

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>		<b>Código:</b> INER-POL-SQE		
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Rev.</b> 02	
	<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2017</b>	<b>Hoja: 1</b>	<b>De: 16</b>

---

# Políticas

---

## Competencias y Capacitación del Personal

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Rev.</b> 02	
	<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2017</b>	<b>Hoja:</b> 2	<b>De:</b> 16

## Contenido

<b>1. Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Alcance .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Políticas Generales .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 Integración con el Modelo .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2 Capacitación acerca del Sistema de Competencias y Educación del Personal .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3 Recursos del Sistema .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4 Definición de Funciones y Privilegios .....</b>	<b>6</b>
<b>3.5 Reclutamiento y Selección .....</b>	<b>8</b>
<b>3.6 Asignación y Reasignación del Personal .....</b>	<b>8</b>
<b>3.7 Orientación .....</b>	<b>9</b>
<b>3.8 Evaluación del Desempeño .....</b>	<b>10</b>
<b>3.9 Capacitación Continua.....</b>	<b>11</b>
<b>3.10 Salud y Seguridad del Personal .....</b>	<b>12</b>
<b>3.11 Personal Clínico .....</b>	<b>13</b>
<b>3.12 Documentación de la Información del Personal .....</b>	<b>14</b>
<b>4. Integrantes del Grupo de Trabajo de Competencias y Capacitación del Personal .....</b>	<b>16</b>

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Rev.</b> 02	
	<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2017</b>	<b>Hoja:</b> 3	<b>De:</b> 16

## 1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la implementación de un Sistema de Competencias y Educación del Personal que garantice contar con personal capacitado y calificado para atender las necesidades de los pacientes del Instituto, a través de la capacitación, la evaluación del desempeño y la retroalimentación del personal para la mejora del sistema.

## 2. Alcance

El presente documento abarca los procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación, Asignación, Capacitación y Evaluación; aplica para todo el personal interno y de servicios subrogados que colabora en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas (INER).

## 3. Políticas Generales

### 3.1 Integración con el Modelo

3.1.1 El Sistema de Competencias y Capacitación del Personal debe sustentarse en la legislación aplicable correspondiente: Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Salud, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, la Ley de Planeación, las disposiciones que emita la Secretaría de Salud, el Estatuto Orgánico del INER, y de las demás que resulten aplicables. **(SQE.1, EM1)**

3.1.2 Los planes, programas, lineamientos internos, manuales de organización y de procedimientos desarrollados por las Unidades Administrativas y Sustantivas que integran el INER deben promover el cumplimiento de la misión y visión institucional y normativa aplicable. **(SQE.1, EM2)**

3.1.3 El proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal que realiza el Departamento de Empleo deberá estar alineado al Catálogo Sectorial de Puestos Rama Médica, Paramédica y Afín de la Secretaría de Salud y a los Profesiogramas institucionales. **(SQE.1.1, EM )**

3.1.4 El Sistema de Competencias y Educación del Personal se integra por los siguientes procesos:

- Definición de funciones y privilegios.
- Reclutamiento del personal.
- Selección del personal.
- Asignación/Reasignación.
- Orientación.
- Capacitación continua.
- Evaluación del desempeño.
- Atención y seguimiento a la salud y seguridad del personal. **(SQE.1.1, EM 4)**

3.1.5 Los procesos del Sistema de Competencias y Educación del Personal deben planearse en base a la identificación y análisis de riesgos. **(SQE.1.2 y SQE.1.3, EM 1.2 y EM 1.3)**

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02	<b>Hoja:</b> 4 <b>De:</b> 16

3.1.6 La Comisión Central Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de verificar que los puestos se clasifiquen de acuerdo al cumplimiento del binomio puesto-área, verificando que cuenten con el código funcional del puesto y prestar sus servicios de manera cotidiana y en forma constante y permanente, en aquellas áreas que sean catalogadas como de alto, mediano o bajo riesgo. (Ver Manual para Prevenir y Disminuir riesgos de Trabajo SSA Y SNTSA).

3.1.7 El análisis de las fallas en los procesos que dieron origen a un incidente de salud debe ser presentado en el COCASEP por el Departamento de Calidad. (Procedimiento de Gestión de Incidentes en Salud del Departamento de Calidad).

3.1.8 Las normas de seguridad e higiene relativas al manejo de los equipos de protección, medidas de prevención en la operación de herramientas, emitidos por la Comisión Central Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben ser implementadas para todo el personal clínico y no clínico.

3.1.9 El manejo de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos y de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de la salud definidos en los Manuales de Técnicas de Limpieza, de Anestesiología, del Servicio de Quirófano y el de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica debe ser difundido al personal correspondiente.

3.1.10 El procedimiento para la elaboración de actas por Enfermedades y Accidentes de Trabajo en una primera instancia debe ser realizado por el Departamento de Relaciones Laborales.

3.1.11 El trabajador que presente acta por enfermedad o accidente de trabajo debe solicitar en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE) la atención médica y dictamen de riesgo.

3.1.12 El seguimiento de las causas de los Accidentes de Trabajo debe ser realizado por la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de identificar áreas de oportunidad que disminuyan las incidencias.

