



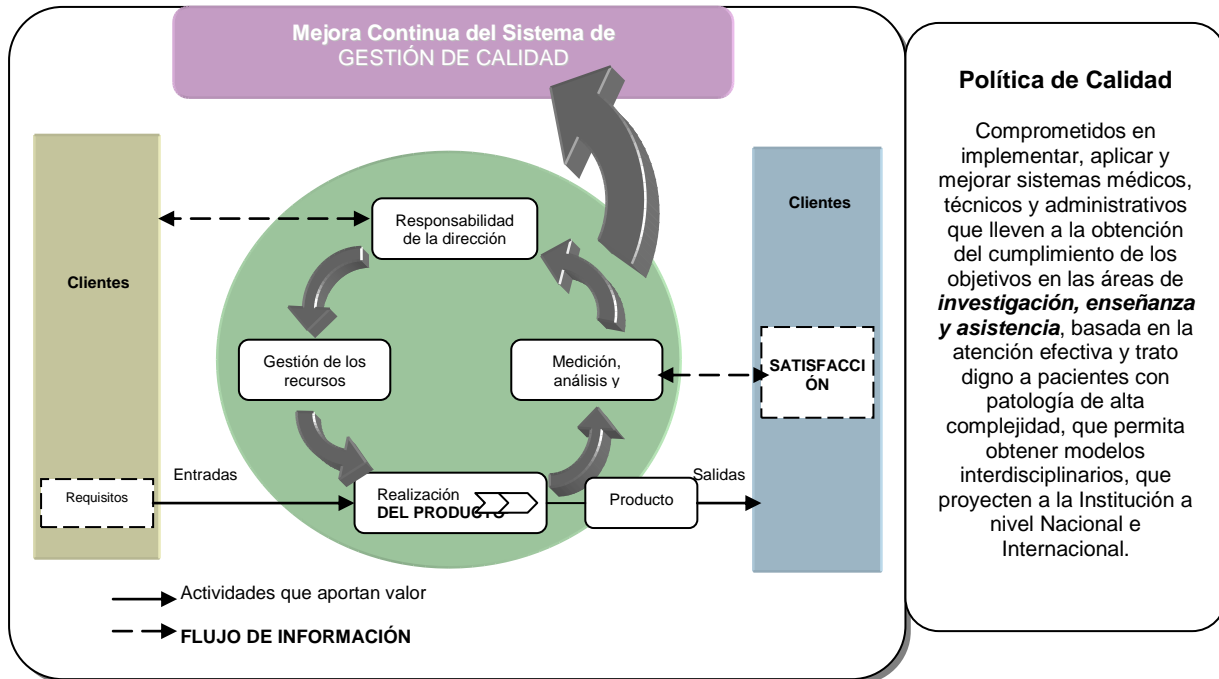
Instituto Nacional de Pediatría



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL SERVICIO DE ESCOLARIDAD**

AGOSTO 2009

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CALIDAD



Instituto Nacional de Pediatría
Insurgentes Sur No. 3700-C
Col. Insurgentes Cuicuilco
Delegación Coyoacán
C.P. 04530 México D.F.
Correo electrónico: pediatria_inp@prodigy.net.mx
Primera edición
2009

Se permite la reproducción total o parcial de este documento citando la fuente.

ISBN en trámite

Trabajo editorial realizado por el Servicio de Impresiones Gráficas
Insurgentes Sur 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacan, C.P. 04530

DIRECTORIO

Dr. Guillermo Alberto Sólomon Santibáñez
Director General

Dr. José Reynes Manzúr
Director de Enseñanza

Dr. Juan Pablo Villa Barragán
Director de Planeación

RECOPILADORAS

Profa. Ruth Rodríguez Terrazas
Jefa del Servicio de Escolaridad

Profa. Ma. Guadalupe Hernández
Adscrita al Servicio de Escolaridad

C. Irma Araceli Flores Romano
Adscrita al Servicio de Escolaridad

Lic. Argelia Lara Puente
Jefa del Departamento de Diseño y Calidad

Lic. Araceli Gómez Morones
C. Erika Itzel Blancas Gómez
Coordinación de Organización de Procesos

