



<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>DEPENDENCIA/ ENTIDAD ACADÉMICA</b>	SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD DE LA U.V.
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	COORDINACIÓN MÉDICA DEL MÓDULO DE ATENCIÓN MÉDICA XALAPA

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	
Médico de Visitas Domiciliarias	
<b>UBICACIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>PUESTO AL QUE REPORTAN</b>	<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>
Coordinador Médico del Módulo de Atención Médica Xalapa	Ninguno
<b>PUESTOS DEL MISMO NIVEL JERÁRQUICO</b>	
Medico de Primer Contacto	
<b>OBJETIVO DEL PUESTO</b>	
Proporcionar atención médica integral en el domicilio de pacientes con enfermedades crónicas y dismovilidad a fin de apoyarlo en el mejoramiento de sus condiciones de vida y su integración con su familia y la comunidad.	
<b>ACTIVIDADES CLAVE</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar la atención de consulta médica de primer nivel a pacientes con enfermedades crónicas y dismovilidad en su domicilio a través de un diagnóstico adecuado y apegado a las guías clínicas de salud a fin satisfacer las necesidades del paciente en el marco normativo institucional.</li><li>2. Efectuar envíos o canalizaciones para atención de segundo nivel en función de las condiciones de salud de los pacientes a fin otorgar manejos médicos complementarios o procedimientos quirúrgicos apoyados en las guías de diagnóstico clínico y terapéutico.</li><li>3. Valorar la continuidad de los tratamientos de tipo crónico de acuerdo a su condición actual a fin de administrar los medicamentos requeridos de manera racional y eficiente.</li><li>4. Solicitar exámenes de laboratorio y gabinete a fin de disponer de información que corrobore los diagnósticos clínicos.</li><li>5. Enviar derechohabientes a los hospitales que proporcionan atención médica de urgencia, tomando como base el diagnóstico realizado a fin de que sea atendido de manera inmediata.</li><li>6. Elaborar el expediente clínico físico con apego a la NOM-004-SSA3-2012 y el expediente clínico electrónico de acuerdo a la NOM-024-SSA3-2012 de la Ley General de Salud, para cada uno de los pacientes universitarios a fin de cumplir con lo estipulado en dichas normas.</li><li>7. Realizar actividades de promoción y prevención de la salud con los derechohabientes y sus familiares a fin de prevenir y limitar daños y evitar riesgos de salud.</li></ol>	



8. Cumplir con las guías de práctica clínica y las normas oficiales mexicanas para el ejercicio de la profesión
9. Acatar los protocolos, procedimientos médicos, administrativos, lineamientos, catálogo de medicamento institucional e indicaciones que emanen del Sistema de Atención Integral a la Salud (SAISUV).
10. Cumplir las disposiciones y organización interna del Módulo de Atención Médica dependiente del SAISUV, y los ordenamientos legales aplicables en materia de salud, con el cuidado y la atención necesaria en su actividad médica.
11. Prescribir los medicamentos con base en el catálogo Institucional de medicamentos del SAISUV a fin de cumplir con las normas y políticas institucionales.
12. Rendir un informe cuando le sea requerido por el Coordinador General o el Coordinador Médico del Sistema Integral de Atención a la Salud (SAISUV), sobre casos especiales.
13. Además de todas aquellas actividades derivadas de los procedimientos del área y las encomendadas por su jefe inmediato

**PUESTOS CON QUE SE RELACIONA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES**

ÁREA/PUESTO	PARA
Coordinación Médica	Recibir cargas de trabajo, aclaración de dudas, autorizaciones, trabajos especiales, etc.
Supervisor de hospitales y de Consulta Externa de Especialidades	Coordinar seguimiento de los pacientes enviados a los servicios hospitalarios
Coordinación de Salud Pública	Envío de pacientes para vigilancia epidemiológica, promoción y prevención de la salud.
Encargados de Trabajo Social	Apoyo a los pacientes que requieran intervención del área.

**CLIENTES EXTERNOS A LOS QUE ATIENDE EL PUESTO**

Proveedores para solicitar resultados de exámenes.  
Médicos especialistas para Seguimiento del sistema de referencia y contra referencia de pacientes  
Derechohabientes y familiares para impartición de consulta y difusión de prácticas de prevención y promoción de la salud.

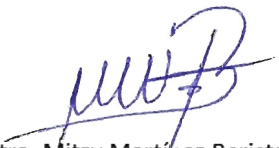
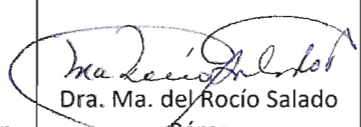

**GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO**

<input checked="" type="checkbox"/> Resultados en el trabajo	<input type="checkbox"/> Dinero	<input type="checkbox"/> Herramientas y equipo de oficina	<input checked="" type="checkbox"/> Equipo y mobiliario	<input type="checkbox"/> Personal	<input type="checkbox"/> Otro
--	---------------------------------	---	---	-----------------------------------	-------------------------------



<b>PERFIL</b>
<b>EDUCACIÓN FORMAL</b>
Licenciatura en Medicina General y Certificación vigente.
<b>CONOCIMIENTOS</b>
Programa de Trabajo vigente Procedimientos del SAISUV NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, del expediente clínico electrónico Guías de práctica clínica de la Secretaría de Salud Catálogo de medicamentos Institucional Computación Básica (Windows, Office ) Programa de visita a domicilio a los pacientes con dismovilidad
<b>HABILIDADES</b>
Comunicación Negociación Organización en el trabajo Relaciones Interpersonales Trabajo en equipo Uso de equipo de cómputo y de oficina
<b>ACTITUDES Y VALORES</b>
Amabilidad Actitud de servicio Compromiso institucional Disposición para el trabajo Orden Honestidad Ética y Profesionalismo
<b>EXPERIENCIA</b>
Mínimo 2 años ejerciendo medicina general preferentemente en el sector público y en el servicio de urgencias
<b>OTRAS ESPECIFICACIONES</b>



 Mtra. Mitzy Martínez Beristáin Jefe del Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal	 Dra. Ma. del Rocío Salado Pérez Coordinador General del Sistema de Atención Integral a la Salud	 M.A. Clementina Guerrero García Secretaria de Administración y Finanzas	Mayo/2015	Mayo/2015
<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>