



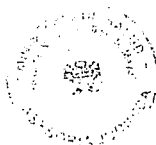
Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

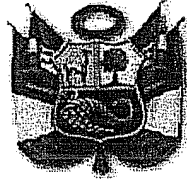
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

OFICINA DE
EPIDEMIOLOGIA
Y SALUD
AMBIENTAL

2011





Ministerio de Salud
Hospital Nacional
"Dos de Mayo"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

24 ENE 2011

Resolución Directoral

Sr. José Luis PORTELLA TRUJILLO
FEDATARIO

Lima, 19 de Enero de 2011.

Visto el OFICIO Nº 018-OESA-HNDM-2011, del Director de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Organización y Funciones es un instrumento normativo de gestión que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándose a partir de la estructura orgánica y objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal;

Que, por Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, de fecha 28 de junio de 2006, se aprobó la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", la cual establece los criterios para la elaboración de los Manuales de Organización y Funciones;

Que, con Resolución Directoral Nº 0273-2007/SA/DS/D/OP/HNDM, de fecha 06 de junio de 2007, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

Que, mediante el Oficio de Visto, se solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Seguros del Hospital Nacional "Dos de Mayo", actualizado;

Que, a través del INFORME Nº 05-2011-OEPE-HNDM, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico señala que la actualización del citado Manual de Organización y Funciones ha sido efectuada por haberse modificado las funciones y estructura orgánica en el Reglamento de Organización y Funciones y, el Cuadro de Asignación de Personal, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.4.10 de la citada Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02;

Con las visaciones de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo", aprobado por la Resolución Ministerial Nº 696-2008/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional "Dos de Mayo", el mismo que en documento adjunto de 23 páginas forma parte integrante de la presente Resolución.



COPIA ORIGINAL
RECEBIDA EN EL
MUNICIPIO DE
DOS DE MAYO
EL 06 DE JUNIO DE 2007

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 0273-2007/SA/DS/D/OP/HNDM, de fecha 06 de junio de 2007.

Artículo 3°.- La Oficina de Comunicaciones publicará la presente Resolución en el portal institucional de este Hospital: <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.

Regístrese y comuníquese.



MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional "Dos de Mayo"

Dr. JOSE PUNTES RIVERA SALCEDO
Director General

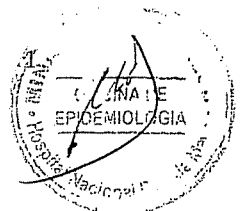
TJFRS/DACH/lfsh.

- C.C:
- O.E.P.Estratégico.
- O.A.Jurídica.
- O.Epidemiología y S.A.
- O.Control Institucional.
- O.Comunicaciones.
- Archivo.



INDICE

CARATULA.....	I
INDICE.....	1
CAPITULO I	
OBJETIVOS.....	2
ALCANCE.....	2
CAPITULO II	
BASE LEGAL.....	3
CAPITULO III	
CRITERIOS DE DISEÑO.....	4
CAPITULO IV	
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	6
ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	7
CAPITULO V	
CUADRO ORGANICO DE CARGOS.....	8
CAPITULO VI	
DESCRIPCION DE FUNCIONES.....	9





CAPÍTULO I

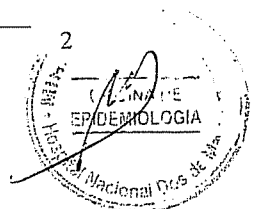
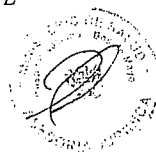
Objetivo y Alcance del MOF

Objetivos

El Manual de Organización y Funciones de la Oficina Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional "Dos de Mayo" tiene como finalidad lograr el cumplimiento de sus funciones aprobadas en el Reglamento de Organización y Funciones, a través del establecimiento de las responsabilidades, atribuciones, funciones y requisitos de los cargos que le han sido asignados en el Cuadro de Asignación de Personal vigente.

Alcance

El presente Manual es de conocimiento y cumplimiento obligatorio del personal asignado a la Oficina Epidemiología y Salud Ambiental, en sus diferentes componentes, teniendo carácter obligatorio su conocimiento por parte del personal nombrado, contratado o destacado en la Oficina.