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	5
II. OBJETIVO DEL MANUAL	6
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL ÁREA	6
IV. MARCO JURÍDICO.....	8
V. ATRIBUCIONES	16
VI. MISIÓN Y VISIÓN.....	18
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	19
VIII. ORGANIGRAMA.....	19
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	20
X. PERFIL DE PUESTOS	21
XI. GLOSARIO	30
XII. CONTROL DE CAMBIOS.....	30

I. INTRODUCCIÓN

Siendo esta atención propia del Instituto, podemos orgullosamente concluir que, a lo largo de casi 39 años, se han atendido pacientes de 0 a 18 años, mediante una amplia variedad de prácticas educativas, buscando motivos diversos para despertar los intereses de los niños y proponiendo a los familiares o acompañantes actividades que les permitan convivir y expresar sus emociones, deseos y gustos para continuar en la lucha por su salud.

El personal que conforma el Servicio de Escolaridad y área donde se desarrolla, Educadores en Área Médica:

Ma. Guadalupe Hernández Arenas	A Q u A
Odette Rugerio Viveros	1° piso hospitalización
Ma. Eugenia Elizalde Velázquez	2° piso hospitalización
Masiel Cuevas López	3° piso hospitalización
Wenceslao Gómez Alejandre	4° piso hospitalización
Maira Jeanette Guerrero Jiménez	Urgencias
Ruth Rodríguez Terrazas	Jefatura del Servicio
Irma Araceli Flores Romano	Secretaria (oficina)

Dados los procesos de actualización en la Administración Pública Federal y la dinámica del Instituto Nacional de Pediatría, se hace necesario la elaboración del Manual de Organización del Servicio de Escolaridad. El contenido de este Manual da a conocer en forma ordenada y sistemática la organización actual del Servicio, siendo un adecuado instrumento de consulta para el personal que lo constituye, así como a los usuarios en general que puedan requerir el conocimiento de la estructura.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica del Servicio de Escolaridad, delimitando las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas personas que lo integran y servir de apoyo para conocimiento de las personas de nuevo ingreso.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL ÁREA

El Servicio de Escolaridad se crea casi al mismo tiempo que el Instituto, con el objetivo de dar atención educativa a los niños que ingresan a esta institución, padeciendo diagnósticos múltiples que limitan sus acciones y generan estados depresivos; siendo así uno de los propósitos de este servicio mejorar la estancia de los pacientes, lograr su adaptación y socialización, por medio de una serie de actividades educativas previamente planeadas con el fin de disminuir el grado de ansiedad causado por su hospitalización.

En 1971 inició sus actividades el Servicio de Escolaridad, siendo jefe del mismo la Profa. Aída Castro comisionada en este Instituto por la Secretaría de Educación Pública y quien tenía a su cargo varios profesores también comisionados por la SEP, de educación primaria, educación física y bellas artes, quienes dejaron de prestar sus servicios en noviembre de 1976, quedando el Servicio constituido por dos plazas de Educador con personal del Instituto.

Inmediatamente toma el cargo la Profa. Celia Neria, y se agrega una plaza administrativa.

En 1977 por renuncia de la Profa. Neria toma la Jefatura la Profa. Ma. Enriqueta González Martínez, teniendo el servicio el mismo número de plazas, hasta que en 1982 se suman al Servicio cuatro profesoras más con plazas también del Instituto, después de cinco años aproximadamente se hacen cambios en el personal y se agrega una profesora más.

A partir de este momento el Servicio queda conformado por siete Educadores en Área Médica y una Secretaria.

En marzo de 2006 se jubila la Profa. González Martínez, tomando hasta la fecha, la Jefatura del Servicio de Escolaridad la Profa. Ruth Rodríguez Terrazas; mismo año en que éste pasa a formar parte de la Dirección de Enseñanza, siendo su director el Dr. José Reynés Manzur.

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Normas reglamentarias.

