



<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>	
Nutriólogo	
<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>	
Prestar atención nutricional a la población derechohabiente del SAISUV, con calidad y calidez a fin de prevenir, tratar y orientar a los pacientes con enfermedades relacionadas a la nutrición, contribuyendo a un estado de salud óptimo.	
<b>ACTIVIDADES CLAVE</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de consulta de nutrición a los derechohabientes 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. Elaborar la historia clínica nutricional de los pacientes registrándola en el expediente electrónico.</li><li>3. Revisar exámenes de laboratorio a fin de disponer de información que corrobore los diagnósticos clínicos.</li><li>4. Realiza evaluación de los parámetros antropométricos</li><li>5. Elaborar Plan nutricional o alimentario y realiza orientación nutricional</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. Participa en los programas de prevención y promoción de la salud en materia nutricional con los derechohabientes.</li><li>8. Cumplir con las guías de práctica clínica y las normas oficiales mexicanas para el ejercicio de la profesión</li><li>9. Acatar los protocolos, procedimientos médicos, administrativos, lineamientos, catálogo de medicamento institucional e indicaciones que emanen del Sistema de Atención Integral a la Salud</li></ol>	



(SAISUV).

10. Cumplir las disposiciones y organización interna 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. Rendir un informe cuando le sea requerido por el Coordinador General o el Coordinador Médico, sobre casos especiales
12. Acudir a las sesiones departamentales y de capacitación a las que sea convocado.
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.
Coordinación de Salud Pública	Para coordinar actividades y pláticas de promoción de la salud.
Médicos de Primer contacto	Para dar seguimiento a los pacientes referidos
Auxiliar de Admisión y Archivo clínico	Solicitud de expedientes o intercambio de información referente a los pacientes

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

Derechohabientes y familiares para impartición de consulta.

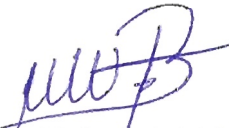
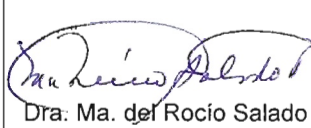

**GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO**

<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 Nutrición
<b>CONOCIMIENTOS</b>
Programa de Trabajo vigente Procedimientos del SAISUV NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, del expediente clínico electrónico Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Guías de práctica clínica de la Secretaría de Salud Catálogo de medicamentos Institucional Computación Básica (Windows, Office )
<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 1 año ejerciendo la profesión
<b>OTRAS ESPECIFICACIONES</b>



 Mtra. Mitzy Martínez Beristain 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>