



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Jefe de Educación para la Salud III	Clase: 23	Categoría: Jefatura
Dependencia jerárquica: Hospitales Policlínicos y Regionales		
Puesto al que se reporta: Director, Jefe de Departamento Atención en Salud, Coordinador Institucional de Servicios de Salud		
Puestos que supervisa: Educador en Salud, Secretaria		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades técnicas administrativas desarrolladas para el fomento de la educación para la salud, a través de la definición y ejecución de los programas y subprogramas de Medicina Preventiva a nivel de las empresas y dependencias del ISSS asignadas al Área Geográfica de Influencia (AGI) y a la red de su centro de atención, velando por el cumplimiento de las funciones de los Educadores de Salud de su red, así como, brindar o gestionar apoyo técnico u operativo a las áreas con las que se relaciona, a fin que satisfagan las necesidades o problemas detectados en la población atendida.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Licenciatura en Educación para la Salud, Ciencias de la Educación, Trabajo Social, Ecotecnología, Psicología, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Experiencia Previa: Tres años, en el ejercicio de su profesión preferentemente en áreas de educación para la salud o en el desarrollo de programas de medicina preventiva.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de análisis
 - Capacidad de decisión
 - Capacidad de organización
 - Capacidad de síntesis
 - Habilidad de redacción
 - Habilidad de supervisión
 - Creatividad
 - Habilidad para adaptarse a los cambios
 - Responsabilidad
 - Dinamismo
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de los Educadores en Salud de su RED, con el fin de que se realicen las mismas según lo planificado.
- Coordinar la elaboración del diagnóstico de la situación de la salud, en las empresas y dependencias del ISSS de su red, identificando riesgos potenciales y necesidades educativas en las mismas, con el propósito de realizar el plan de trabajo y preparar los temas de acuerdo a las deficiencias detectadas.



- Supervisar o participar en el desarrollo de eventos de capacitación en las empresas, así como otras actividades relacionadas en las dependencias del ISSS (investigaciones específicas, asesoría a comités de seguridad, brigadas de evacuación y rescate, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, monitoreo de riesgos en el ambiente, entre otros), a fin de brindar información u orientación sobre cada tema y verificar el cumplimiento de las actividades asignadas.
- Participar en comités de educación y seguridad e higiene industrial, dentro del centro de atención, con el fin de brindar la asesoría correspondiente.
- Capacitar a los Educadores en Salud de la RED bajo su cargo, según necesidades detectadas, con el propósito de fortalecer los conocimientos adquiridos por los mismos.
- Analizar en conjunto con los Educadores en Salud, las actividades educativas realizadas por el grupo, para establecer prioridades, unificar de criterios, técnicas y procedimientos.
- Participar en campañas de salud organizadas por la institución, con el fin de promover la salud preventiva en las empresas y dependencias de la institución del área geográfica de influencia.
- Participar en la elaboración de material educativo, con el objeto de aportar conocimientos respecto a los temas y para la validación del mismo.
- Realizar el rol de ente multiplicador del material recibido en los eventos de capacitación, para darlo a conocer al resto de Educadores en Salud y mantenerlos actualizados.
- Supervisar las labores desarrolladas por el personal de Educadores en Salud de su red, a través de la revisión de informes y visitas de campo, para que las actividades se desarrollen con la calidad requerida.
- Presentar semanalmente al Director del centro de atención, las programaciones de actividades a ejecutar, a fin de informar y coordinar la ejecución de las mismas.
- Desarrollar actividades programadas en las empresas, en ausencia del Educador en Salud por cualquier motivo, con el fin de no afectar la calendarización establecida.
- Orientar en la elaboración del plan anual de trabajo, a los Educadores de Salud de su red, para darle cumplimiento a los procedimientos establecidos.
- Elaborar consolidado de informes mensuales y canalizarlos a los niveles correspondientes, para la toma de decisiones del jefe inmediato.
- Presentar a la Dirección del centro de atención las necesidades de material, equipos y otros relacionados con el desempeño de las labores educativas, para continuar con la realización de las actividades del área.
- Participar en las evaluaciones sobre el cumplimiento de objetivos del programa de educación para la salud, con el fin de contribuir con los objetivos institucionales.