Leyes

Ley federal de los trabajadores al servicio del estado; ley general de títulos y operaciones de crédito; ley orgánica de la administración pública federal; ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal, ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal, ley orgánica de la administración pública; ley federal de presupuesto, y responsabilidad hacendaría; ley general de bienes nacionales; ley federal de responsabilidades de los servidores públicos; ley general de salud; ley sobre el sistema nacional de asistencia social, ley federal de entidades paraestatales; ley de la comisión nacional de derechos humanos; ley federal de procedimiento administrativo; ley federal para el control de precursores químicos, productos químicos esenciales y máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos; ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; ley de los institutos nacionales de salud; ley de fiscalización superior de la federación; ley del impuesto sobre la renta; ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos; ley general de sociedades mercantiles; ley de instituciones de asistencia privada para el distrito federal; ley federal de instituciones de finanzas; ley federal de derecho de autor; ley federal de educación; ley de premios, estímulos y recompensas civiles; ley general de deuda pública; ley de impuesto al valor agregado; ley del impuesto sobre la renta; ley de planeación; ley del instituto de seguridad y servicios sociales para los trabajadores del estado; ley del instituto de seguridad y servicios sociales para los trabajadores del estado; ley del servicio de la tesorería de la federación; ley del diario oficial de la federación y gacetas gubernamentales; ley sobre la celebración de tratados; ley federal sobre metrología y normalización; ley

federal de competencia económica; ley para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes; ley de coordinación fiscal; ley de coordinación fiscal; ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental; ley federal para la administración y enajenación de bienes del sector público; ley general de deuda pública; ley de amparo; ley general de equilibrio ecológico y la protección al ambiente, ley de ingresos de la federación; ley de la propiedad industrial; código federal de procedimientos civiles; código fiscal de la federación.

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Reglamento por el que se establecen las Bases para la Realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina; Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos; Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; Reglamento Interior para la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud; Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud; Reglamento General de Seguridad Radiológica; Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud; Reglamento de Insumos para la Salud; Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios; Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos; Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes; Reglamento Interno del

Consejo Nacional de Transplantes; Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones; Reglamento sobre Consumo de Tabaco; Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Reglamento referente al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal; Reglamento del Registro Público Federal; Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta; Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios; Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica; Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales; Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos

Decretos

Decreto por el que se establece con carácter obligatorio la cartilla nacional de vacunación, destinada a controlar y comprobar individualmente la administración de vacunas como parte esencial de la protección a la salud de la niñez. Decreto por el que se da a conocer la forma Oficial de los Certificados de Defunción y Muerte Fetal; Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios; Decreto por el que se Reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Salud 2001-2008; Decreto por el que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública hasta el nivel de Director General en Sector Centralizado o su Equivalente en el Sector Paraestatal; Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación; Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; Decreto por el que se Establece la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer;

Acuerdos del Ejecutivo Federal

Acuerdo por el que las Entidades de la Administración Pública paraestatal se agruparán por sectores a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal se relacione a través de las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo; Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a familiares de los servidores públicos; Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud; Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud; Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud; Acuerdo Nacional para la descentralización de los Servicios de Salud; Acuerdo por el que se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que presten servicios de salud aplicarán, para el primer nivel de Atención Médica, el Cuadro Básico, y en el segundo y tercer nivel, el Catálogo de Insumos; Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de Trasplantes que realizan las Instituciones de Salud de los sectores Público, Social y Privado.

Acuerdos del Secretario

Acuerdo número 43 por el que se crea el Comité de Investigación en Salud; Acuerdo número 55 por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud; Acuerdo número 79 relativo a la Aplicación, Instrumentación y Actualización del Manual para Referencia y Contrareferencia de pacientes y envío de muestras y

especímenes; Acuerdo número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica; Acuerdo número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud; Acuerdo de adscripción de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud; Acuerdo por el se crea el Comité Nacional de Atención al Envejecimiento; Acuerdo por el se crea el Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Salud; Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia; Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud; Acuerdo por el se crea el Comité Nacional del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida; Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definidas que se emitan por esa misma vía; Acuerdos por el que se establecen las Normas y Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos Presupuestales en materia de Comunicación Social, para el ejercicio fiscal del año 2002, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; Acuerdo por el que se autoriza al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a donar los inmuebles que se indican; Acuerdo no. 86 por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.

Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente Clínico; Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la Vigilancia Epidemiológica; Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios; Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA1-1994, para la prestación de Servicios de Atención Médica en Unidades Móviles tipo Ambulancia; Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada; Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud; Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, para la Prevención y Control de las Enfermedades bucales; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de cáncer del cuello del útero y de la mama en la atención primaria, Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA2-1998, para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales; Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la Prevención y el Control de la Infección por virus de la Inmunodeficiencia Humana.

Disposiciones Internacionales

Decreto por el cual se promulga el Código Sanitario Panamericano; Protocolo Adicional del Código Sanitario Panamericano; Decreto que promulga el convenio relativo a las estadísticas de las causas de defunción; Convenio para la Promulgación de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud así como el arreglo

concerniente a la Office Internacional de Higiene Publique; Decreto Promulgatorio de la convención sobre Derechos del Niño; Decreto por el que se aprueba la enmienda al Párrafo Primero del Artículo 20 de la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer; Decreto por el que se aprueba el retiro de la declaración interpretativa que el gobierno de los estados unidos mexicanos formulo al aprobar la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979; Decreto Promulgatorio de la modificación de los Artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, adoptada en la 51a. Asamblea Mundial de la salud, durante su décima sesión plenaria, celebrada el dieciséis de mayo de mil novecientos noventa y ocho; Decreto promulgatorio de la resolución wha31.18 adopción del texto en árabe y de la reforma del Artículo 74 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, adoptada en la 31a. Asamblea Mundial de la Salud, durante su décima sesión plenaria, celebrada el dieciocho de mayo de mil novecientos setenta y ocho; Decreto por el que se aprueba el protocolo facultativo de la convención sobre los derechos del niño relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de los niños en la pornografía, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil; Decreto por el que se aprueban las enmiendas a los Artículos 17 párrafo 7 y 18 párrafo 5 de la Convención contra la Tortura y otros tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes del diez de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro, adoptada en Nueva York, el ocho de septiembre de mil novecientos noventa y dos.

Decreto por el que se aprueba la declaración para el reconocimiento de la competencia del Comité Contra la tortura, de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el diez de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro; Decreto por el que se aprueba el protocolo facultativo de la convención sobre los

derechos del niño relativo a la participación de niños en los conflictos armados, adoptado por la asamblea general de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil; Decreto por el que se aprueba el retiro parcial de las declaraciones interpretativas y de la reserva que el gobierno de México formulo al párrafo 2 del artículo 23 respectivamente de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, al proceder al depósito de su instrumento de Adhesión el veinticuatro de marzo de mil novecientos ochenta y uno; Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el seis de octubre de mil novecientos noventa y nueve.

Planes y Programas

Plan Nacional de Desarrollo; Programa Nacional de Salud 2001-2008; Programa de Salud Reproductiva y Planificación Familiar.

Bases

Bases de coordinación que celebran la Secretaría de Salud y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; Instructivo del Procurador General de Justicia del Distrito Federal para los Agentes del Ministerio Público sobre la solicitud de Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos; Instructivo del Procurador General de la República, por el que se determina el actuar de los Servidores Públicos de la Institución, sobre Solicitud de Disposición de Órganos y Tejidos de Cadáveres de Seres Humanos; Bases de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y la Procuraduría General de la República.

Otros Ordenamientos

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 2008;

Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.

V. ATRIBUCIONES

Artículo 31. La Dirección de Enseñanza tiene competencia para:

- I. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que en materia de enseñanza se realicen en el Instituto;
- II. Establecer el diagnóstico sobre la formación del personal médico y paramédico del Instituto y mantenerlo actualizado;
- III. Determinar las necesidades y prioridades institucionales en materia de formación, capacitación, adiestramiento y actualización del personal médico y paramédico del Instituto y proponer las medidas para satisfacerlas;
- IV. Establecer los criterios generales de selección, distribución y evaluación de los alumnos del Instituto;
- V. Coordinar la operación del sistema de educación continua del Instituto;
- VI. Coordinar la formulación de los planes y programas de estudios del Instituto;
- VII. Supervisar y evaluar que las actividades de enseñanza realizadas en el Instituto se ajusten a los planes y programas respectivos, así como a lo previsto en las disposiciones aplicables;
- VIII. Establecer los criterios administrativos para la supervisión y evaluación de los cursos que se desarrollen;