3.1.13 En caso de Alerta Epidemiológica, el Manual Operativo Institucional de Respuesta Epidemiológica debe ofrecer al personal medidas para minimizar riesgos, establecer responsabilidades y coordinar las actividades.

3.1.14 En el caso de la Prestación de Servicios Subrogados los Contratos deben incluir cláusulas correspondientes a las Obligaciones del Proveedor y los límites de responsabilidad laboral para enfatizar las medidas de identificación y seguridad que deben atender dentro de las Instalaciones del Instituto. Así como que cuentan con el personal necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios que ofrece.

3.1.15 La Corporación Proveedor del Servicio de Seguridad del INER debe atender la identificación de obligaciones y disposiciones generales establecidas en la Guía de Actividades para la Corporación Proveedor del Servicio de Seguridad del INER.

## 3.2 Capacitación acerca del Sistema de Competencias y Educación del Personal

3.2.1 La planeación, gestión, ejecución y promoción del Programa Académico y del Programa Anual de Capacitación para la capacitación y actualización del personal clínico y no clínico, así como los concernientes a pacientes y población en general, debe estar a cargo de los Departamentos de Educación Continua, Posgrado, Pregrado y de la Oficina de Capacitación y Desarrollo de Personal. (SQE.2 EM 2)

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>			
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>		<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02 <b>Hoja:</b> 5 <b>De:</b> 16

3.2.2 Los Programas de Capacitación se deben integrar con las siguientes fuentes de información:

- Cédula de Identificación de Necesidades de Capacitación, requisitada por los titulares de las áreas.
- Cédulas de evaluación y satisfacción de los asistentes a los diferentes cursos de capacitación.
- Propuestas formales de parte de las diferentes áreas que integran el Instituto.
- Quejas y sugerencias vertidas en los buzones que controla el Departamento de Calidad.
- Resultados de las encuestas de opinión aplicadas por el Departamento de Calidad.
- Programas prioritarios del Gobierno Federal.

3.2.3 El Programa Académico Anual debe cubrir las necesidades de educación y capacitación para la actualización de los profesionales de la salud clínico y no clínico, con los conocimientos, competencias, habilidades, destrezas, aptitudes, actitudes y herramientas que favorezcan su desarrollo profesional y personal.

3.2.4 La calidad de los servicios que otorga el INER, debe ser evaluada a través de la aplicación de encuestas de satisfacción y gestionar las quejas y sugerencias vertidas en los buzones para captación de opinión de los usuarios. Los resultados se cuantifican para identificar patrones y tendencias y se analizan en la reunión del COCASEP a fin de definir las necesidades de capacitación.

3.2.5 El Departamento de Calidad se debe encargar de presentar en el COCASEP las tendencias de notificación de cuasifallas y eventos adversos, así como de las acciones de mejora derivadas de los eventos centinela.

### 3.3 Recursos del Sistema

3.3.1 Todo el personal de nuevo ingreso debe recibir el curso de Inducción a la Institución, que incluya información sobre la historia del Instituto, su misión, visión, estructura orgánica y código de ética y conducta de las y los servidores públicos del INER, y Sistema de Gestión de Calidad; la Oficina de Capacitación es responsable de coordinar dicho curso. **(SQE 3 EM 3)**

3.3.2 La Inducción al Puesto debe ser realizada por los Titulares de las áreas para instruir en las funciones y actividades al personal de nuevo ingreso, así como en las responsabilidades laborales y asignaciones específicas del cargo.

3.3.3 El Departamento de Empleo debe, en coordinación con el titular del área de la plaza vacante, describir las competencias laborales y conductuales, de responsabilidad, requisitos académicos, conocimientos y experiencia en la requisición de personal en alineación con los profesiogramas institucionales. El titular del área evalúa mediante el examen teórico-práctico y/o entrevista que se cuenten con competencias necesarias para el desarrollo de las funciones del puesto.

3.3.4 La asignación de espacios destinados para realización de las actividades académicas programadas de enseñanza, en modalidad presencial, en línea o por la vía CANAL INER, debe ser coordinada por el Departamento de Apoyo Técnico en Enseñanza.

3.3.5 Los cursos de actualización para el personal de enfermería deben ser programados por los Departamentos de Educación Continua y de Enfermería. (Manual de Organización del Departamento de Enfermería).

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Rev.</b> 02	
	<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2017</b>	<b>Hoja:</b> 6	<b>De:</b> 16

3.3.6. Las necesidades de actualización del Departamento de Enfermería serán enviadas al Departamento de Educación Continua para complementar el diagnóstico de necesidades de educación continua y se integren en las temáticas de los cursos del Programa Anual de Educación Continua de Enfermería.

3.3.7 Los líderes del Instituto (Directores de Área, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento y Jefes de Servicio), deben facilitar la asistencia del personal a su cargo a las capacitaciones, sin afectar la atención que brinda el servicio. Así como promover la participación de sus colaboradores como Profesores o Ponentes en eventos académicos.