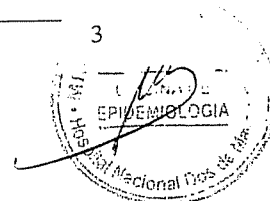
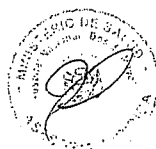


CAPÍTULO II

Base Legal

Para la elaboración del presente Manual, la Oficina Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional Dos de Mayo, se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- Ley General de Salud – Ley N° 26842 (20-07-97).
- Ley del Ministerio de Salud, MINSA – Ley N° 27657 (29-01-02).
- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud – D. S. N° 014-2002-SA (22-11-02).
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa – D.L. N° 276 (24-03-84).
- Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa – D. S. N° 005-90-PCM (17-01-90).
- Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de Gestión Institucional – R. M. N° 603-2006/MINSA.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos De Mayo" – R. M. N° 696-2008/MINSA (07-10-08).
- DT 004-2001 V Manual modelo de Organización y funciones de Unidad de epidemiología hospitalaria.
- Resolución Ministerial N° 173-2010/MINSA del 08 de Marzo del 2010, que aprueba el cuadro para Asignación de Personal del Hospital Nacional Dos de Mayo.





CAPÍTULO III

Criterios del Diseño

El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado:

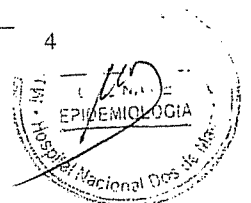
- a) Al servicio de la ciudadanía.
- b) Con canales efectivos de participación ciudadana.
- c) Descentralizado y desconcentrado.
- d) Transparente en su gestión.
- e) Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.
- f) Fiscalmente equilibrado.

Este proceso demanda eficiencia en la utilización de sus recursos, eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre distintas unidades orgánicas o entre funcionarios y servidores. Para ello, el diseño y estructura de la administración pública, sus dependencias, entidades y organismos, se rigen por los siguientes criterios:

- Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas.
- Las dependencias, entidades, organismos e instancias de la Administración Pública no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades ya existentes.
- En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines.
- Toda dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, en base a una pluralidad de criterios de medición.
- En concordancia con lo anterior se detallan brevemente algunos conceptos:

Eficiencia

Mide el logro del objetivo del servicio sobre la población usuaria del mismo con el menor número de recursos. Es la relación entre los efectos de un servicio de salud y los recursos e insumos utilizados para producir dicho servicio. Es decir, determina la más adecuada y





económica utilización de los recursos para obtener los mejores resultados de la atención. Establece la relación óptima entre recursos utilizados y resultados alcanzados.

Efectividad

Mide el logro del objetivo o meta del servicio a nivel de la población, es decir, el impacto como producto de un proceso. Usualmente se expresa en tasas que sirven para ser comparadas entre uno o varios períodos (tasa de mortalidad, tasa de morbilidad, tasa de incidencia, tasa de prevalencia, etc.).

Calidad

Comprendida como el conjunto de características que deben tener los servicios de salud, desde el punto de vista técnico y humano para alcanzar los efectos deseados, tanto para los proveedores como por los usuarios.

Especialización.

Enmarcado dentro del proceso de Revalorización de la Carrera Pública, donde se pone especial énfasis en el principio de la ética pública y la especialización así como el respeto al Estado de Derecho.

Tales criterios orientan el diseño orgánico estructural y funcional de todas las instituciones estado. En tal sentido, todos los documentos técnicos normativos de gestión institucional deben orientar la operatividad de las funciones de manera sistematizada, con eficiencia y efectividad, calidad e integración y sobre todo, procurando la interrelación de los cargos y de sus funciones con los procedimientos y criterios de medición y evaluación.

