
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SAF-06
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 1 de 4

Nombre del puesto: Jefe de Servicio de Otoneurología

Área: Subdirección de Audiología, Foniatría y Patología del Lenguaje

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Jefe de la División de Audiología y Otoneurología.

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

Médico general, Médicos especialistas (Médico adscrito), Auxiliar de admisión.



Objetivo del puesto:

Organizar, supervisar y proporcionar asistencia médica integral al paciente con calidad y calidez, así como participar en la investigación y docencia.

Funciones del puesto:

- Supervisar y vigilar que la atención médica y actividad asistencial se realice con calidez y calidad en apego a la normatividad.
- Apoyar programas de investigación clínica y social en el área de audiología y otoneurología.
- Organizar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas según el área de los servicios de su competencia.
- Coordinar y participar directamente en la enseñanza y actualización médica continua de personal.
- Controlar y en su caso resolver coordinadamente con las áreas correspondientes las necesidades de personal, de recursos materiales, de desarrollo y capacitación de personal y de investigación.
- Supervisar la oportunidad y veracidad de la información de actividades establecidas y acordar con su jefe inmediato superior, las posibles soluciones a las desviaciones encontradas.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según sus programas prioritarios.
- Supervisar sistemáticamente al personal médico en tiempo, oportunidad y calidad de los servicios proporcionados al paciente.
- Proporcionar servicios de atención médica directa a pacientes según el grado de complejidad de los casos, las referencias establecidas y los volúmenes de trabajo.
- Coordinación de personal administrativo y Médicos Adscritos para la elaboración de la agenda médica.
- Supervisar y coordinar el ingreso de pacientes.
- Evaluar el nivel de competencia del personal a su cargo de acuerdo a los criterios establecidos en los procedimientos aplicables.



	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de la División de Audiología y Otoneurología	Subdirección de Audiología, Foniatría y Patología de Lenguaje
Firma		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SAF-06
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
	Hoja: 2 de 4		

- Efectuar las acciones correctivas, preventivas o de mejora que se deriven de la ejecución de auditorías internas y aquellas que surjan por la necesidad en la operación cotidiana.
- Generar la medición de los indicadores de proceso, estableciendo las acciones pertinentes para mejorar su desempeño.
- Asegurar el cumplimiento y cuidado de la documentación controlada del Sistema de Gestión de la Calidad, manteniéndola actualizada.
- Dar cumplimiento a la política y objetivos de calidad, asegurando el involucramiento y participación del personal en todas las actividades requeridas.
- Informar oportunamente al personal sobre los resultados que se derivan del sistema, con la finalidad de involucrarlos en las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Entregar de manera oportuna la información necesaria para la junta de revisión de la subdirección.
- Participar en el análisis y definición de las causas de servicios no conformes y las acciones para su eliminación.
- Apoyar en el seguimiento y cierre de las Acciones Correctivas y Preventivas generadas del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, a la política y objetivos de calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Dirección médica Dirección quirúrgica	Coordinación de la atención y manejo interdisciplinario de pacientes.
Dirección de Educación en salud	Coordinación y docencia a médicos residentes, coordinación de actividades académicas.
Dirección de Investigación	Coordinación y realización de protocolos de investigación acordes a las líneas de investigación del INR LGII.
Dirección de Administración	Solicitudes de abasto del material necesario para las actividades inherentes a la División.
Biomédica	Mantenimiento preventivo y reparación de equipo biomédico.
Servicios generales	Mantenimiento y reparación de las áreas físicas de trabajo.
Mesa de Servicios	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo.
Subdirección de recursos humanos	Todo lo relacionado a las condiciones laborales del personal a cargo.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SAF-06
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
	Hoja: 3 de 4		



Comunicación externa al INR LGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
<ul style="list-style-type: none"> • Institutos Nacionales de Salud. • Hospitales de alta especialidad. • Hospitales del Gobierno del Distrito Federal. • Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios. 	Referencia y contra – referencia de pacientes. Rotación de médicos residentes de la especialidad
Universidad Nacional Autónoma de México	Actualización y ejecución del Plan Único de Especialidades Médicas y del Curso de Alta Especialidad.
Asociación Mexicana de Comunicación, Audiología, Otoneurología y Foniatria	Apoyo docente, logístico y solicitud de aval para Congresos y Sesiones.
Consejo Mexicano de Comunicación, Audiología, Otoneurología y Foniatria	Solicitudes de aval para congresos organizados por la División.

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Médico Especialista
Especialidad:	Comunicación, Audiología, Otoneurología y Foniatria
Experiencia requerida:	3 años como médico adscrito

Conocimientos adicionales requeridos:	
Habilidades:	Liderazgo Actitud de servicio Capacidad de análisis y solución de problemas Comunicación Capacidad de negociación Relaciones humanas Toma de decisiones Manejo de personal

Género:	Indistinto
Edad requerida:	31 años

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SAF-06
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
		Hoja: 4 de 4	

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de la imagen institucional, actualización del contenido, actualización del nombre de la Dirección de Enseñanza	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20