### 3.4 Definición de Funciones y Privilegios

3.4.1 En el Catálogo de Profesiogramas Institucionales del Departamento de Empleo se debe describir, perfilar e identificar las responsabilidades, funciones, requisitos y capacidades, así como el entorno laboral de los puestos clínicos y no clínicos que conforman la plantilla Institucional. (SQE 4 EM 4)

3.4.2 El Departamento de Enfermería debe determinar la suficiencia de su personal de acuerdo a las necesidades del servicio, especialidad, porcentaje de ocupación y necesidades del usuario; con el objetivo de mantener un índice permisible de atención de enfermería.

3.4.5 Los titulares de las áreas deben asignar y administrar al personal de acuerdo a necesidades de los servicios y turnos, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Asignación y Reasignación del Personal.

3.4.6 El Departamento de Formación de Pregrado coordina a los estudiantes de licenciatura, técnicos y paramédicos que efectúan prácticas profesionales, servicio social, tesis de licenciatura, rotaciones clínicas e intercambios académicos en las instalaciones del INER.

3.4.7 Los profesionales de salud interesados en fortalecer su formación académica en tópicos relacionados con la patología respiratoria se deben alinear al Programa de Visitas Académicas y al Programa de Actualización por Competencias.

3.4.8 Los programas de visitas académicas y de Actualización de Competencias se deben realizar acorde a las necesidades de capacitación del interesado, tomando en cuenta los objetivos, metas, horarios y tiempo de disponibilidad, así como los elementos acordados con el Jefe del Servicio a cargo. Los requisitos deben estar descritos en el Programa Académico Anual, disponible en el portal electrónico del INER.

3.4.9 Los Jefes de Servicio en conjunto con el Departamento de Educación Continua, son responsables de la coordinación de las visitas académicas, de profesionales de la salud titulados y externos realizadas en las instalaciones de los servicios clínicos del INER.

3.4.10 En el caso de la Prestación de Servicios Subrogados los Contratos deben incluir en el cuerpo del contrato cláusulas correspondientes a las Obligaciones del Proveedor y los límites de responsabilidad laboral para enfatizar las medidas de identificación y seguridad que deben atender dentro de las Instalaciones del Instituto. Así como que cuentan con el personal necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios que ofrece.

3.4.11 La Corporación Provedora del Servicio de Seguridad del INER debe alinearse a las Disposiciones generales del Servicio de Seguridad establecidas en la Guía de Actividades para la Corporación Provedora del Servicio de Seguridad del INER para identificar las obligaciones y consignas del personal a su cargo.

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02	<b>Hoja:</b> 7 <b>De:</b> 16

3.4.12 Los colaboradores externos de la Dirección de Investigación deben alinearse a los criterios establecidos en el Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de alumnos de diversas Instituciones Educativas para el Desarrollo y proceso de Servicio Social, titulación a nivel licenciatura, maestría, doctorado, estancias de verano y colaboradores externos.

3.4.13 En el INER no se realiza asignación de privilegios médicos, en caso de requerir la valoración de una especialidad médica específica durante la atención hospitalaria o ambulatoria de un paciente, se deberá solicitar una interconsulta a la institución correspondiente. (Manual de Procedimientos de los Servicios Clínicos y de Unidad de Urgencias Respiratorias)

3.4.14 El Departamento de Empleo debe realizar la verificación de fuente original de la cédula profesional del personal de nuevo ingreso a través de la página de Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

3.4.15. En el caso de personas que no cuenten con cédula profesional, el Departamento de Relaciones Laborales debe realizar la verificación documental por fuente original con la Institución Educativa que haya emitido el documento académico o por la información que ofrece en el portal de internet la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

3.4.16 Para contribuir a la actualización de los expedientes de personal la Subdirección de Servicios Auxiliares y Diagnóstico, los Departamentos de Empleo; Educación Continua y Enfermería, y la Oficina de Capacitación y Desarrollo se encargan de enviar copias simples de las constancias de la capacitación a la que asiste el personal.

3.4.17 En el caso del Departamento de Educación Continua se envía base de datos electrónica de cursos de educación continua acreditados por el personal trimestralmente.

3.4.18 Todo el personal del Instituto debe ser responsable de mantener actualizado su expediente laboral mediante comunicados y boletines.

3.4.19 El Catálogo de Profesiogramas Institucionales del Departamento de Empleo tiene como base el Catálogo Sectorial de Puestos de la Rama Médica, Paramédica y Afín de la Secretaría de Salud.

3.4.20 El Catálogo de Profesiogramas Institucionales debe mantenerse actualizado, asegurando que las aptitudes y competencias del candidato sean adecuadas al tipo de pacientes y/o áreas en las que se desarrollará laboralmente. El Departamento de Empleo en coordinación con las áreas del Instituto llevan a cabo esta actividad.

3.4.21 El procedimiento de Reclutamiento de Personal se debe realizar por el Departamento de Empleo en coordinación con el titular del área ó servicio en donde se encuentra la vacante, para verificar que el candidato puede asumir las funciones y responsabilidades correspondientes.

3.4.22 La evaluación del personal de salud debe ser permanente en función a la normativa del área de adscripción y puesto que ocupa, verificando sus necesidades de capacitación para determinar si puede continuar y/o asumir nuevas responsabilidades.