El diseño del presente manual se fundamenta en los criterios antes señalados, constituyéndose en un instrumento técnico normativo para los servidores de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

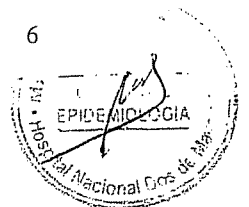
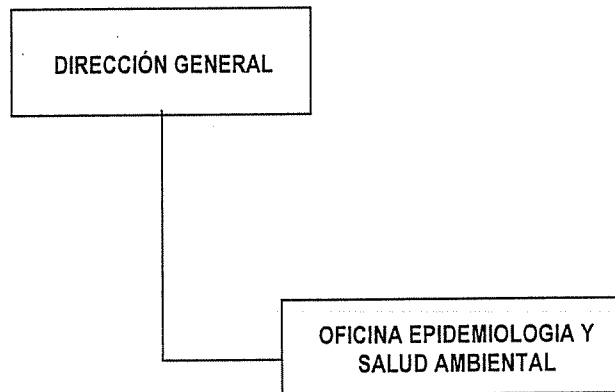




CAPÍTULO IV

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

1. Organigrama Estructural

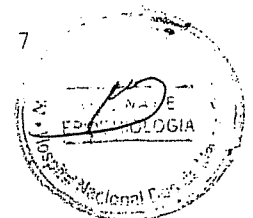
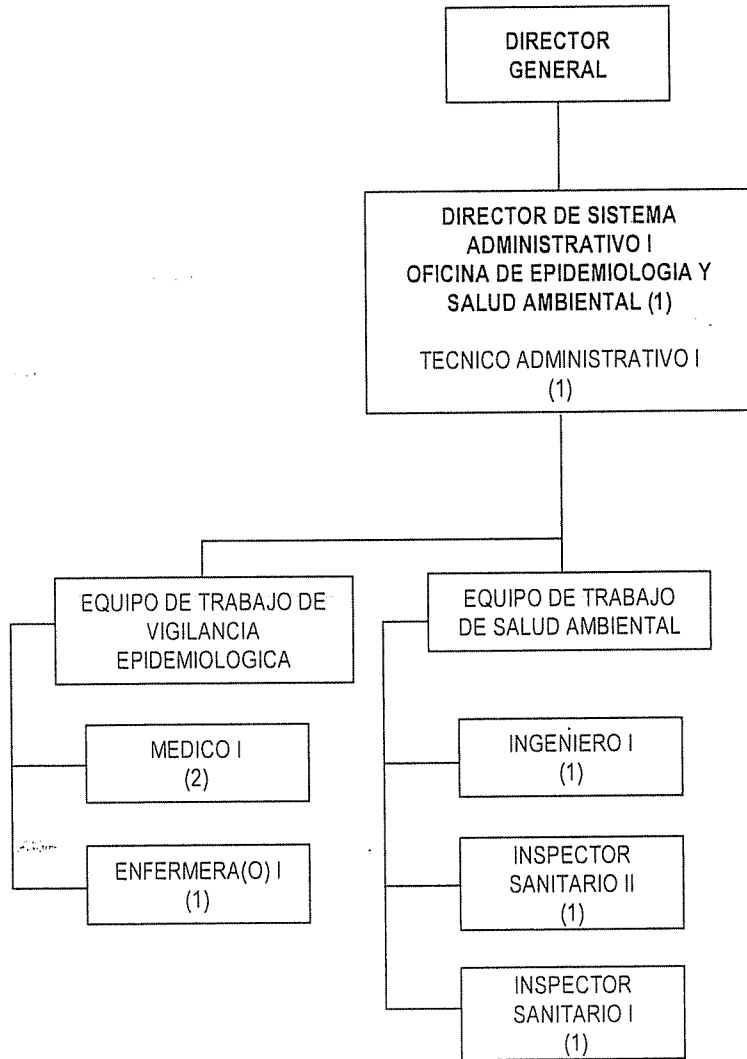




CAPÍTULO IV

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

2. Organigrama Funcional



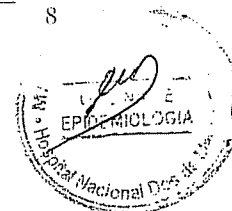


CAPÍTULO V

Cuadro Orgánico de Cargos

La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional "Dos de Mayo" cuenta con los siguientes cargos clasificados según el Cuadro de Asignación de Personal, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 173-2010/MINSA, y reordenado con Resolución Directoral N° 0431-2010/D/HNDM de fecha 11 de noviembre del 2010.

