



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	12-NGG-1-MIC016P-0000025-E-Y-Z
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCION DE MEDICINA (M21)
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NCG-12-INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRÁN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p align="center">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Coordinar los programas de investigación clínica y desarrollo tecnológico que se efectúen en el Instituto, a través de la integración de información relacionada a líneas de investigación específicas, producción mediante publicaciones y la aplicación del programa de protección a sujetos en Investigación, para eficientar los procesos y recursos destinados a la Investigación clínica.</p>
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	Coordinar y evaluar las áreas de: Infectología, inmunología y Reumatología, Nefrología y Metabolismo Mineral y de Biología de la Reproducción para asegurar el logro de sus objetivos
2	Coordinar el desarrollo de programas de investigación en materia clínica y desarrollo tecnológico para que se lleven a cabo con las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica
3	Difundir los conocimientos obtenidos de las investigaciones realizadas para colaborar en la solución de los problemas nacionales e internacionales relacionados con las disciplinas objeto del Instituto
4	Apoyar a otras áreas que realicen este tipo de investigaciones así como instituciones afines para fomentarlas y elevar su calidad
5	Apoyar el desarrollo de recursos humanos en el área de Investigación Clínica para incrementar el número de investigadores y elevar su nivel profesional
6	Promover el financiamiento de programas de investigación con recursos externos para permitir su viabilidad en el aspecto económico
7	Asesorar a las áreas del Instituto y otras Instituciones en el desarrollo de programas de asistencia, investigación y enseñanza, para que éstas se lleven a cabo con las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica
8	Promover la difusión e intercambio de los conocimientos surgidos de las investigaciones realizadas en el Instituto para contribuir al desarrollo científico y tecnológico nacional e internacional
9	Auxiliar en la ejecución de los programas de ingreso y promoción al Sistema Nacional de Investigadores y al de Estímulos Económicos a la Productividad Científica, de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad de la Secretaría de Salud para incrementar el número de ellos en activo y estimular la eficiencia y la calidad de la investigación
10	Supervisar la elaboración de los informes periódicos que sean requeridos a las áreas bajo su cargo para contar con información oportuna que facilite la toma de decisiones
11	Implementar y coordinar los programas de certificación aplicables al Instituto en materia de investigación para dar cumplimiento a los requerimientos de las instancias certificadoras
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

<p>II. EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td>CIENCIAS MÉDICAS</td></tr> <tr><td>CIENCIAS DE LA SALUD</td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	CIENCIAS MÉDICAS	CIENCIAS DE LA SALUD	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																	<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="6"/></p> <p align="center"><u>Catálogos</u></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td>MEDICINA Y SALUD PÚBLICA</td></tr> <tr><td>ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD</td></tr> <tr><td>ADMINISTRACIÓN</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	MEDICINA Y SALUD PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD	ADMINISTRACIÓN																
ÁREA GENERAL																																									
CIENCIAS MÉDICAS																																									
CIENCIAS DE LA SALUD																																									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																																									
ÁREA DE EXPERIENCIA																																									
MEDICINA Y SALUD PÚBLICA																																									
ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD																																									
ADMINISTRACIÓN																																									

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="No"/>	FRECUENCIA:	<input type="text"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Intermedio</i>	Visión estratégica
2	<i>Intermedio</i>	Liderazgo
3	<i>Intermedio</i>	Negociación
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

NOMBRE Y FIRMA

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales ESPECIALISTA </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40%;"> FECHA DE APROBACIÓN </div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-left: 10px;"></div> </div> <p align="center" style="font-size: small;">día/mes/año.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Dr. Raúl Rivera Moscoso JEFE INMEDIATO </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> L.C. Ricardo García Lacheño TUAF o EQUIVALENTE </div>
--	---

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
--	--