3.4.23 El nombramiento con la especificación de puesto, horario, adscripción, fecha de ingreso, tipo de contrato y/o tipo de movimiento en los casos de cambios de horario y/o adscripción ó bien promociones o bajas debe ser formalizado por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal a través de los Departamentos de Empleo, Relaciones Laborales y la Oficina de Movimientos de Personal.

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Rev.</b> 02	
	<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2017</b>	<b>Hoja:</b> 8	<b>De:</b> 16

3.4.24 En el caso de otros profesionales de la salud, adscritos principalmente a los diferentes laboratorios de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, se debe aplicar el Procedimiento de Gestión del Talento Humano (ver manual de políticas SAD), para recabar, verificar y evaluar las calificaciones.(SQE 5 EM 5)

### 3.5 Reclutamiento y Selección

3.5.1.El proceso de Reclutamiento y Selección de Personal debe dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Catálogo de Profesiogramas Institucionales.(SQE 6 EM 6)

3.5.2 El Catálogo de Profesiogramas Institucionales debe describir, perfilar e identificar las responsabilidades, funciones, requisitos, competencias y entorno laboral de los puestos que conforman la plantilla Institucional.

3.5.3 La evaluación teórico/práctica del aspirante debe llevarse a cabo por el titular del área de la vacante, de aprobarse la evaluación el aspirante continuará con la valoración psicológica a cargo del Departamento de Empleo.

3.5.4 Los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales, Prácticas Clínicas, Campos Clínicos para ciclos clínicos, Tesis de Licenciatura, Rotaciones clínicas e Intercambios Académicos, Verano e Invierno Científico y Estancia en Investigación deben ser coordinados por el Departamento de Formación de Pregrado.

3.5.5 Estos alumnos sustentan una entrevista y entregan la documentación de identificación personal y la relativa al historial académico con la que se integra un expediente y se les hace entrega del Reglamento Interno de Actividades Académicas.

3.5.6 El proceso de selección para los aspirantes de la Escuela de Formación Técnica y de la Escuela de Enfermería “Aurelia Saldierna Rodríguez” Nivel Licenciatura debe estar coordinado por la “Comisión de Evaluación de Ingresos”, integrada por un grupo colegiado de expertos en distintas áreas de especialidad, que evalúan el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

### 3.6 Asignación y Reasignación del Personal

3.6.1 En el Catálogo de Profesiogramas Institucionales del Departamento de Empleo se debe describir, perfilar e identificar las responsabilidades,funciones, requisitos, competencias y conocimientos de los puestos que conforman la plantilla Institucional.(SQE 7 EM 7)

3.6.2 El Jefe del Servicio Clínico es el responsable de planificar, organizar, coordinar, evaluar, instituir y eventualmente rediseñar los procesos de atención médica que en el servicio a su cargo se realicen. (Manuales de Procedimientos de los Servicios Clínicos).

3.6.3 La asignación de los prestadores de Servicio Social, Facilitadores de Prácticas Profesionales, Prácticas Clínicas, Campos Clínicos para ciclos clínicos, Tesis de Licenciatura, Rotaciones Clínicas e Intercambios Académicos, Verano Científico y Estancia en Investigación, debe ser realizada por el Departamento de Formación de Pregrado de acuerdo con sus potencialidades, perspectivas en las áreas que previamente lo han solicitado y en los turnos disponibles.

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02	<b>Hoja:</b> 9 <b>De:</b> 16

3.6.4 Los médicos aceptados en el Internado Médico de Pregrado deben ser orientados por tutores calificados con líneas específicas de trabajo y realizan rotaciones cada dos meses por Cirugía General, Pediatría, Ginecoobstetricia, Urgencias, Medicina Interna y Medicina Familiar y Comunitaria.

3.6.5 La asignación de funciones del personal de enfermería en los diferentes servicios clínicos o áreas debe ser realizada por la Jefatura de Enfermería en base a la habilitación, educación, capacitación y experiencia del personal documentada en los expedientes de personal.

3.6.6 El diseño e instrumentación de los sistemas de control administrativo de los recursos humanos y materiales del Departamento de Enfermería debe mantener el equilibrio entre la demanda de los servicios y los recursos humanos existentes. (Manual de Organización del Departamento de Enfermería).

3.6.7 En el caso de reasignación de personal o cambio de adscripción, el nombramiento con la especificación de puesto, horario, adscripción y fecha de cambio, debe ser formalizado por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal a través del Departamento de Relaciones Laborales. (Manual de Procedimientos del Departamento de Relaciones Laborales).

3.6.8 El traspaso de funciones del personal clínico y no clínico debe ser realizado por el responsable del área en base a la habilitación, educación, capacitación y experiencia del personal documentada en los expedientes de personal. Traspaso de responsabilidades, Plan de Asignación y Reasignación de Personal.

### 3.7 Orientación

3.7.1. Todo el personal de nuevo ingreso debe recibir información en el curso de inducción institucional sobre la historia del Instituto, misión, visión, estructura orgánica, Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos del INER y Sistema de Gestión de Calidad INER. (SQE 8 EM 8)

3.7.2. La Oficina de Capacitación y Desarrollo es responsable de coordinar el curso de inducción institucional para el personal de nuevo ingreso.

