



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	
Psicólogo	
UBICACIÓN DEL PUESTO	
PUESTO AL QUE REPORTAN	PUESTOS QUE LE REPORTAN
Coordinador Médico del Módulo de Atención Médica Xalapa	Ninguno
PUESTOS DEL MISMO NIVEL JERÁRQUICO	
Médico de Primer contacto	
OBJETIVO DEL PUESTO	
Proporcionar atención psicológica eficiente con calidad y calidez dirigida al manejo de padecimientos de origen laboral y social apegado a los procedimientos administrativos definidos para tal fin con el objeto de cumplir con el otorgamiento del servicio.	
ACTIVIDADES CLAVE	
<ol style="list-style-type: none">1. Atender a los pacientes referidos de la consulta médica de primer contacto y especialidad a través de un diagnóstico psicológico adecuado a fin de otorgar la intervención terapéutica necesaria en el marco normativo institucional.2. Realizar escalas de evaluación psicológica de los pacientes atendidos al inicio y al finalizar el tratamiento3. Aplicar los conocimientos de terapia individual o grupal a los pacientes atendidos.4. Brindar apoyo psicológico a los grupos de autoayuda que se conformen en el SAISUV5. Realizar notas de psicología en el expediente clínico físico y electrónico a fin de dar seguimiento a la evolución del tratamiento.6. Realizar la contra referencia de los pacientes que son dados de alta, para informar a los médicos de primer contacto y especialistas de la evolución del padecimiento.7. Elaborar el expediente clínico físico 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.8. Cumplir con las guías de práctica clínica y las normas oficiales mexicanas para el ejercicio de la profesión	



9. Acatar los protocolos, procedimientos médicos, administrativos, lineamientos e indicaciones que emanen del Sistema de Atención Integral a la Salud (SAISUV).
10. Cumplir las disposiciones y organización interna del Módulo de Atención Médica, y los ordenamientos legales aplicables en materia de salud, con el cuidado y la atención necesaria en su actividad médica.
11. Apoyar en el manejo de los programas de prevención y promoción de la salud que promueva el SAISUV.
12. Rendir un informe sobre casos especiales, cuando le sea requerido por el Coordinador General o el Coordinador Médico (Unidad Xalapa) del Sistema Integral de Atención a la Salud (SAISUV).
13. Acudir a las sesiones departamentales y de capacitación a las que sea convocado.
14. 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 de Salud Pública	Coordinarse para el apoyo psicológico a los grupos de autoayuda y realización de actividades involucradas en los programas de prevención y promoción de la salud.
Auxiliar de Admisión y Archivo Clínico	Solicitud de expedientes o intercambio de información referente a los pacientes.

CLIENTES EXTERNOS A LOS QUE ATIENDE EL PUESTO

Médicos especialistas para Seguimiento de pacientes.
 Derechohabientes y familiares para impartición de consulta y actividades relacionadas con los programas de promoción y prevención de la salud.
 Instituciones educativas, gubernamentales y privadas para coordinar actividades relacionadas con los programas de salud institucionales.


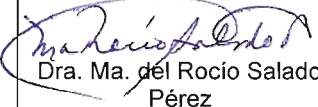

GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

<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 Psicología , preferentemente con especialidad.
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 Guías de práctica clínica de la Secretaria de Salud Guías de práctica clínica de la Secretaria 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 Orden Honestidad Ética y Profesionalismo
EXPERIENCIA
Mínimo 2 años ejerciendo su profesión.
OTRAS ESPECIFICACIONES



 Mtra. Mitzzy Martínez Beristáin Jefe del Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal	 Dra. Ma. del Rocío 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