

1. Nivel V de Secretaria Académica: Departamento de Servicios Médicos

2. Objetivo Específico:

Operar las acciones de atención médica de urgencia y preventiva que se presenten entre los miembros de la comunidad universitaria para el mejor desempeño en las actividades por realizar.

3. Funciones Específicas:

- Gestionar la afiliación al IMSS de los estudiantes y proporcionar informes al respecto;
- Dar consulta médica básica y generar informes al respecto;
- Ofrecer pláticas y talleres sobre medicina familiar;
- Realizar campañas de salud y medicina, preventivas;
- Atender las emergencias médicas que se presenten;
- Gestionar los apoyos internos y externos para las actividades de consulta y de campañas de salud.
- Gestionar programas y diagnósticos de atención a personal y universitarios.

4. Escolaridad.

Nivel académico	Área y/o Especialidad:
Doctorado	Medicina
Maestría	
Licenciatura	

5.-Conocimientos Específicos.

Conocimientos de los lineamientos, procedimientos y normatividad universitaria, que tenga impacto en el desarrollo de sus funciones.

Habilidades técnicas para detectar, medir, atender y catalizar problemas de salud.

Habilidad y capacidad para promover y divulgar hábitos y acciones orientadas a la prevención de enfermedades a la comunidad Universitaria.

Conocimiento de los lineamientos y disposiciones oficiales emitidas por la secretaria de educación y cultura, y por la secretaria de salud.

6. Competencias Técnicas.

	Bajo	Medio	Alto
Análisis de datos cuantitativos: Habilidad para interpretar y procesar datos cuantitativos.			●
Análisis y procesamiento de información: Capacidad de seleccionar y determinar qué información resulta de interés y genera un impacto.			●
Conocimientos técnicos relacionados con el trabajo: Capacidad de ser resolutivo con la utilización de los conocimientos específicos.			●
Edición y redacción de informes: Capacidad para elaborar informes completos y con el contenido claro y específico.			●
Manejo de los programas de software: Capacidad de dominar y conocer programas específicos de software de acuerdo con el área de trabajo.			●

7. Competencias Laborales.

	Bajo	Medio	Alto
Planeación: Capacidad para definir rutas apropiadas de acción en correspondencia con las rutinas y retos enfrentados.			●
Organización: Capacidad para estructurar anticipadamente procesos y tareas en general, con base en sus interrelaciones, disponiéndolos de acuerdo con criterios de efectividad.			●
Seguimiento de instrucciones: Capacidad de dar cumplimiento a las disposiciones operativas definidas por los superiores jerárquicos, con el fin de contribuir al cumplimiento de objetivos institucionales, aunque éstos se opongan al punto de vista personal.			●
Liderazgo: Habilidad para integrar y orientar acciones y puntos de vista de los demás, favoreciendo la apropiación y cumplimiento grupal de objetivos institucionales.			●
Responsabilidad: Capacidad para hacerse cargo de actividades y asumir las consecuencias positivas o negativas derivadas de las acciones ejecutadas.			●
Ejecución simultánea: Capacidad para desempeñarse efectivamente en diversas tareas y proyectos cumpliendo con los objetivos de todas ellas.			●
Confiabilidad: Grado de confianza que una persona muestra por su conducta y actuar en tareas desempeñadas.			●
Responsabilidad social: Capacidad para aceptar el impacto positivo y/o negativo de la propia conducta en la sociedad.			●
Manejo de conflictos: Capacidad para entender y resolver apropiadamente problemas vinculados con su ejercicio laboral o, en su caso, minimizar su impacto a efecto de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.			●
Rendimiento bajo presión: Capacidad para cumplir con los objetivos institucionales pese a realizar sus tareas laborales en condiciones potencialmente estresantes.			●
Trabajo en equipo: Capacidad para integrarse cordial y efectivamente en tareas conjuntas con sus compañeros de trabajo, a efecto de cumplir con objetivos institucionales.			●
Asertividad: Capacidad para expresar sus convicciones, necesidades y puntos de vista, sin agredir ni someterse, en virtud de las características del contexto en que se desempeña.			●
Empuje: Capacidad para mantener en un nivel promedio el vigor y ritmo de trabajo para dar cumplimiento a criterios de logro institucionales.			●