3.7.3 Los Titulares de las Áreas son los responsables de realizar la Inducción al Puesto al personal de nuevo ingreso en el área, a fin de instruirlos con respecto a las funciones, responsabilidades laborales y a las asignaciones específicas del cargo.

3.7.4 Las actividades y responsabilidades clínicas a las que están sujetos en cada caso los alumnos inscritos en el INER se deben especificar en los programas académicos.

3.7.5 En el caso de los médicos en formación, deben contar con la orientación y supervisión de un médico especialista adscrito que apoye el desarrollo de sus conocimientos, capacidades y habilidades.

3.7.6 Los médicos residentes de nuevo ingreso deben recibir un curso de Inducción a la institución coordinado por el Departamento de Formación de Posgrado (Procedimiento para solicitar ingresar a la residencia médica del Manual de Procedimientos del Departamento de Formación de Posgrado). La Oficina de Capacitación interviene en su inducción proporcionando información sobre la misión, visión, valores, Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos del INER e historia.

3.7.7 Los médicos residentes de nuevo ingreso deben recibir el Reglamento de Médicos Residentes, el Programa Operativo (rotaciones, vacaciones, actividades y la planeación para el proyecto de tesis) y el Programa Académico.

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02	<b>Hoja:</b> 10 <b>De:</b> 16

3.7.8 Los niveles de supervisión de los médicos residentes deben estar apegados al Programa Único de Especialidades Médicas (PUEM), dependiendo del número de años de duración de cada especialidad y el Carnet de Procedimientos. Durante las actividades complementarias (guardias) los residentes son supervisados por el residente que esta cursando el último año de la especialidad y el médico adscrito al turno.

3.7.9 La asignación de prestadores de Servicio Social, Facilitadores de Prácticas Profesionales, Prácticas Clínicas, Campos Clínicos para ciclos clínicos, Tesis de Licenciatura, Rotaciones clínicas e Intercambios Académicos, Verano e Invierno Científico y Estancia en Investigación; debe ser realizada de acuerdo con sus potencialidades y perspectivas en las áreas que previamente lo han solicitado y en los turnos disponibles.

3.7.10 El Reglamento Interno de Actividades Académicas para prestadores de Servicio Social, Facilitadores de Prácticas Profesionales, Prácticas Clínicas, Campos Clínicos para ciclos clínicos, Tesis de Licenciatura, Rotaciones clínicas e Intercambios Académicos, Verano e Invierno Científico y Estancia en Investigación debe ser entregado por el Departamento de Formación de Pregrado.

3.7.11 El Jefe del Departamento ó Servicio al cual está asignado el alumno es el responsable de llevar el registro de asistencia, actividades, de cumplir y hacer cumplir el reglamento, así como hacerlo del conocimiento al alumno y al área de responsabilidad.

3.7.12 La impartición del Curso Taller se dirige en específico a los alumnos de nuevo ingreso de licenciatura y nivel medio superior en el área de la Salud, debe ser coordinado por el Departamento de Formación de Pregrado, con el apoyo de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica y el Departamento de Apoyo Técnico.

### 3.8 Evaluación del Desempeño

3.8.1 Todo el personal para contratación en periodos a prueba debe ser evaluado. Corresponde al Departamento de Empleo solicitar al titular del área de adscripción que requisiere el formato denominado "Evaluación inicial del Desempeño" de cada trabajador el cual se integra al expediente del personal. **(SQE9 EM 9 clínico)**

3.8.2 El Departamento de Relaciones Laborales en coordinación con los titulares de las áreas evaluarán permanentemente (al menos una vez al año) al personal mediante un procedimiento estandarizado definido por el establecimiento y cuando así lo indiquen los resultados de las actividades de mejora de la calidad, se llevará a cabo una evaluación extraordinaria.

3.8.3 Con los resultados de la evaluación se deben identificar las áreas de oportunidad, como complemento de la detección de necesidades de capacitación.

3.8.4 Los profesores titulares deben concentrar mensualmente las evaluaciones de los seminarios de investigación, educación y atención médica de cada médico residente, y enviarlas al Departamento de Posgrado, quien es responsable de registrarlas en los Kárdex de cada uno de ellos. (Manual de Procedimientos del Departamento de Formación de Posgrado).

3.8.5 En el caso de los alumnos de la licenciatura en medicina la Coordinación del Programa de Internado Médico se encarga de supervisar el aprovechamiento académico de los médicos, así como su evaluación y programación de guardias.

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Rev.</b> 02	
	<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2017</b>	<b>Hoja:</b> 11	<b>De:</b> 16

3.8.6 El personal de salud se debe evaluar permanentemente en función de la normativa del área de adscripción y/o puesto que ocupa, verificando sus necesidades de capacitación permitiéndole continuar y/o asumir nuevas responsabilidades.