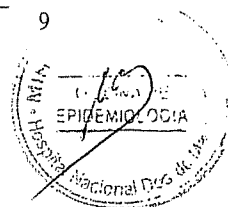
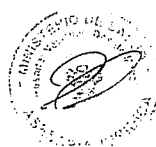
V		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:		OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL				
V.1		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUAC. DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
46	DIRECTOR SIST. ADM.	D3-05-295-1	SP-EJ	1	1			
47	MEDICO	P3-50-525-1	SP-ES	2	2			
49	ENFERMERA	P7-50-325-1	SP-ES	1	1			
50	INGENIERO	P3-35-435-1	SP-ES	1	1			
51	INSPECTOR SANITARIO	T4-50-480-2	SA-AP	1	1			
52	TEC. ADMINISTRATIVO	T3-05-707-1	SA-AP	1	1			
53	INSPECTOR SANITARIO	T3-50-480-1	SA-AP	1	1			
TOTAL ÓRGANO				8	8	0	1	





CAPÍTULO VI

Descripción de Funciones de los cargos

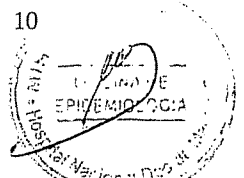
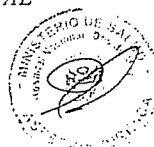




FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DE TRABAJO

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL			
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR SIST. ADM. I	No. DE CARGOS:	1	CÓDIGO CORRELATIVO 0046
CÓDIGO DEL CARGO:	D3-05-295-1		0046

1. **FUNCIÓN BÁSICA**
Dirección, planificación y evaluación de las actividades de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental enfocados a la vigilancia de daños, análisis de la información, monitoreo de la bioseguridad hospitalaria y la investigación operativa.
2. **RELACIONES DEL CARGO**
Relaciones internas:
 - Es supervisado directamente por el Director General.
 - Tiene mando directo sobre todo el personal que labora en la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital.
 - Coordina con los Jefes de las distintas Oficinas, Departamentos y Servicios para la recepción y emisión de información relevante.
 Relaciones externas:
 - Dirección General de Epidemiología del Ministerio de Salud.
 - Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA)
 - Dirección de Salud V Lima Ciudad.
 - Organización Panamericana de la Salud.
 - Organizaciones Municipales.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
Representante legal y/o técnico de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental frente a organismos públicos y privados, en asuntos de su competencia y/o representa al Director previa delegación de Autoridad.
Realiza actividades de control, convocatoria y supervisión sobre todo personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
 - 4.1 Asesorar y apoyar técnicamente en aspectos de Epidemiología a la Dirección General, Oficinas, Departamentos, Servicios y Estrategias Sanitarias del Hospital para el cumplimiento de la misión y visión institucional.
 - 4.2 Coordinar con las Oficinas y Departamentos de la Institución velando el cumplimiento del plan operativo anual y el plan estratégico planteados.
 - 4.3 Supervisar, planificar, organizar, dirigir las actividades de la Oficina y del personal a cargo a fin de cumplir los objetivos funcionales contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones así como el Plan Operativo y Plan estratégico Institucional.
 - 4.4 Seleccionar, analizar, interpretar y evaluar la información generada y suministrada de importancia epidemiológica para la toma de decisiones.
 - 4.5 Supervisar y dirigir la elaboración, discusión e interpretación del Análisis de la Situación Hospitalaria (ASHO) para su remisión a la Dirección General, Oficinas y Departamentos.
 - 4.6 Promover discusiones semestrales y anuales acerca de los procesos y resultados obtenidos en el desempeño de las intervenciones hospitalarias brindados.
 - 4.7 Apoyar la implementación de un programa de mejoramiento de la calidad institucional en sus dimensiones integrales, sobre la base de indicadores - estándares y asesorar a los servicios y departamentos del Hospital en el mejoramiento de estos.
 - 4.8 Participar en el Comité de Gestión Hospitalario o equivalente, así como de otros Comités hospitalarios que requieran la participación de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.