- IX. Operar los programas de capacitación, actualización y adiestramiento del personal médico y paramédico del Instituto, así como el de educación médica continua, en coordinación con los distintos órganos administrativos.
- X. Realizar publicaciones especializadas en el campo de la Pediatría;
- XI. Integrar y operar los servicios de biblioteca, hemeroteca, filmoteca y videoteca del Instituto:
- XII. Integrar y operar los servicios de administración escolar del Instituto;
- XIII. Establecer la política editorial del Instituto de conformidad con las instrucciones del Director General;
- XIV. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y
- XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN:

Grupo de profesionales de la educación, pioneros en escolaridad intrahospitalaria, dedicados a mejorar el estado anímico de los pacientes y sus acompañantes, que busca su adaptación al medio hospitalario, fortaleciendo el vínculo familiar y la socialización.

VISIÓN:

Ser líder representativo que motive la formación, capacitación y actualización de Educadores en Área Médica; lograr que se reconozca la importancia de su presencia como personas con capacidad de sensibilización y superación ante el dolor.

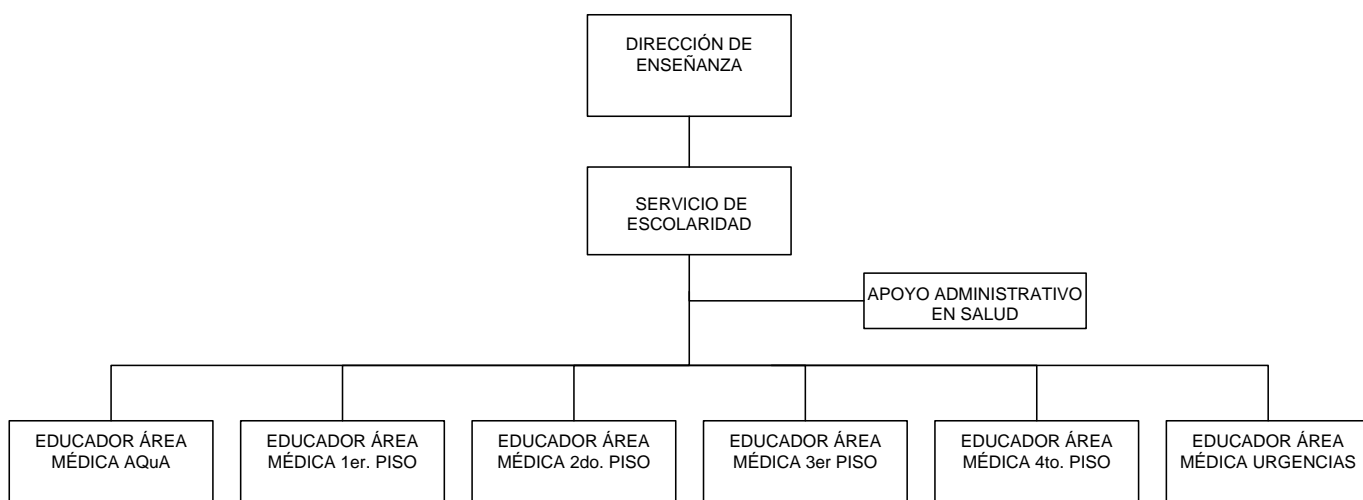
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Jefatura del Servicio de Escolaridad

Apoyo Administrativo en Salud

Educador en Área Médica	AQuA
Educador en Área Médica	1° piso hospitalización
Educador en Área Médica	2° piso hospitalización
Educador en Área Médica	3° piso hospitalización
Educador en Área Médica	4° piso hospitalización
Educador en Área Médica	Urgencias

VIII. ORGANIGRAMA



IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Jefe del Servicio de Escolaridad

OBJETIVO

Coordinar las actividades educativas y administrativas del Servicio en general, elaborando manuales y programas de acuerdo a las necesidades de los pacientes y del servicio, supervisando su aplicación oportuna y eficaz; motivando al personal a su cargo para recibir capacitación que mejore su desempeño laboral; así como ser el enlace entre el Instituto Nacional de Pediatría con otras dependencias coordinando programas educativos que beneficien a esta institución.

FUNCIONES

Atender asuntos administrativos.

Elaborar Manuales del Servicio.

