

**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	DIRECCION DE CIRUGÍA
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	Dirección
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCION GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
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.	
VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Supervisar y dirigir las intervenciones quirúrgicas programadas y de emergencia en el Instituto así como los servicios de Cirugía Experimental, Trasplantes, Urología, Endoscopia, Oftalmología, Otorrinolaringología, Proctología, Quirófanos y Estancia Corta a través del apego a las normas y lineamientos establecidos	
III. FUNCIONES	
DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	Autorizar las intervenciones quirúrgicas programadas y de emergencia de pacientes hospitalizados, de consulta externa y urgencias para la realización de las mismas
2	Coordinar las funciones de las áreas de Cirugía Experimental, Trasplantes, Endoscopia y Urología, para que se proteja, promueva y restaure la salud de los Pacientes.
3	Participar en la formulación y desarrollo de los programas de investigación biomédica que se lleven a cabo en la Institución, relacionados con la actividad quirúrgica para contribuir al avance del conocimiento científico.
4	Supervisar el desarrollo de actividades quirúrgicas de carácter experimental, que permitan contar con nuevas técnicas de diagnóstico y tratamiento para mejorar la calidad de los servicios.
5	Dirigir los programas educativos de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) para que éstos se lleven a cabo de conformidad con lo establecido.
6	Establecer mecanismos de enseñanza y práctica a fin de contribuir a la formación de recursos humanos altamente capacitados.
7	Coordinar con los Departamentos y Servicios a su cargo la generación de informes y los dictámenes que le sean solicitados para brindar los elementos que permitan la toma de decisiones.
8	Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de la autoridad competente para dar cumplimiento a las solicitudes de información.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), autoridades de la Secretaría de Salud y organismos públicos y privados relacionados con la cirugía en el país y en el extranjero.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR





**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.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS MEDICAS
CIENCIAS POLITICAS
CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
MEDICINA Y SALUD PUBLICA
ADMINISTRACION PUBLICA
ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS

**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 corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Visión estratégica
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Trabajo en equipo
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

**NOMBRE Y FIRMA**

<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz  <b>OCUPANTE DEL PUESTO          (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Dr. David Kershenobich Stalnikowitz  <b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Lic. María Elena Malacara Domínguez  <b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Dr. José Antonio Melo Manzanilla  <b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div></p> <p align="center">día/mes/año.</p>	

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: Oficial Mayor</p>
---	---