Funciones comunes aplicables al puesto:

- Velar por la actualización del Manual de Organización y otros documentos de uso normativo, con el fin de que sirva de instrumento para el desarrollo de las actividades del área.
- Conformar o formar parte de comisiones o comités técnicos internos o externos, para orientar, asesorar, definir, decidir e instruir sobre criterios de carácter estratégico o técnico relacionados al área de competencia, para la toma de decisiones o el debido ejercicio de las funciones.
- Comunicar con efectividad los proyectos, objetivos y resultados de sus acciones de manera formal e informalmente, con el fin de mantener informado a sus jefaturas.
- Desarrollar y aplicar sistemas de control interno, para la adecuada administración del trabajo del área que permitan generar estadísticas sobre los resultados logrados.
- Mantener informado al personal de los nuevos procedimientos implementados para conocer, aplicar y hacer cumplir los procesos, normas y políticas de trabajo del ISSS.
- Participar activamente en los proyectos de innovación de mejora continua y automatización de su área de trabajo.
- Realizar reuniones periódicas para definir, coordinar y dar seguimiento a los planes de acción encaminados a contribuir con los objetivos del área.
- Participar por delegación en la adecuación de términos técnicos o evaluación de ofertas en la adquisición de equipos, insumos o servicios utilizados en la ejecución de trabajos del área, brindando opinión técnica en la elaboración de las mismas, a fin de contribuir con las necesidades institucionales.
- Planificar y coordinar los proyectos asignados o definidos, a través de la verificación de su ejecución y alcances obtenidos.
- Solicitar el abastecimiento oportuno y verificar el funcionamiento adecuado de los instrumentos, herramientas de trabajo, así como establecer medidas para salvaguardar los recursos materiales y equipo asignado.
- Apoyar en lo técnico u operativo, ante contingencias como ausencia de personal u otros, con el fin de no afectar el desarrollo de las actividades del área.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, a fin de incentivar la eficiencia y la mejora continua en los empleados.
- Apoyar el adiestramiento de personal nuevo y velar porque se cumpla el plan de inducción.
- Revisar y autorizar documentación relacionada al área, así como informes, notas, reportes, controles administrativos y otros, para su respectivo trámite.
- Realizar otras actividades asignadas por la jefatura inmediata.



5. COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

Aplicación del conocimiento

- Emplea adecuadamente sus conocimientos.
- Mantiene credibilidad en sus resultados.

Autocontrol

- Controla sus emociones y reacciones.
- Mantiene óptimo desempeño bajo presión u oposición.

Capacidad de Decisión

- Prudente en la toma de decisiones y riesgos.
- Toma decisiones acertadas y oportunas.

Comunicación

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.
- Transmite clara, precisa y oportunamente la información.

Dirección de Personas

- Equitativo en la distribución del trabajo y en la autoridad que ejerce.
- Reconoce el trabajo individual y grupal.

Flexibilidad

- Eficiente adaptación ante los cambios y su entorno.
- Valora diversos puntos de vista.

Gestión de Relaciones

- Muestra una actitud armonizadora y conciliadora ante situaciones conflictivas.
- Propicia el dialogo, empatía, solidaridad, cooperación, la unidad y el respeto.
- Propicia entre el personal un entorno para el desarrollo de su potencial.
- Se integra a diversos equipos de trabajo.
- Vela por mantener un ambiente cordial y armonioso.

Integridad

- Actúa de acuerdo a las normas sociales, morales y éticas.

Orientación al Logro

- Enfocado a objetivos y metas.
- Estimula la mejora continua y la eficiencia.

Orientación al Servicio

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.
- Integra necesidades de usuarios al trabajo del área.



Proactividad

- Motiva a la innovación y proactividad del personal.
- Previsor ante las necesidades.

Resolución de Problemas

- Afronta conflictos que afectan el clima laboral.
- Creativo en la resolución oportuna de problemas.

Responsabilidad

- Disciplinado, cumple normativas, respeta horarios y se mantiene en su puesto de trabajo.
- Responde por las acciones y resultados propios y de su área.

6. OTROS ASPECTOS

Este puesto aplica en: Hospitales Policlínicos Zacamil, Arce, Planes de Renderos, Roma y Hospitales Amatepec y Regionales.