

AREA DE ENLACE Y COORDINACION DE SALUD

PUESTO: COORDINADOR DE SALUD

ESCOLARIDAD: Licenciatura.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS: Capacidad intelectual (análisis, síntesis, evaluación, comprensión, aplicación y memorización), Capacidad para la comunicación oral y escrita, Capacidad para el trabajo en equipo y la toma de decisiones, Capacidad de análisis y priorización de situaciones que impliquen riesgo, Conociendo básicos de computación.

OBJETIVO DEL PUESTO: Planear y organizar el óptimo funcionamiento de los servicios que se brindan a las personas que solicitan algún apoyo del DIF procurando apoyarlas en base a los programas y recursos disponibles.

EXPERIENCIA: Mínimo 1 año de trabajo relacionado en áreas de salud.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

- I. Continuar con el plan de trabajo a desarrollar en el municipio.
- II. Dar continuidad al plan de trabajo en coordinación con la jurisdicción sanitaria correspondiente sobre la atención de los problemas más frecuentes de los habitantes del municipio.
- III. Establecer políticas, normas y procedimientos de trabajo que permitan alcanzar los objetos establecidos para atender diversas solicitudes del área de salud (citas de laboratorio).
- IV. Llevar un control de la documentación que justifique cada apoyo brindado por el coordinador de salud.
- V. Programar las rutas de asistencia a consultas médicas a los diferentes hospitales o clínicas que sean solicitadas.
- VI. Atender los traslados urgentes de pacientes que lo requieran.
- VII. Canalizar la atención medica de los pacientes que acuden al SMDIF para ser atendidos por el médico del sistema.
- VIII. Buscar mecanismos para apoyar con medicamentos a quien lo solicite, previa autorización de la presidenta del organismo.
- IX. Canalizar a los pacientes que requieren medicamentos controlados a donde corresponde o en su estado realizar la compra de los mismos.
- X. Participar en la programación de las diferentes campañas de salud municipal.
- XI. Entregar la documentación comprobatoria de los apoyos a las personas vulnerables durante el mes al departamento de contabilidad para su registro contable. Y los que indiquen en el Reglamento Interno del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tanlajás, S.L.P.

AREA: ENLACE Y COORDINACION DE SALUD.

PUESTO: AUXILIAR.

ESCOLARIDAD: Licenciatura

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS: Habilidades de comunicación, Actitud amable y responsable, Capacidad para trabajar en equipo, Ser tolerante, Tener iniciativa, Conocimientos previos del puesto, Conocimientos básicos de computación.

OBJETIVO DEL PUESTO: Plantear, organizar, coordinar los procesos de apoyos vigentes para el bienestar familiar, con la finalidad de verificar que se proporcionen oportunamente los servicios administrativos en condiciones eficientes.

EXPERIENCIA: Más de 1 años de experiencia.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

- I. Solicitar a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- II. Elaboración de documentos que se requieran para atender a los usuarios.
- III. Recibir papelería correspondiente al apoyo para vales de medicamento
- IV. Apoyar en cada una de las actividades y programas asignados a la coordinación de salud para brindar un servicio adecuado a los beneficiarios.
- V. Realizar registros administrativos de todos los apoyos brindando de manera mensual y entregar al coordinador de salud para su comprobación al área contable.