- 4.9 Participar en la Red Nacional de Epidemiología (RENACE).
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y directivas que norman la marcha institucional y de la Oficina.
- 4.11 Evaluar y calificar el desempeño y comportamiento laboral del personal de la Oficina; Determinar y coordinar la permanencia o transferencia de los mismos de acuerdo a las necesidades de la oficina.
- 4.12 Coordinar con otras dependencias intra y extrahospitalarias en asuntos de importancia epidemiológica respetando los niveles de jerarquía.
- 4.13 Dirigir y aprobar la edición y publicación del Boletín de la Oficina.
- 4.14 Organizar e identificar líneas prioritarias de investigación epidemiológica dentro del Hospital y aquellas que patrocinen organismos especializados orientados a la solución de problemas.
- 4.15 Organizar y dirigir las actividades de capacitación en epidemiología del personal de la Oficina, del Hospital y la docencia universitaria.
- 4.16 Representar a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental ante las dependencias e instancias competentes intra y extra institucionales.
- 4.17 Las demás funciones que le asigne el Director General del Hospital.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

1. Mínimos exigibles

- Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Medicina de Enfermedades Infecciosas y Tropicales o Medicina Interna.
- Diplomado o especialización en epidemiología.

2. Deseables

- Grado académico en Epidemiología.
- Diplomado en Gestión y/o Administración Hospitalaria.
- Conocimientos en manejo informático nivel medio a avanzado.
- Conocimientos en estadística nivel medio a avanzado.

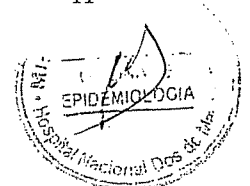
Experiencia

- Amplia experiencia en Oficina de Epidemiología con un tiempo no menor de 10 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en supervisión, organización de personal y labor administrativa no menor de 5 años.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad en manejo de personal y actividades propias de la Gestión.
- Actitud de vocación y responsabilidad frente a la labor encomendada.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:





FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DE TRABAJO			
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL			
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I	No. DE CARGOS:	2	CÓDIGO CORRELATIVO: 47 - 48
CÓDIGO DEL CARGO: P3-50-525-1			
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA: Ejecución de actividades de Vigilancia, diagnóstico y análisis de la información procesada en la Unidad de vigilancia epidemiológica.</p>			
<p>2. RELACIONES: Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es supervisado directamente por el jefe de Equipo de trabajo de Vigilancia Epidemiológica de enfermedades transmisibles y no transmisibles. ▪ Tiene mando directo sobre el personal que labora en el equipo de Trabajo previa delegación de funciones del Jefe. ▪ Coordina con los miembros de los Equipos Técnicos de la Oficina y otros Departamentos y Servicios para la recepción y emisión de información relevante previa autorización del Jefe de la Oficina. <p>Relaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las designadas por su jefe inmediato. 			
<p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO: Vigilar y diagnosticar casos de enfermedades infecciosas y no infecciosas sujetas a vigilancia y analizar la información de los mismos.</p>			
<p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Participar en la vigilancia de casos sujetos a vigilancia. 4.2 Verificar los diagnósticos de casos sospechosos. 4.3 Realizar la validación y análisis de la información procesada en vigilancia epidemiológica. 4.4 Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo de la Oficina. 4.5 Elaborar reportes técnicos de actividades para elevarse al Director de la Oficina, Hospital, DISA V Lima Ciudad, OGE. 4.6 Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio 4.7 Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.8 Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio 4.9 Desarrollar actividades de docencia e investigación. 4.10 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 			
<p>5. REQUISITOS MÍNIMOS: Educación: exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional de Medico Cirujano Especialista en Medicina de enfermedades 			





Infecciosas y Tropicales u otra especialidad afin.

Deseables:

- Conocimientos de Epidemiología.
- Conocimientos de Informática.

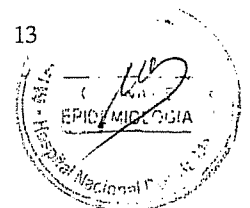
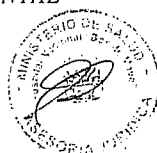
Experiencia:

- En su Especialidad por lo menos 6 meses.