Capacitar, supervisar y asesorar a los Educadores en Área Médica en el trabajo educativo que realizan.

Coordinar programas del Servicio.

Propiciar enlaces con las dependencias que tengan relación con el trabajo que se realiza.

Detectar necesidades de capacitación para el buen desarrollo del trabajo.

X. PERFIL DE PUESTOS

Descripciones y Perfiles de Puestos

Nombre del puesto: Jefe del Servicio de Escolaridad

Área: Servicio de Escolaridad

Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):

Director de Enseñanza

Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente

Educadores en Área Médica
Apoyo Administrativo en Salud

Objetivo del puesto

Coordinar las actividades educativas y administrativas del Servicio en general, elaborando manuales y programas de acuerdo a las necesidades de los pacientes y del servicio, supervisando su aplicación oportuna y eficaz; motivando al personal a su cargo para recibir capacitación que mejore su desempeño laboral; así como ser el enlace entre el Instituto Nacional de Pediatría con otras dependencias coordinando programas educativos que beneficien a esta institución.

Funciones del puesto

Atención de asuntos administrativos; Elaborar Manuales del Servicio; Capacitación, supervisión y asesorías a los Educadores en Área Médica en el trabajo educativo que realizan; Coordinación de programas que se realizan en el Servicio; Establecer enlaces con diferentes dependencias que tengan relación con el trabajo del Servicio; Detectar necesidades de capacitación para el mejor desarrollo del trabajo.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	Para que asunto
Enfermería y Médicos Personal y Capacitación Compras y Almacén	Para conocer estado general del paciente. Trámites administrativos y necesidades de capacitación. Compras y entrega de material que se solicita.
Planeación Informática Electromedicina Comunicación Social	Asesorías para la elaboración de Manuales. Mantenimiento a computadoras y Lap Top. Mantenimiento de aparatos eléctricos. Coordinación de algunos eventos externos.

Comunicación con personas u organizaciones externas al INP

¿Con quién?	Para que asunto
Secretaría de Salud Secretaría de Educación Pública	Llevar a cabo Programa “Sigamos aprendiendo en el hospital”. Enlace con escuelas de la SEP donde asisten algunos pacientes.
Escuelas varias (U.N.A.M., U.P.N., C.E.T.I.S.)	Impartir pláticas sobre la atención educativa que se puede proporcionar en hospitales pediátricos.

1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:

Lic. en Educación, Profr(a). en Educación Preescolar

2. Especialidad:

Educador en Área Médica

3. Género

Ambos sexos

4. Edad mínima requerida:

24 años

5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto

Conocimientos administrativos.

Música, animación a la lectura, juegos, computación, elaboración de material didáctico.

6. Habilidades

Liderazgo, facilidad para relacionarse, Facilidad para relacionarse con los deseo de hacer crecer a su personal y pacientes y sus familiares u por consecuencia al Servicio, acompañantes. entusiasmo, colaboración, respeto, disciplina, organización laboral, superación, amor y entrega al trabajo.

7. Experiencia

Cuatro años en puesto similar.

Apoyo Administrativo en Salud

OBJETIVO

Realizar labores secretariales y administrativas para brindar atención oportuna y eficaz al Servicio, así como colaborar en la correcta aplicación de las normas establecidas en el Instituto.

FUNCIONES

Atender personal y/o telefónicamente a personal o familiares de pacientes que lo necesiten.

Elaborar toda comunicación escrita del Servicio (oficios, informes individuales y mensuales, vales de almacén, solicitudes de compra y fotocopiado, manuales,).

Entregar en las diferentes áreas los oficios o documentos enviados por el Servicio.

Hacer trámites de compras de material y recibir en almacén dicho material.

Llevar control de expedientes personales, así como manejo de incidencias.

Manejar adecuada y correctamente el archivo.



Nombre del puesto: Apoyo Administrativo en Salud

Área: Servicio de Escolaridad

Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):

Jefe del Servicio de Escolaridad

Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:

Objetivo del puesto

Realizar labores secretariales y administrativas para brindar atención oportuna y eficaz al Servicio, así como colaborar en la correcta aplicación de las normas establecidas en el Instituto.