3.8.7 La Dirección Médica debe participar en los mecanismos de evaluación del desempeño bajo criterios de eficiencia y eficacia, para determinar las posibles mejoras en la organización y gestión en los servicios de diagnóstico y atención médica.(Estatuto Orgánico del INER)

3.8.9 El personal de Enfermería debe ser evaluado mensualmente por el jefe inmediato y por la supervisora Jefe de Enseñanza, utilizando el formato "Criterios para la Evaluación del Desempeño del Personal de Enfermería", las evaluaciones se concentran en el Departamento de Enfermería. (Manual de Procedimientos de Enfermería).

3.8.10 En el caso de otros profesionales de la salud, adscritos principalmente a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, se cuenta con el procedimiento para la Gestión del Talento Humano para recabar, verificar y evaluar las calificaciones.

3.8.11 Los Investigadores en Ciencias Médicas, son evaluados para la Permanencia y Desempeño por las Comisiones Externa e Interna de Investigación en Salud en apego a la normativa establecida en el Reglamento para el ingreso, la promoción y la permanencia al Sistema Institucional de Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaría de Salud.

3.8.8 La calidad de los servicios que se otorgan en el INER, se debe evaluar a través de encuestas de satisfacción aplicadas por el Departamento de Calidad, los resultados se cuantifican y analizan en el COCASEP, a fin de implementar acciones de mejora.(SQE9 EM 9.1 no clínico)

### 3.9 Capacitación Continua

3.9.1 Todo el personal del INER debe recibir capacitación para mantener o mejorar sus competencias.

3.9.2 Los Directores de área, Subdirectores de área, Jefes de Departamento u Oficina del Instituto deben apoyar la educación permanente facilitando la asistencia del personal a su cargo en las capacitaciones, sin afectar la atención que brindan el servicio.

3.9.3 Los Directores de área, Subdirectores de área, Jefes de Departamento u Oficina del Instituto deben promover en los profesionales de la Salud especializados, la participación constante como Profesores o Ponentes en eventos académicos.

3.9.4 La relación de los cursos que serán impartidos como parte del programa de Capacitación Anual debe ser publicada por la Oficina de Capacitación y Desarrollo, preferentemente ubicándolas en los Centros de Información y Comunicación (CiC).

3.9.5 El personal médico y de enfermería asignado a las áreas críticas debe contar con la capacitación de reanimación cardiopulmonar avanzada, y realizar la actualización cada 2 años. Los médicos especialistas deben actualizarse de acuerdo con la especialidad correspondiente; y se recertifican en terapia intensiva, neumología, cirugía de tórax, neumopediatría, anestesiología, infectología, etc.

3.9.6 Se debe incluir en los programas de la ACLS y BLS (Ver cuadro diagnóstico de necesidades de capacitación sobre RCP en profesionales de la salud del Instituto en áreas críticas), al personal de enfermería

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>		<b>Código:</b> INER-POL-SQE		
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02 <b>Hoja:</b> 12	<b>De:</b> 16

asignado a la áreas críticas; y corresponde al Departamento de Enfermería presentar al Comité de Becas la solicitud para la certificación inicial del personal.

3.9.7 La capacitación en reanimación cardio-pulmonar para otros profesionales de la salud como son: camilleros, terapistas respiratorios y personal de enfermería que no está adscrito a áreas críticas, debe gestionarse a través del Programa Salva Corazones y Primeros Auxilios que coordina el Departamento de Educación Continua en conjunto con la oficina de Capacitación y Desarrollo.

### 3.10 Salud y Seguridad del Personal

3.10.1. El INER debe implementar un programa de seguridad y salud para el personal. (SQE 12 EM 12)

3.10.2 El Programa Interno de Protección Civil del Instituto (PIPC-INER) debe tener como propósito identificar y mitigar los riesgos, así como definir acciones preventivas y de respuesta para atender emergencias o desastres, teniendo en consideración los lineamientos establecidos en el Programa Hospital Seguro.

3.10.3 Para llevar a cabo las acciones que permitan controlar eficiente y oportunamente las contingencias los Departamentos de Intendencia y de Farmacia Hospitalaria debe implementar los siguientes procedimientos:

- Contingencia en caso de Derrame Químico
- Generación y Recolección Interna de Residuos Químicos (corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico e inflamable)
- Medicamentos Caducos
- Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos.

3.10.4 El Manual de Técnicas de Limpieza debe contener información sobre el equipo de protección personal (EPP) para la prevención y control de infecciones, manejo de accidente con riesgo biológico y el procedimiento de Higiene y Seguridad en caso de sufrir un incidente de infección.

3.10.5 Como parte de la prevención de riesgos, la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo debe informar semestralmente al ISSSTE de los hallazgos y seguimientos de atención.

3.10.6 Las necesidades de capacitación detectadas por la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de Protección Civil deben ser notificadas a la Oficina de Capacitación y Desarrollo para la gestión correspondiente.

3.10.7 Para coadyuvar en la disminución de la morbi-mortalidad por enfermedades respiratorias infecciosas en el personal del Instituto, se debe contar con un Procedimiento para la Aplicación de Vacunas y Reactivos, (Manual del Servicio de Medicina Preventiva).