Capacidades, habilidades y actitudes

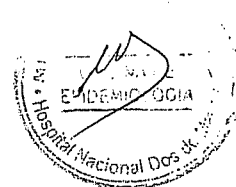
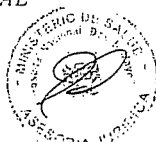
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad en manejo de personal y actividades propias de la Gestión.
- Actitud de vocación y responsabilidad frente a la labor encomendada

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:





FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DE TRABAJO			
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL			
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA(O) I	No. DE CARGOS:	1	CÓDIGO CORRELATIVO: 49
CÓDIGO DEL CARGO: P3-50-325-1			
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA: Vigilancia Epidemiológica de todo el Establecimiento.</p> <p>2. RELACIONES: Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depende directamente del Jefe de Equipo de trabajo de Vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles y no transmisibles. ▪ Tiene autoridad delegada sobre el personal técnico asignada al Equipo. Relaciones Externas: Las asignadas por su jefe inmediato con observancia de las normas institucionales vigentes.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO: Realizar y coordinar la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>4.1 Cumplir con las normas vigentes institucionales e internacionales sobre vigilancia de enfermedades de notificación obligatoria, infecciones intrahospitalarias, microbiológica, de reacciones adversas a medicamentos, accidentes de tránsito, violencia delincuencial, violencia familiar, mortalidad intrahospitalaria y otras que se implementen.</p> <p>4.2 Realizar la vigilancia activa epidemiológica de las enfermedades transmisibles, no transmisibles, uso de medicamentos, infecciones intrahospitalarias y otras especificadas llenando las fichas respectivas y entregándoselas al jefe inmediato para su aprobación y después al digitador para que las ingrese en la base de datos respectiva. Debe archivar dichas fichas.</p> <p>4.3 Coordinar la toma de muestras a los pacientes sospechosos de los daños a ser vigilados y el envío de las mismas.</p> <p>4.4 Registrar los casos de accidentes ocupacionales manteniendo el archivo de fichas de vigilancia de estos accidentes, en forma ordenada y coordinando su ingreso a una base de datos.</p> <p>4.5 Mantener ordenados los archivos de la vigilancia epidemiológica y supervisar al técnico en Estadística para que actualice la base de datos.</p> <p>4.6 Apoyar el análisis de los datos procedentes de la vigilancia y discutir los resultados con los otros miembros de vigilancia y de la oficina de Epidemiología.</p> <p>4.7 Difundir periódicamente, en coordinación con los reportes de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles.</p> <p>4.8 Elaborar los informes y reportes solicitados por el jefe del Equipo de Vigilancia y aquellos requeridos por la dirección de la Oficina, Dirección General, Oficina General de Epidemiología y Dirección de Salud.</p> <p>4.9 Realizar actividades de prevención y participar en las acciones de control de las IIH.</p> <p>4.10 Coordinar y realizar el mapeo microbiológico del Hospital a partir de los resultados de los cultivos llevados a cabo en el Servicio de Microbiología del hospital.</p>			





- 4.11 Coordinar, desarrollar y participar en la investigación epidemiológica de su Unidad y de la Oficina
- 4.12 Participar en la capacitación del personal profesional, técnico y auxiliar de la Unidad y del Hospital.
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Exigibles:

- Título profesional universitario en Medicina, Enfermería u Obstetricia
- Capacitación de Epidemiología.

Deseables:

- Conocimientos de Informática.
- Conocimientos de Estadística

Experiencia:

- En actividades de Vigilancia epidemiológica por lo menos 3 años.

