto para fomentar el sentido de pertenencia y cultura institucional.</td></tr> <tr><td align="center">5</td><td>Determinar la transmisión de la información gubernamental para dar a conocer y establecer el seguimiento o colaboración de otras instancias necesarias.</td></tr> <tr><td align="center">6</td><td>Vincular al Instituto con los demás Institutos Nacionales de Salud así como con instituciones públicas y privadas para establecer canales de colaboración.</td></tr> <tr><td align="center">7</td><td>Dirigir la información institucional en redes sociales para mantener informada a la comunidad en general de acciones o indicaciones emanadas del Instituto.</td></tr> <tr><td align="center">8</td><td>Vigilar y consolidar los órganos oficiales de comunicación institucional para un control en el manejo de la información.</td></tr> <tr><td align="center">9</td><td>Coordinar las relaciones públicas con colaboradores externos y organizaciones de la sociedad civil para promover trato directo y establecer convenios de colaboración que favorezcan la función social de la institución.</td></tr> <tr><td align="center">10</td><td>Vigilar la elaboración de programas de educación en salud a fin de implementar acciones para el personal del Instituto fomentando la participación de la comunidad.</td></tr> <tr><td align="center">11</td><td>Determinar acciones que establezcan vínculos con el paciente y familiares para general una cultura de prevención, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno de las enfermedades.</td></tr> <tr><td align="center">12</td><td>Proponer o autorizar espacios o canales de comunicación con la población que permitan permear acciones para fomentar la salud en las mismas.</td></tr> <tr><td align="center">13</td><td>Definir y participar en los comités vinculados al modelo estratégico institucional de comunicación interna y externa para difundir las propuestas acordadas en los mismos.</td></tr> </table>	1	Conducir y evaluar el área de Educación para la Salud con la finalidad de mantener su funcionamiento y el logro de sus funciones.	2	Definir e implementar un modelo estratégico institucional de comunicación interna y externa con el fin de aportar propuestas para un manejo integral del mismo.	3	Planear y difundir programas institucionales para promover la participación del personal del Instituto y fomentar la interrelación para un manejo integral del mismo.	4	Proponer estrategias de comunicación dirigidas a la comunidad del Instituto para fomentar el sentido de pertenencia y cultura institucional.	5	Determinar la transmisión de la información gubernamental para dar a conocer y establecer el seguimiento o colaboración de otras instancias necesarias.	6	Vincular al Instituto con los demás Institutos Nacionales de Salud así como con instituciones públicas y privadas para establecer canales de colaboración.	7	Dirigir la información institucional en redes sociales para mantener informada a la comunidad en general de acciones o indicaciones emanadas del Instituto.	8	Vigilar y consolidar los órganos oficiales de comunicación institucional para un control en el manejo de la información.	9	Coordinar las relaciones públicas con colaboradores externos y organizaciones de la sociedad civil para promover trato directo y establecer convenios de colaboración que favorezcan la función social de la institución.	10	Vigilar la elaboración de programas de educación en salud a fin de implementar acciones para el personal del Instituto fomentando la participación de la comunidad.	11	Determinar acciones que establezcan vínculos con el paciente y familiares para general una cultura de prevención, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno de las enfermedades.	12	Proponer o autorizar espacios o canales de comunicación con la población que permitan permear acciones para fomentar la salud en las mismas.	13	Definir y participar en los comités vinculados al modelo estratégico institucional de comunicación interna y externa para difundir las propuestas acordadas en los mismos.
1	Conducir y evaluar el área de Educación para la Salud con la finalidad de mantener su funcionamiento y el logro de sus funciones.																										
2	Definir e implementar un modelo estratégico institucional de comunicación interna y externa con el fin de aportar propuestas para un manejo integral del mismo.																										
3	Planear y difundir programas institucionales para promover la participación del personal del Instituto y fomentar la interrelación para un manejo integral del mismo.																										
4	Proponer estrategias de comunicación dirigidas a la comunidad del Instituto para fomentar el sentido de pertenencia y cultura institucional.																										
5	Determinar la transmisión de la información gubernamental para dar a conocer y establecer el seguimiento o colaboración de otras instancias necesarias.																										
6	Vincular al Instituto con los demás Institutos Nacionales de Salud así como con instituciones públicas y privadas para establecer canales de colaboración.																										
7	Dirigir la información institucional en redes sociales para mantener informada a la comunidad en general de acciones o indicaciones emanadas del Instituto.																										
8	Vigilar y consolidar los órganos oficiales de comunicación institucional para un control en el manejo de la información.																										
9	Coordinar las relaciones públicas con colaboradores externos y organizaciones de la sociedad civil para promover trato directo y establecer convenios de colaboración que favorezcan la función social de la institución.																										
10	Vigilar la elaboración de programas de educación en salud a fin de implementar acciones para el personal del Instituto fomentando la participación de la comunidad.																										
11	Determinar acciones que establezcan vínculos con el paciente y familiares para general una cultura de prevención, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno de las enfermedades.																										
12	Proponer o autorizar espacios o canales de comunicación con la población que permitan permear acciones para fomentar la salud en las mismas.																										
13	Definir y participar en los comités vinculados al modelo estratégico institucional de comunicación interna y externa para difundir las propuestas acordadas en los mismos.																										
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.																											
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS																										
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p align="center">Tiene contacto con los Institutos Nacionales de Salud, instituciones públicas y privadas establecer canales de comunicación, así como con pacientes, familiares y personal para difundir programas y generar una cultura de prevención.</p>																											

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencia Política	Administración Pública

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CA <input type="checkbox"/>	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Visión Estratégica
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Orientación a Resultados
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Trabajo en Equipo
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	

NOMBRE Y FIRMA

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Lic. Luz María Aguilar Valenzuela OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Lic. María Elena Malacara Domínguez ESPECIALISTA </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Dr. David Kershenobich Stalnikowitz JEFE INMEDIATO </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> José Antonio Melo Manzanilla DGRH o EQUIVALENTE </div>
FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; display: inline-block;"></div> día/mes/año.	

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> Firma: CGOVC	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> Firma: Oficial Mayor
---	---