

REGLAMENTO DE LABORES

ACUERDO NO. CNMT-RL-28.37.59-01-0655-02/2012

PRIMERO: LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES DE PETRÓLEOS MEXICANOS, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO NÚMERO 8 CONTRACTUAL, EMITE EL PRESENTE REGLAMENTO DE LABORES PARA LA CATEGORÍA: JEFE DE TRABAJO SOCIAL EN HOSPITAL GENERAL, CLASIFICACIÓN: 28.37.59

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE TRABAJO SOCIAL EN HOSPITAL GENERAL	
CATEGORÍA: JEFE DE TRABAJO SOCIAL EN HOSPITAL GENERAL	CLASIFICACIÓN: 28.37.59

II. PROPÓSITO DEL PUESTO:

CONTRIBUIR CON LOS SERVICIOS DE SALUD, SUPERVISANDO, COORDINANDO Y EVALUANDO EL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL, VERIFICANDO QUE SE APLIQUEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA BRINDAR SERVICIOS OPORTUNOS, EFICIENTES Y DE CALIDAD, A LOS TRABAJADORES, JUBILADOS Y DERECHOHABIENTES, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

III. OBLIGACIONES:

1. CONTRIBUIR CON LOS SERVICIOS DE SALUD, SUPERVISANDO, COORDINANDO Y EVALUANDO EL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL, VERIFICANDO QUE SE APLIQUEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA BRINDAR SERVICIOS OPORTUNOS, EFICIENTES Y DE CALIDAD, A LOS TRABAJADORES, JUBILADOS Y DERECHOHABIENTES, DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR INMEDIATO, LAS CUALES PODRÁN SER EN FORMA ESCRITA Y EN FORMA VERBAL DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
2. SUPERVISAR Y COORDINAR QUE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS INDIVIDUALES, FAMILIARES O COLECTIVOS DE TRABAJO SOCIAL; ESTABLECER PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS, TÉCNICAS, MÉTODOS Y CAMPAÑAS SISTEMÁTICAS O INTENSIVAS; CONTROLANDO Y VIGILANDO LAS LABORES DEL PERSONAL BAJO SU MANDO, TOMANDO EN CUENTA LAS DIRECTRICES QUE MARQUEN SUS SUPERIORES.
3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS MÉDICOS Y SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN, EN LOS DE MEJORAMIENTO TÉCNICO DEL PERSONAL Y EN AQUELLOS QUE SE REFIERAN AL MEJORAMIENTO DE OTROS GRUPOS DE TRABAJADORES.
4. COLABORAR CON SU SUPERIOR INMEDIATO A FIN DE QUE LOS TRABAJADORES, JUBILADOS Y DERECHOHABIENTES RECIBAN EL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL.

