



No.	52
Nivel	25
Denominación puesto en la estructura orgánica	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica
Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica
Área o unidad administrativa de adscripción	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica
Funciones de puesto	Desarrollar conjuntamente con los responsables de las áreas, los sistemas de operación para la atención médica de los derechohabientes o usuarios, a fin de unificar criterios y agilizar los procesos. Asesorar y aportar elementos para la elaboración de instrumentos y programas de trabajo anuales de las áreas de apoyo del ámbito de su competencia. Proponer adecuaciones a los documentos técnico-normativos elaborados por el nivel central, para su aplicación en las áreas de servicio del hospital. Proponer cursos de capacitación del personal operativo, así como protocolos de investigación que se realicen en la unidad hospitalaria. Coordinarse con el área de apoyo, Subdirección Administrativa, en la programación de las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipo médico, para la administración del personal y para el abasto suficiente y oportuno de los insumos. Vigilar que la organización interna de los servicios sustantivos de la unidad hospitalaria, se apegue a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles. Verificar que la prestación de servicios de la unidad hospitalaria se apegue a las normas y lineamientos institucionales. Verificar que se presenten con oportunidad, calidad y confiabilidad los informes técnicos, estadísticos, de actividades y de productividad que le sean requeridos a la unidad hospitalaria. Revisar y verificar que los informes médicos, dictámenes médico-legales, expedientes clínicos, informes estadísticos y resultados de proceso de autoevaluación de la calidad de la atención otorgada en la unidad hospitalaria, sean integrados conforme a la normatividad. Supervisar el funcionamiento de los servicios médicos y de apoyo.
Tipo de plaza: estructura, confianza, base, otro	Estructura
Escolaridad requerida: Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachille	Pasante o Licenciatura



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO SECTORIAL

rato/Carrera técnica/Licenciatura/Maestría/doctora do/post-doctorado	
Área de conocimiento requerida	DISCIPLINAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES
Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)	2 años
Áreas de la experiencia laboral requiere el puesto	FUNCIONES AFINES AL PUESTO