



### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Médico Especialista	Clase: 31	Categoría: Médicos y Odontólogos
Dependencia jerárquica: Hospital, Unidad Médica		
Puesto al que se reporta: Director, Coordinador Médico, Jefe de Servicio Clínico		

### 2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Valorar la condición del paciente, revisar que cuente con la documentación (resultados de exámenes y las evaluaciones médicas pre-operatorias medicina interna, cardiología, neumología y otras especialidades); a fin de realizar el procedimiento quirúrgico con la técnica adecuada y establecer el tratamiento post operatorio del paciente.

### 3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación académica: Especialidad Médica.
- Autorización para desempeñar el puesto: Carnet de Junta de Vigilancia.
- Experiencia Previa: No requiere.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
  - Capacidad de análisis
  - Capacidad de organización
  - Capacidad de síntesis
  - Creatividad
  - Responsabilidad
  - Iniciativa
  - Estabilidad emocional
  - Sociabilidad
  - Cortesía
  - Empatía
  - Ética
  - Honradez

### 4. FUNCIONES DEL PUESTO

#### Sala de Operaciones

- Definir el diagnóstico y el tratamiento de las patologías que se resuelven a través de procedimientos quirúrgicos tanto electivos como de urgencia, a fin de brindar atención especializada a los pacientes que requieren este tipo de tratamiento en sala de operaciones electivas, de emergencia o sala de pequeña cirugía.
- Documentar en la historia clínica del paciente antecedentes de alergias a medicamentos, el estado físico y los resultados de las pruebas pre-operatorias (estudios radiológicos, exámenes de laboratorio y gabinete, evaluaciones cardiovasculares, neumológicas y otras), con la finalidad de determinar el procedimiento más adecuado para resolver o aliviar la patología del paciente.
- Explicar claramente al paciente el diagnóstico y el tipo de cirugía que se le realizará, en que consiste el procedimiento quirúrgico, cuáles pueden ser los riesgos o efectos secundarios, como se va a efectuar la intervención, sus posibilidades de éxito y el tiempo estimado de permanencia en el hospital después de la operación, a fin de informar al paciente.



- Solicitar el completado de la hoja de consentimiento informado por parte del paciente o familiares, a fin de proporcionar al personal médico la autorización para que se realicen tratamientos, pruebas, procedimientos, etc.
- Realizar los procedimientos cumpliendo con las técnicas quirúrgicas apropiadas, con la finalidad de establecer el tratamiento a seguir, para la recuperación del paciente.
- Dirigir y coordinar las actividades durante la cirugía para obtener el apoyo del personal de enfermería, residentes y personal médico, a fin de lograr una buena organización del equipo quirúrgico.
- Participar como integrante del equipo quirúrgico en la aplicación de la Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía, a fin de reducir las complicaciones o eventos adversos por procedimiento quirúrgico.
- Indicar los medicamentos, cuidados y recomendaciones posteriores a la cirugía, así como el traslado y completado de la documentación correspondiente, como parte de todo el procedimiento realizado al paciente.
- Coordinar el traslado de pacientes en estado delicado después de la cirugía a la Unidad de Cuidados Intensivos o Intermedios cuando lo amerite, para que se le proporcione soporte vital, así como la supervisión y monitoreo intensivo.
- Informar a pacientes o familiares sobre lo acontecido en la cirugía, a fin de responder a las interrogantes de los interesados.
- Utilizar los formularios institucionales, generados en la cirugía o en la visita médica post-operatoria, con el objetivo de documentar en el expediente clínico para que sirva de insumo en el trámite correspondiente.
- Anotar en el expediente clínico y en los informes correspondientes, los datos relacionados con la atención otorgada a cada paciente, a fin de documentar el acto médico y que se generen reportes estadísticos.
- Indicar la Certificación de Incapacidad Temporal con la cantidad exacta de días de incapacidad, así como toda la documentación necesaria para la apropiada atención del paciente.
- Documentar el motivo de la suspensión del acto quirúrgico en el registro operatorio y en el registro de notas de evolución del expediente clínico, a fin de evidenciar las causas por la cuales no se realizó la cirugía.
- Apoyar activamente al personal en formación (Médicos Residentes), con el propósito de colaborar con los programas docentes de las diferentes especialidades y subespecialidades de la institución.

**Funciones comunes aplicables al puesto:**

- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.



- Dar seguimiento a las actividades asignadas, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las metas del área.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de éste, a fin de que sirvan de insumo para la generación de reportes.
- Participar por delegación en reuniones, comisiones o comités técnicos internos o externos para analizar, definir, orientar o asesorar sobre criterios de carácter técnico de su profesión o en el ejercicio de sus funciones, a fin de aportar en temas relacionados a su área de competencia
- Atender consultas, brindando información oportunamente, para solventar las inquietudes de los usuarios.
- Llevar registros actualizados de los trámites o casos realizados, como mecanismo para la generación de estadísticas.
- 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.
- Apoyar al área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
- Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
- Realizar otras actividades encomendadas 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.

### **Autoformación/Autoaprendizaje**

- Aplica nuevos aprendizajes.
- Aprende e investiga constantemente.

### **Capacidad de análisis**

- Asertivo en diagnósticos y tratamientos



**Capacidad de decisión**

- Anticipa los riesgos y solventa inconvenientes
- Toma decisiones acertadas y oportunas.
- Documenta apropiadamente sus decisiones

**Comunicación**

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.

**Flexibilidad**

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

**Integridad**

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

**Orientación al servicio**

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.

**Responsabilidad**

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

**Trabajo en equipo**

- Mantiene relaciones armoniosas.
- Motiva a otros a sumar esfuerzos.
- Se integra activamente a grupos de trabajo.
- Valora las ideas y experiencia de otros.

**6. OTROS ASPECTOS**

- La especialidad Médica se exigirá de acuerdo al área a desempeñarse.