REGLAMENTO DE LABORES

5. SUPERVISAR Y COORDINAR INTRA Y EXTRA INSTITUCIONALMENTE CITAS, TRATAMIENTOS Y TRASLADOS, ASÍ COMO DETERMINAR EN BASE AL DIAGNÓSTICO DE SALUD LAS INVESTIGACIONES QUE HAN DE REALIZARSE BAJO CONDICIONANTES Y DETERMINANTES SOCIALES QUE INFLUYAN EN LA PROBLEMÁTICA DE SALUD.
6. EFECTUAR CON SU SUPERIOR INMEDIATO LA VISITA DIARIA A PACIENTES HOSPITALIZADOS, VIENDO LAS NECESIDADES DEL ESTADO ACTUAL DE SALUD Y A CRITERIO DEL MÉDICO TRATANTE EN BASE A DIAGNÓSTICO ESTABLECIDO, COORDINARSE CON LA ESPECIALIDAD O ESPECIALIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA INSTITUCIÓN O SUBROGADOS, PARA LA CONTINUIDAD DEL TRATAMIENTO HASTA RECUPERAR LA SALUD Y CAUSE ALTA DEL SERVICIO MÉDICO.
7. SUPERVISAR EN CASO DE SINIESTRO EN LAS INSTALACIONES O DESASTRE NATURAL EN LA COMUNIDAD, LA EJECUCIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
 - IDENTIFICACIÓN DE PACIENTES INGRESADOS A URGENCIAS.
 - RESGUARDO DE PERTENENCIAS Y VALORES DE CADA PACIENTE.
 - LOCALIZACIÓN DE FAMILIARES PARA DAR AVISO DE SU INGRESO AL HOSPITAL.
 - EN COORDINACIÓN CON EL MÉDICO TRATANTE INFORMAR A FAMILIARES EL ESTADO ACTUAL DE SALUD DEL PACIENTE.
 - EN EL CASO DE PACIENTES NO DERECHOHABIENTES VERIFICAR SI TIENE SERVICIO MÉDICO EN ALGUNA INSTITUCIÓN Y A CRITERIO DEL MÉDICO TRATANTE BRINDAR LOS SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES TURNÁNDOLO A LA INSTITUCIÓN QUE CORRESPONDA.
8. DIFUNDIR ENTRE LOS TRABAJADORES, JUBILADOS Y DERECHOHABIENTES LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE SALUD, DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES DEL DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD.
9. SUPERVISAR Y COORDINAR LOS TRABAJOS RELATIVOS A LA DIFUSIÓN PREVENTIVA Y PREDICTIVA A TRAVÉS DEL LABORATORIO DE SALUD, OTORGANDO A LOS TRABAJADORES, JUBILADOS Y DERECHOHABIENTES LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTINUIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD CON BASE AL DIAGNOSTICO EMITIDO POR EL MÉDICO TRATANTE.
10. COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EN CASO DE DECESO O LESIONES QUE TARDEN MAS DE 15 DÍAS EN SANAR DE LOS TRABAJADORES, JUBILADOS, DERECHOHABIENTES Y NO DERECHOHABIENTES QUE SE LES BRINDE EL SERVICIO DE URGENCIAS, ASÍ COMO AVISAR A SUS FAMILIARES, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGLAMENTO DE LABORES

11. SUPERVISAR EL CONTROL DE LOS NO DERECHOHABIENTES QUE SE LES OTORQUE EL SERVICIO MÉDICO Y LAS ESPECIALIDADES QUE LOS ATIENDE, REVISANDO EL REGISTRO EN BITÁCORA DE USO DIARIO O MEDIO ELECTRÓNICO CON QUE SE CUENTE.
12. SUPERVISAR EL TRABAJO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE CADÁVERES A LA FUNERARIA Y SU RESPECTIVO CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN, ASENTANDO EN BITÁCORA DE USO DIARIO O MEDIO ELECTRÓNICO CON QUE SE CUENTE Y/O EN SU CASO DE NO SER DERECHOHABIENTE A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.
13. INDUCIR A LA FAMILIA DE LOS PACIENTES A OTORGAR SU MAYOR COOPERACIÓN AL MÉDICO PARA QUE AQUÉLLOS OBTENGAN SU TOTAL RECUPERACIÓN PSÍQUICO-SOCIAL, HACIENDO QUE DICHS FAMILIARES SE SIENTAN PARTE ACTIVA EN LA OBTENCIÓN DE LA RESTITUCIÓN DE LA SALUD.
14. CONOCER LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PETRÓLEOS MEXICANOS EN MATERIA DE SERVICIO MÉDICO, REGLAMENTOS, NORMAS E INSTRUCTIVOS TANTO DE CARÁCTER GENERAL COMO LOCAL, ASIMISMO EL FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL GENERAL.
15. SUPERVISAR QUE LOS TRABAJADORES, JUBILADOS Y DERECHOHABIENTES OBTENGAN LAS EXPLICACIONES RELATIVAS A SUS DERECHOS CON RELACIÓN A LOS SERVICIOS MÉDICOS; ASÍ COMO LA CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR EN LOS HOSPITALES DE PETRÓLEOS MEXICANOS DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS ESTABLECIDOS.
16. SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS TRABAJADORAS SOCIALES Y RECEPCIONISTAS, TALES COMO: PROGRAMAS INDIVIDUALES, FAMILIARES O COLECTIVOS DE TRABAJO SOCIAL, LOCALIZACIÓN DE PACIENTES O FAMILIARES PARA CAMBIOS DE ASIGNACIÓN DE MÉDICOS, PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DE LA SALUD, LIBRETA DE CONTROL DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS ASÍ COMO VISITAS DOMICILIARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS MÉDICO SOCIALES.
17. SUPERVISAR Y COORDINAR PROGRAMACIONES DE INGRESOS Y EGRESOS DE PACIENTES POR ÁREA DE ESPECIALIDAD, ASÍ COMO A QUIRÓFANO POR CIRUGÍA Y TOCOQUIRÚRGICO.
18. RECUPERAR INFORMACIÓN EN BUZONES INSTALADOS EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL, ASÍ COMO CONTROLAR EL ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA.
19. RECOGER CERTIFICADOS EN LA SECRETARIA DE SALUD Y LLEVAR EL CONTROL EN BITÁCORA DE USO DIARIO O MEDIO ELECTRÓNICO CON QUE SE CUENTE, MISMOS QUE SE ENTREGARAN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGLAMENTO DE LABORES