3.10.8 El personal que trabaja en áreas donde se realizan procedimientos terapéuticos o de diagnóstico deben apegarse a los Procedimientos de Prevención y Control de Infecciones asociadas a la Atención de la Salud.

3.10.9 La Unidad de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria es la responsable de difundir y mantener actualizados los Procedimientos de Prevención y Control de Infecciones asociadas a la Atención de la Salud.

3.10.10 El Procedimientos de Prevención y Control de Infecciones asociadas a la Atención de la Salud debe establecer y aplicar las medidas específicas de prevención para limitar infecciones que se adquieren por contacto, vía aérea, gotas, etc.

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02	<b>Hoja:</b> 13 <b>De:</b> 16

3.10.11 La Técnica de Lavado de Manos se debe difundir a través de la página de Internet Institucional y de las televisiones instaladas en las salas de espera del Instituto, así como las cápsulas informativas “Tosiendo y Estornudando Adecuadamente”.

3.10.12 La planeación, supervisión e impartición de cursos de capacitación y entrenamiento al personal usuario de Equipo Médico para asegurar el manejo eficiente, correcto y seguro del equipo médico por parte del personal usuario debe realizarse por el Departamento de Ingeniería Biomédica.

3.10.13 El Programa Académico Anual de Educación Continua considera tópicos de actualización en diversos temas dirigidos al personal de salud, mediante la impartición de cursos, talleres, y presentación de videos educativos, por parte del área de Trabajo Social:

- Tabaquismo
- Control del Asma
- VIH/SIDA
- Influenza H1N1
- Reglamento para Pacientes y Familiares
- Donación de Sangre
- Donación de Órganos
- Prevención de Infecciones Intrahospitalarias
- Indicaciones Generales y Requisitos de Hospitalización
- Preparándose para el Egreso Hospitalario
- Identificación Correcta del Paciente Hospitalario
- Lavado de manos

3.10.14 La normativa en materia de seguridad y protección radiológica, así como de seguridad del paciente y los trabajadores está contenido en el Manual de Procedimientos de Seguridad Radiológica del Servicio de Medicina Nuclear y del Departamento de Imagenología, en donde se establecen los procedimientos de operación, administrativos y de emergencia.

### 3.11 Personal Clínico

3.11.1. Para todo el personal clínico se debe implementar el proceso de verificación de la fuente original, en el caso de la cédula profesional el Departamento de Empleo debe realizar la búsqueda en la página electrónica de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y se imprime la constancia de registro de cédula profesional. **(SQE 13 EM 13)**

3.11.2 Dentro de los procedimientos de reclutamiento de personal que realiza el Departamento de Empleo se debe realizar el cotejo con los documentos originales de las constancia de estudios según escolaridad.

3.11.3 Toda la información del personal debe ser archivada en el expediente laboral, cuya actualización está a cargo del Departamento de Empleo, de las oficinas de Movimientos de Personal y de Capacitación y Desarrollo y del Departamento de Relaciones Laborales a través del área de Control y Archivo de Expedientes.

3.11.4 Es responsabilidad del personal enviar copia de constancias de participación de la capacitación realizada fuera de las instalaciones del INER al Departamento de Relaciones Laborales a través del área de Control y Archivo de Expedientes.

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02	<b>Hoja:</b> 14 <b>De:</b> 16

3.11.5 El programa para la verificación documental de la fuente original debe ser coordinado por el Departamento de Relaciones Laborales en colaboración con el Departamento de Empleo y la oficina de Capacitación y Desarrollo.

3.11.6 La actualización de los expedientes laborales debe realizarse por lo menos cada 3 años, para ello el Departamento de Relaciones Laborales desarrollará un Programa en relación a la habilitación, certificación y registros del personal.

3.11.7 La planeación de los cursos y la entrega de constancias debe apegarse a los criterios establecidos por el Departamento de Educación Continua y la Oficina de Capacitación y Desarrollo. (Manuales de Procedimientos del Departamento y oficina).

3.11.8 El Programa Académico debe guiar la participación del personal clínico en formación dentro del INER.(SQE 14 EM 14)

3.11.9 El Programa Académico debe especificar las actividades y responsabilidades clínicas a las que están sujetos los alumnos inscritos y cuando es necesario un médico especialista debe orientar y supervisar sus actividades.

3.11.10 El Programa Académico debe apoyar los objetivos Institucionales en el ámbito educativo a través de capacitación y actualización en temas respiratorios y de desarrollo humano; dirigidos al personal del Instituto, los pacientes y la población en general; para contribuir a la mejora de la calidad de la atención.

3.11.12 El Programa Académico debe integrar el Programa de Formación de Posgrado, de Formación en Pregrado, Educación Continua para Profesionales de la Salud, de Educación para la Salud para pacientes y familiares.

### 3.12 Documentación de la Información del Personal

3.12.1 La información del personal clínico y no clínico debe estar documentada y conservada en el expediente laboral.(SQE 15 EM 15). (Manuales de Procedimientos del Departamento de Relaciones Laborales).

3.12.2 La documentación del personal como documentos personales, nivel académico, movimientos de personal, evaluaciones del desempeño, documentos del ISSSSTE, asuntos laborales, incidencias, seguros, cédula anual que emite el sistema y otros, deben integrarse al expediente laboral.

