



DESCRIPCIÓN	
DEPENDENCIA/ ENTIDAD ACADÉMICA	SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD DE LA U.V.
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN MÉDICA DEL MÓDULO DE ATENCIÓN MÉDICA XALAPA

NOMBRE DEL PUESTO	
Encargado de Trabajo Social	
UBICACIÓN DEL PUESTO	
PUESTO AL QUE REPORTAN	PUESTOS QUE LE REPORTAN
Coordinador Médico del Módulo de Atención Médica Xalapa	Trabajador Social
PUESTOS DEL MISMO NIVEL JERÁRQUICO	
Enfermera, Nutriólogo	
OBJETIVO DEL PUESTO	
Promover acciones para la prevención de factores de riesgo sociales que contribuyan al cuidado de la salud de los derechohabientes de la Universidad Veracruzana para lograr un mayor bienestar social.	
ACTIVIDADES CLAVE	
<ol style="list-style-type: none">1. Contribuir a organizar, dirigir y controlar el padrón de derechohabientes del SAISUV.2. Coordinar la realización de visitas domiciliarias para mantener actualizado el padrón de derechohabientes del SAISUV.3. Orientar a los derechohabientes sobre sus vigencias de derechos, normas del sistema así como los programas de prevención y educación para la salud que se proporcionan.4. Participar en las acciones de salud pública que se llevan a cabo en el SAISUV.5. Proponer acciones de capacitación a los derechohabientes que coadyuven al mejoramiento de su entorno social.6. Proponer campañas de orientación a través de diversos mecanismos de comunicación.7. Colaborar con los compañeros del área de trabajo para lograr los objetivos institucionales.8. Atender los pacientes referidos por el área médica del SAISUV o de alguna otra institución externa para elaborar el estudio social, identificar su perfil sociocultural, o integrarlo a un grupo de educación para la salud.9. Reincorporar al paciente a los tratamientos médicos.10. Visitar a los pacientes incluidos en el programa de atención domiciliaria de pacientes con discapacidad.11. Coordinar las pláticas de educación para la salud de los grupos de pacientes del SAISUV.	



12. Elaborar la nota de trabajo social con apego a la NOM-004-SSA3-2012 y el expediente clínico electrónico de acuerdo a la NOM-024-SSA3-2012 de la Ley General de Salud, para cada uno de los pacientes universitarios a fin de cumplir con lo estipulado en dichas normas.
13. Apegarse a los protocolos, procedimientos médicos, administrativos, lineamientos, catálogo de medicamento institucional e indicaciones que emanen del Sistema de Atención Integral a la Salud (SAISUV).
14. Rendir un informe cuando le sea requerido por el Coordinador General o el Coordinador Médico del SAISUV, sobre casos especiales
15. Acudir a las sesiones departamentales y de capacitación a las que sea convocado.
16. Además de todas aquellas actividades derivadas de los procedimientos del área y las encomendadas por su jefe inmediato.

PUESTOS CON QUE SE RELACIONA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES

ÁREA/PUESTO	PARA
Coordinación Médica	Recibir cargas de trabajo, aclaración de dudas, autorizaciones, trabajos especiales, etc.
Coordinación Administrativa	Para coordinar las acciones relativas al padrón de derechohabientes
Coordinación de Salud Pública	Para coordinar los programas y acciones de prevención, educación y promoción de la salud.
Médico de Primer Contacto	Para dar seguimiento a los pacientes
Auxiliares de Admisión y Archivo clínico	Solicitud de expedientes o intercambio de información referente a los pacientes

CLIENTES EXTERNOS A LOS QUE ATIENDE EL PUESTO

Derechohabientes y familiares para coordinar visitas domiciliarias, atención de grupos de apoyo y actividades de prevención y promoción de la salud.


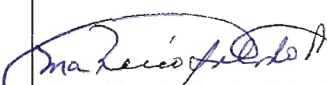

GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

<input checked="" type="checkbox"/> Resultados en el trabajo	<input type="checkbox"/> Dinero	<input type="checkbox"/> Herramientas y equipo de oficina	<input checked="" type="checkbox"/> Equipo y mobiliario	<input type="checkbox"/> Personal	<input type="checkbox"/> Otro
--	---------------------------------	---	---	-----------------------------------	-------------------------------



PERFIL
EDUCACIÓN FORMAL
Licenciatura en Trabajo Social avalada con título y/o cédula profesional.
CONOCIMIENTOS
Programa de Trabajo vigente Procedimientos del SAISUV Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 del expediente clínico electrónico Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención. DOF 16-04-2009 Guías de práctica clínica de la Secretaría de Salud Computación Básica (Windows, Office)
HABILIDADES
Comunicación Negociación Organización en el trabajo Relaciones Interpersonales Trabajo en equipo Uso de equipo de cómputo y de oficina
ACTITUDES Y VALORES
Amabilidad Actitud de servicio Compromiso institucional Disposición para el trabajo Confidencialidad Orden Honestidad Ética y Profesionalismo
EXPERIENCIA
2 años realizando actividades relacionadas con el trabajo social en alguna institución de salud pública.
OTRAS ESPECIFICACIONES



 Mtra. Mitzy Martínez Beristáin Jefe del Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal	 Dra. Ma. del Rocio Salado Pérez Coordinador General del Sistema de Atención Integral a la Salud	 M.A. Clementina Guerrero García Secretaria de Administración y Finanzas	Mayo/2015	Mayo/2015
ELABORA	REvisa	Autoriza	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE VIGENCIA