20. APLICACIÓN DE EXÁMENES DE APTITUD A RECEPCIONISTAS Y TRABAJADORAS SOCIALES, EN BASE AL REGLAMENTO DE LABORES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

21. EN PRESTACIONES SOCIALES:

SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS TRABAJADORAS SOCIALES, TALES COMO:

- a) COLABORAR CON LA INSTITUCIÓN, HACIENDO QUE CADA INDIVIDUO DESARROLLE SU CAPACIDAD EN LA SOLUCIÓN DE SUS PROBLEMAS Y SOLICITE AYUDA SÓLO EN CASOS REALMENTE JUSTIFICADOS.
- b) CREAR CONCIENCIA EN CADA INDIVIDUO DE LAS RESPONSABILIDADES QUE LLEVA IMPLÍCITO UN DERECHO Y LA MEJOR FORMA DE APROVECHARLO.
- c) VIGILAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS PRESTACIONES Y COLABORAR CON LAS AUTORIDADES PARA QUE SE OTORQUE ÍNTEGRAMENTE Y EN LA MEJOR FORMA PARA EL DERECHOHABIENTE.
- d) DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LOS GRUPOS A SU CARGO Y ELEVACIÓN DE NIVELES DE VIDA, TANTO DE ESTOS GRUPOS COMO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL.
- e) ORIENTAR A LOS DERECHOHABIENTES Y FACILITARLES TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA OBTENER LAS PRESTACIONES.

22. DESARROLLAR AQUELLAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN CON EL PERSONAL A SU CARGO TALES COMO: REPORTES DE ASISTENCIA, AUSENCIAS, DOBLETES, INCIDENTES, ACCIDENTES, INFORMES DE TIEMPO EXTRA, LABORES INSALUBRES Y SOLICITUDES DIVERSAS.

23. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. PROPONER MEJORAS EN LOS CAMBIOS DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE TRABAJO.

24. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN RELACIÓN CON SUS LABORES.

25. SUPERVISAR LAS LABORES DEL PERSONAL SUBALTERNO QUE LE SEA ASIGNADO, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN EL ÁREA DE TRABAJO EN LOS EQUIPOS Y MATERIALES, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGLAMENTO DE LABORES

26. CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES QUE SE UTILICEN EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS.
27. SOLICITAR A SU SUPERIOR INMEDIATO LOS MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS, SIENDO RESPONSABLE DE ELLOS, CUIDANDO QUE SE CONSERVEN EN BUENAS CONDICIONES Y SE LES DÉ EL USO APROPIADO, REPORTANDO CUALQUIER FALTANTE, DESCOMPOSTURA O DETERIORO, ASIMISMO, HARÁ USO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE PROPORCIONE RESPECTO A LOS AVANCES TECNOLÓGICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN ESTA RAMA.
28. MANTENER COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO TALES COMO: MÉDICOS, ENFERMERAS, TRABAJADORAS SOCIALES, CAMILLEROS, ASISTENTES DE HOSPITAL Y RECEPCIONISTAS, EN RELACIÓN A LAS NECESIDADES DE CADA PACIENTE.
29. PRESTAR SUS SERVICIOS CON ÁNIMO, DISCIPLINA, DISCRECIÓN, PACIENCIA, COMPRENSIÓN, CALIDAD Y CALIDEZ PERO SOBRE TODO CON RESPETO A LA INTEGRIDAD FÍSICA Y MORAL DE LOS PACIENTES, ASÍ COMO OBSERVAR LAS MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL EMITIDAS POR EL SECTOR SALUD Y USAR EL UNIFORME REGLAMENTARIO.
30. CONOCER Y APLICAR EL REGLAMENTO DE LABORES DE SU CATEGORÍA Y DEL PERSONAL A SU CARGO.
31. PROPONER A SU SUPERIOR INMEDIATO LA MEJORA DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DEL SERVICIO.
32. LLEVAR A CABO LA DIFUSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES OPERATIVAS Y ESPECÍFICAS QUE SE APLICAN AL PERSONAL A SU CARGO Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.
33. DESEMPEÑAR SUS LABORES EN LOS LUGARES EN QUE SEAN NECESARIOS SUS SERVICIOS, DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
34. INFORMAR A SU SUPERIOR INMEDIATO VERBALMENTE O POR ESCRITO, SOBRE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS. ASÍ COMO ELABORAR LOS REPORTES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS.
35. PARTICIPAR EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PROPONIENDO MEJORAS, CAMBIOS ORGANIZACIONALES ASÍ COMO SISTEMAS DE TRABAJO.

REGLAMENTO DE LABORES

36. ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PROGRAMADOS POR LA INSTITUCIÓN, PARA MANTENERSE ACTUALIZADO SOBRE LOS AVANCES TÉCNICOS, OPERATIVOS Y DE SEGURIDAD RELACIONADOS CON LOS TRABAJOS DE SU CATEGORÍA.
37. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REUNIÓN DE INICIO DE JORNADA (O COMO SE LE DENOMINE EN LO FUTURO) DONDE ENTRE OTROS ASPECTOS, SE REALIZA LA INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES RELEVANTES DEL DÍA, RESALTANDO LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD.
38. APLICAR, PARTICIPAR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DE PETRÓLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD, CALIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA QUE SE TENGAN IMPLANTADOS EN EL CENTRO DE TRABAJO.
39. REALIZAR EN CASO NECESARIO TODAS AQUELLAS LABORES QUE AUN SIENDO DE INFERIOR CATEGORÍA, SEAN SIMILARES Y QUE TENGAN ANALOGÍA O CONEXIÓN CON SU OFICIO O ESPECIALIDAD.

SEGUNDO: A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON LA PRESENTE CATEGORÍA, LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS ASPIRANTES A OCUPAR LA MISMA DEBERÁN ACREDITAR ESTUDIOS DE TRABAJO SOCIAL, MEDIANTE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN OFICIALMENTE RECONOCIDA.

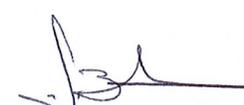
MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2012

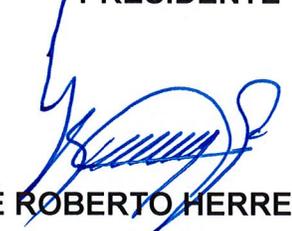
COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES

POR PETRÓLEOS MEXICANOS

POR EL C.E.G. DEL S.T.P.R.M.


LIC. ARMANDO HERRERA SEPÚLVEDA
PRESIDENTE


ING. AMADEO BLANCO CHAGOYA
PRESIDENTE


ING. JOSÉ ROBERTO HERRERA GALLARDO
SECRETARIO


SR. GABRIEL GONZÁLEZ PIÑEIRO
SECRETARIO