Funciones del puesto

Atención personal y/o telefónica; Elaborar toda comunicación escrita del Servicio; Entregar correspondencia en las diferentes áreas; Hacer trámites administrativos (como para compras, fotocopiado, etc.); Llevar control de expedientes personales, Manejo y control de archivo.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	Para que asunto
Dirección de Enseñanza y Archivo Clínico Compras y Almacén	Entrega de informes mensuales. Entrega de informes mensuales. Llevar solicitud y/o vale y recibir material que se solicitó.
Planeación Informática Personal	Recibir asesorías para la elaboración de Manuales. Solicitar mantenimiento a computadoras y Lap Top. Entrega de oficios, formatos de incidencias, etc.

Comunicación con personas u organizaciones externas al INP

¿Con quién?	¿Para qué asunto?
Secretaría de Salud	Enviar informes del Programa “Sigamos aprendiendo en el hospital”.
Secretaría de Educación Pública	Elaborar oficios que se entregan en escuelas de la SEP donde asisten algunos pacientes.

1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:

Secretaria Ejecutiva

2. Especialidad:

Ninguna

3. Género

Femenino

4. Edad mínima requerida:

24 años

5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:

Manejo de PC, organización administrativa.

6. Habilidades

Facilidad para la atención al público, excelente trato, sensibilidad en la atención de familiares de los pacientes, colaboración, respeto, disciplina, organización laboral, superación.

7. Experiencia

Dos años en puesto similar.

Educador en Área Médica

OBJETIVO

Proporcionar atención educativa a los pacientes de acuerdo a sus necesidades, intereses, estado anímico y diagnóstico, fomentando su desarrollo integral a través del proceso enseñanza-aprendizaje por medio de actividades que enriquezcan sus habilidades y destrezas correspondientes a su edad.

FUNCIONES

Disminuir mediante diversas actividades el grado de ansiedad causado por la hospitalización.

Proporcionar elementos para lograr la adaptación y socialización del paciente.

Fomentar el vínculo familiar entre padres e hijos.

Propiciar el desarrollo de habilidades, capacidades y destrezas de los niños.

Desarrollar programas educativos.

Elaborar material didáctico.

Nombre del puesto: Educador en Área Médica

Área: Servicio de Escolaridad

Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):

Jefe del Servicio de Escolaridad

Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente

Objetivo del puesto

Proporcionar atención educativa a los pacientes de acuerdo a sus necesidades, intereses, estado anímico y diagnóstico, fomentando su desarrollo integral a través del proceso enseñanza-aprendizaje por medio de actividades que enriquezcan sus habilidades y destrezas correspondientes a su edad.

Funciones del puesto

Disminuir mediante diversas actividades el grado de ansiedad causado por la hospitalización.
 Proporcionar elementos para lograr la adaptación y socialización del paciente.
 Fomentar el vínculo familiar entre padres e hijos.
 Propiciar el desarrollo de habilidades, capacidades y destrezas de los niños.
 Desarrollar programas educativos.
 Elaborar material didáctico.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	Para que asunto
Enfermería y Médicos Trabajo Social Salud Mental	Para conocer estado general del paciente. Recabar datos y compartir información. Ampliar conocimientos de ambas profesiones.

Comunicación con personas u organizaciones externas al INP

¿Con quién?	Para que asunto

1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:

Lic. en Educación, Profesor(a). de Educación Preescolar, Auxiliar Educativo

2. Especialidad:

Educador en Área Médica

3. Género

Ambos sexos

4. Edad mínima requerida:

24 años

5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:

Música, animación a la lectura, juegos, computación, elaboración de material didáctico.

6. Habilidades

Facilidad para relacionarse con los pacientes y sus familiares u acompañantes. Colaboración, respeto, disciplina, u organización laboral, superación.

Conocimiento del trabajo educativo hospitalario.

7. Experiencia

Un año en puesto similar.

XI. GLOSARIO

No aplica.

XII. CONTROL DE CAMBIOS

Instituto Nacional de Pediatría

Insurgentes Sur No. 3700-C
Col. Insurgentes Cuicuilco
Deleg. Coyoacan, C.P. 04530,
México D.F.

Este Manual se terminó
de imprimir en Agosto de 2009.