3.12.3 La guarda y custodia de los expedientes de personal debe ser realizada por el área de Control y Archivo de Expedientes, que depende del Departamento de Relaciones Laborales.

3.12.4 La actualización de los expedientes debe estar a cargo del Departamento de Empleo, las Oficinas de Movimientos de Personal y de Capacitación y Desarrollo y del Departamento de Relaciones Laborales a través del área de Control y Archivo de Expedientes.

3.12.5 El resguardo del Catálogo de los Profesiogramas Institucionales, en donde se describen las competencias laborales y el Reporte de Evaluación Psicológica está bajo resguardo del Departamento de Empleo.

3.12.6 La habilitación, educación y capacitación del personal debe documentarse en los expedientes laborales bajo el resguardo del Departamento de Relaciones Laborales a través del área de Control y Archivo de

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>				
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>			<b>Código:</b> INER-POL-SQE	
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<b>Día</b> 31	<b>Mes</b> 01	<b>Año</b> 2017	<b>Rev.</b> 02 <b>Hoja:</b> 15 <b>De:</b> 16	

Expedientes. Para el personal de nuevo ingreso se emite constancia de registro de cédula profesional en la página electrónica de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública para su validación.

3.12.7 En el caso de los médicos residentes se debe aperturar un expediente administrativo que integra la documentación personal: capacidades, habilidades y formación profesional; y estará vigente durante el tiempo que permanezca en el INER. (Manual de Procedimientos de los Departamentos de Formación de Posgrado y Empleo). El Resguardo a cargo del Departamento de Formación de Posgrado.

3.12.8 En el caso de los prestadores de Servicio Social, Facilitadores de Prácticas Profesionales, Prácticas Clínicas, Campos Clínicos para ciclos clínicos, Tesis de Licenciatura, Verano e Invierno Científico y Estancia en Investigación; se debe integrar un expediente con la documentación de identificación personal y la relativa al historial académico. El expediente queda bajo resguardo del Departamento de Formación de Pregrado.

3.12.9 El Departamento de Formación de Pregrado debe comunicar con dos meses de anticipación a la Coordinación del Programa Nacional del Internado Médico de Pregrado de la Universidad que lo ha solicitado el número de alumnos de la licenciatura en medicina que se pueden recibir en el instituto.

3.12.10 El Departamento de Formación de Pregrado debe integrar los expedientes de los alumnos de la licenciatura en medicina, que contengan la documentación de identificación personal e historial académico.

 	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>							
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Fecha de Autorización</b>	<b>Código:</b> INER-POL-SQE						
<b>Competencias y Capacitación del Personal (SQE)</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><b>Día</b></td> <td><b>Mes</b></td> <td><b>Año</b></td> </tr> <tr> <td><b>31</b></td> <td><b>01</b></td> <td><b>2017</b></td> </tr> </table>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2017</b>	<b>Rev.</b> 02 <b>Hoja:</b> 16 <b>De:</b> 16
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>						
<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2017</b>						

#### 4. Integrantes del Grupo de Trabajo de Competencias y Capacitación del Personal

<b>Líder C.P. Elizabeth Riqué Martínez</b>	<b>Subdirectora de Administración y Desarrollo de Personal</b>
<b>Lic. Hilda Rodríguez Crespo</b>	Jefe del Departamento de Formación de Pregrado
<b>Lic. Roberto Carranza Téllez</b>	Jefe del Departamento de Relaciones Laborales
<b>Psic. Teresita Ma. Del Refugio Lee Abrego</b>	Jefe del Departamento de Empleo
<b>Dra. Rosaura Esperanza Benítez Pérez</b>	Jefe del Departamento de Educación Continúa
<b>Mtra. Griselda Sánchez Reyes</b>	Adscrita al Departamento de Educación Continua
<b>Lic. Blanca Estela Solórzano Ruíz</b>	Adscrita a la Escuela de Enfermería
<b>Dra. Carmen Cano Salas</b>	Jefe del Departamento de Formación de Posgrado
<b>Lic. Hilda Alvarado Valle</b>	Adscrita a la Dirección de Enseñanza
<b>Mtra. Martha Castillo González</b>	Jefa del Departamento de Enfermería
<b>Lic. Enf. Nadia Otilia Díaz Vázquez</b>	Adscrita al Departamento de Enfermería
<b>Psic. María Guadalupe Alizbeth Martínez Arreola</b>	Adscrita a la Oficina de Capacitación y Desarrollo
<b>Lic. Martha Osorio Flores</b>	Adscrita a la Oficina de Movimientos de Personal
<b>C. Salvador Méndez Nieves</b>	Adscrito al Departamento de Apoyo Técnico
<b>C. Maricela Rascón Arteaga</b>	Adscrita a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal
<b>Ing. Karlos Ayala López</b>	Jefe del Departamento de Calidad
<b>Q.C. Patricia Sánchez Jerónimo</b>	Adscrita a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico
<b>Lic. Jennie Amor Velázquez Camacho</b>	Adscrita al Departamento de Calidad