
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-SEM-11
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 01</b>  <b>Hoja:</b> 1 de 2

**Nombre del puesto:** Apoyo de Proyecto

**Área:** Subdirección de Educación Médica

**Nombre del puesto al que reporta directamente:**

Jefe de Servicio de Educación Continua

**Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:**

N/A

**Objetivo del puesto:**

Colaborar en la ejecución de las actividades de educación continua en el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.

**Funciones del puesto:**

- Colaborar en la ejecución del programa de trabajo autorizado con las áreas correspondientes.
- Ejecutar actividades operativas para la logística de las áreas académicas de la Dirección de Educación en Salud.
- Ejecutar actividades operativas para la logística del Centro de Convenciones del INRLGII.
- Ejecutar actividades operativas informáticas y de soporte técnico.
- Resguardar la documentación que demuestra la ejecución de las actividades de educación continua.
- Apoyar en las actividades o programas administrativos que le sean requeridos.
- Mantener en buen estado el equipo de trabajo que se le proporcione para la realización de sus actividades.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Conocer y aplicar la política y objetivos de calidad.
- Apoyar la realización de acciones orientadas hacia la mejora del Sistema de Gestión de Calidad

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Servicio de Educación Continua	Subdirección de Educación Médica
Firma		

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Versión ISO 9001:2015

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD**

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**



**Código:**  
DP-SEM-11

**Fecha:**  
DIC 20

**Rev. 01**

**Hoja:** 2 de 2

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Con los usuarios	Para la prestación de los servicios.

**Comunicación externa al INRLGII**

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
N/A	

**Perfil del puesto**

Escolaridad requerida:	Educación Media Superior
Especialidad:	Específica.
Experiencia requerida:	N/A

Conocimientos adicionales requeridos:	N/A
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Actitud de servicio.</li></ul>

Género:	N/A
Edad requerida:	23 años en adelante.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio en el Sistema de Gestión de la Calidad	MAY 18
01	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20