



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE | | | |---------------------|-------------------------------| | COORDINADORA
DEL | LABORATORIO DE ENDOCRINOLOGÍA | |---------------------|-------------------------------|

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	COORDINADORA DEL LABORATORIO DE ENDOCRINOLOGÍA	
CATEGORÍA IDEAL PRUPUESTA:	QUÍMICO B	
CATEGORÍA REAL	QUÍMICO B	

B. MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar	a las servidoras y servidores públicos del laboratorio del Departamento de Endocrinología y Metabolismo de Lípidos para emitir los resultados de los análisis realizados a las personas beneficiarias con padecimientos endocrinológicos a través de la selección de técnicas analíticas y de la administración de los equipos, instrumentos e insumos a fin de cumplir con los lineamientos institucionales.
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1:	Verificar	el funcionamiento del laboratorio de Endocrinología para la obtención y preparación de muestras, procesamiento con equipo automatizado, análisis, emisión de reportes para los servidores publicos.
Función 1:	Coordinar	las actividades de la química y laboratorista para que realice el trabajo correspondiente dentro del laboratorio.
Función 2:	Revisar	las bitácoras de los equipos a fin de corroborar la calidad, confiabilidad y reproducibilidad de los resultados obtenidos.
Función 3:	Facilitar	la organización de la evaluación de los recursos técnicos y materiales del laboratorio para el funcionamiento y actualización de los mismos.
Función 4:	Verificar	que los equipos del laboratorio del Departamento reciban el mantenimiento preventivo a fin de cumplir con el programa establecido.
Función 5:	Supervisar	los mantenimientos preventivos y correctivos a fin de evitar fallas de alguno de los equipos para minimizar el impacto en los procesos.
Objetivo 2:	Planear	con los investigadores las actividades del laboratorio en los diferentes protocolos de investigación del departamento de endocrinologia y Metabolismo de Lípidos.

Función 1:	Elaborar	el programa anual de adquisiciones de los reactivos e insumos necesarios para la realización de los protocolos de investigación del Departamento.
Función 2:	Revisar	las solicitudes y el procedimiento de entrega de muestras de las personas beneficiarias que participan en los proyectos y/o protocolos de investigación.
Objetivo 3:	Supervisar	que se cumpla el manejo de residuos peligrosos y biológico-infecciosos con base en los lineamientos normativos vigentes para su manejo; desde su identificación hasta la disposición final de recolección, con el propósito de reducir y eliminar los riesgos de trabajo.
Función 1:	Supervisar	que el personal correspondiente maneje, almacene y traslade los residuos peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente a fin de prevenir los accidentes de trabajo e impacto al medio ambiente.
Función 2:	Elaborar	el informe mensual de las pruebas que se realizaron en el laboratorio de endocrinología.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Ambas

Se mantiene comunicación constante con las unidades administrativas del Instituto y externamente con servidores públicos que atienden a personas beneficiarias con padecimientos endocrinológicos .

Características de la información

La información que se maneja afecta La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción

2. PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química, Química clínica, Biología y Carreras afines

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Química clínica
Investigación

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Liderazgo	Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Orientación a resultados	Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- Trabajo en equipo	Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- Negociación	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos del método científico
 Conocimientos de equipo de protección adecuada
 Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
 60% Comprensión, escritura y traducción.
 Manejo de los residuos infecciones peligrosos (RPBI)
 Uso de software administrativo y paquetes estadísticos
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive	Manejo de personal
Coherencia	Trabajo organizado
Comunicación	

Actitudes:

Adaptación	Disciplina
Comprensión	Lealtad
Confiabilidad	