Capacidades, habilidades y actitudes

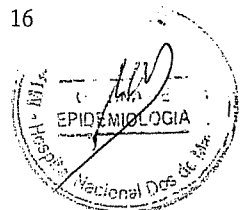
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad en manejo de personal y actividades propias de la gestión.
- Actitud de vocación y responsabilidad frente a la labor encomendada.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:





FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DE TRABAJO			
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL			
CARGO CLASIFICADO:	No. DE CARGOS:	1	CÓDIGO CORRELATIVO:
INGENIERO I	P5-35-435-1		0050
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA:</p> <p>Diseñar, promover y planificar el desarrollo de entornos saludables en el Hospital, contribuyendo a la reducción del riesgo de transmisión de enfermedades en el hospital para convertirlo en un establecimiento de salud seguro.</p> <p>2. RELACIONES:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es supervisado directamente por el Responsable el equipo de trabajo de Salud Ambiental. ▪ Tiene mando previa delegación autorizada por el Jefe del Equipo de Trabajo de salud Ambiental sobre todo el personal que labora en dicho equipo. ▪ Coordina con los Coordinadores de la Oficina y otros Departamentos y Servicios para la recepción y emisión de información previa autorización del Jefe de la Oficina. <p>Relaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministerio de Salud previa anuencia de su Jefe Inmediato. ▪ Instituciones Públicas: Defensa civil, Policía Nacional. ▪ Organización Panamericana de la Salud previa anuencia del jefe inmediato. ▪ Organizaciones Municipales previa anuencia de su Jefe Inmediato. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <p>Ejecuta las actividades de salud Ambiental y supervisa la labor del personal de limpieza previa delegación de funciones</p> <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>4.1 Ejecutar las actividades del equipo de trabajo de Salud Ambiental.</p> <p>4.2 Coordinar que los encargados de las áreas realicen las inspecciones programadas de acuerdo a las funciones de cada una de estas áreas.</p> <p>4.3 Elaborar los informes mensuales acerca de lo realizado y observado con respecto a las funciones de esta área y realizar el consolidado de estas actividades sugiriendo las recomendaciones para alcanzar las metas programadas.</p> <p>4.4 Remitir el consolidado de las actividades ejecutadas por las diferentes áreas del equipo a la dirección de la Oficina de Epidemiología.</p> <p>4.5 Monitorizar y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones dadas a las diferentes áreas.</p> <p>4.6 Elaborar con los responsables de las áreas, artículos para ser incluidos en el Boletín de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.</p> <p>4.7 Brindar información del equipo para su difusión en el ASHO.</p> <p>4.8 Promover, coordinar, desarrollar y participar en investigaciones en este equipo.</p> <p>4.9 Participar en la capacitación del personal profesional, técnico y auxiliar del Hospital con relación a las funciones de la Unidad.</p> <p>4.10 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p>			





5. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación

1. Mínimos exigibles

- Título Profesional de Ingeniero Sanitario o Ambiental.

2. Deseables

- Conocimientos en las áreas de Higiene alimentaria, Ecología y protección del ambiente, Saneamiento básico y Riesgos Ocupacionales.
- Conocimientos de informática.

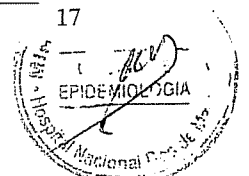
Experiencia

- Amplia experiencia en las áreas de Higiene alimentaria, Ecología y protección del ambiente, Saneamiento básico y Riesgos Ocupacionales, con un tiempo no menor de 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en supervisión, organización de personal y labor administrativa no menor de 1 año.

Capacidades, habilidades y actitudes

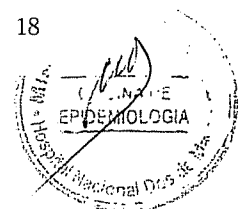
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad en manejo de personal y actividades propias de la Gestión.
- Actitud de vocación y responsabilidad frente a la labor encomendada.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:





FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DE TRABAJO			
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL			
CARGO CLASIFICADO: INSPECTOR SANITARIO II	No. DE CARGOS:	1	CÓDIGO CORRELATIVO:
CÓDIGO DEL CARGO:	T4-50-480-2		0051
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA: Ejecutar las actividades de Salud Ambiental de mayor complejidad y responsabilidad, supervisar la labor del personal técnico.</p> <p>2. RELACIONES: Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es supervisado directamente por el Jefe de Equipo de Trabajo de Salud Ambiental. ▪ Tiene mando directo sobre el personal que labora en el equipo de Trabajo previa delegación de funciones del Jefe inmediato. ▪ Coordina con los miembros de la Oficina y otros Departamentos y Servicios para la recepción y emisión de información relevante previa autorización del Jefe de la Oficina. <p>Relaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las designadas por su jefe inmediato. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO: Ejecuta las actividades de salud Ambiental y supervisa la labor del personal de limpieza previa delegación de funciones.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>4.1 Ejecutar y controlar las actividades correspondientes a Salud Ambiental.</p> <p>4.2 Asegurar un ambiente hospitalario sin riesgos en la Salud Ambiental para los trabajadores, pacientes y familiares.</p> <p>4.3 Coordinar y evaluar las actividades desarrolladas en Salud Ambiental.</p> <p>4.4 Participar en la formulación de planes y programas de Salud Ambiental.</p> <p>4.5 Formular recomendaciones e intervenciones al Jefe de Equipo para disminuir riesgos en el personal y los pacientes</p> <p>4.6 Capacitar al personal de salud en la prevención de los riesgos laborales, para disminuir la ocurrencia de los mismos.</p> <p>4.7 Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas con las observaciones y acciones realizadas y los logros alcanzados</p> <p>4.8 Promover, proponer, desarrollar y participar en la investigación en el área.</p> <p>4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación</p> <p>1. Mínimos exigibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrucción secundaria completa. ▪ Estudios de Técnico en Saneamiento Ambiental. <p>2. Deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrucción secundaria completa. ▪ Grado académico en Lic. en Salud Ambiental. 			





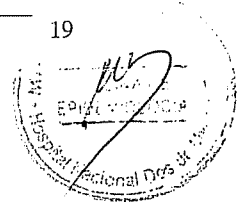
Experiencia

- Amplia experiencia en Salud Ambiental con un tiempo no menor de 1 año.
- Tiempo mínimo de experiencia en supervisión, organización de personal y labor administrativa no menor de 1 año.

Capacidades, habilidades y actitudes

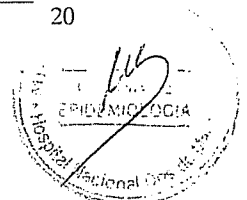
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad en manejo de personal y actividades propias de la Gestión.
- Actitud de vocación y responsabilidad frente a la labor encomendada.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:





FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DE TRABAJO			
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL			
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I	No. DE CARGOS:	1	CÓDIGO CORRELATIVO:
CÓDIGO DEL CARGO:	T4-05-675-4		0052
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA:</p> <p>Organización, coordinación y ejecución de actividades de apoyo administrativo con responsabilidad administrativa a las instancias superiores y otras Oficinas, Departamentos, Servicios u otras Instituciones.</p>			
<p>2. RELACIONES:</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es supervisado por el Director de Epidemiología y Salud Ambiental. ▪ Coordina con todo el personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental así como de la institución previa autorización de su jefe inmediato. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Todas las convenientes y necesarias previas autorizaciones de su jefe inmediato y de acuerdo a las normas institucionales. 			
<p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <p>Capacidad de convocatoria a sesiones, reuniones, citas, certámenes y/o audiencias según indique su jefe inmediato.</p>			
<p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes en el nivel que apoya; y preparar la agenda con la documentación respectiva. 4.2. Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales. 4.3. Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, mecanografía y taquigrafía. 4.4. Llevar un control y realizar el seguimiento de los expedientes que llegan al órgano que apoya, preparando periódicamente los informes de situación. 4.5. Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado. 4.6. Recepcionar, clasificar, organizar y elaborar la documentación de la Oficina para su trámite oportuno respectivo de los documentos generados por el Director de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. 4.7. Atender las llamadas telefónicas, llevando un registro de las mismas. 4.8. Velar por los suministros adecuados de materiales y útiles de escritorio o de otro tipo necesarios para la Oficina y repartirlos según el cuadro de requerimientos mensual de cada Equipo de trabajo. 4.9. Cuidar y mantener el prestigio de la Oficina, promoviendo la disciplina del equipo sobre la base de su desempeño y su buen ejemplo. 4.10. Apoyar en aspectos de su competencia a los Jefes de los Equipos de Trabajo de la Oficina. 4.11. Las demás funciones que le designe el Director de la Oficina. 			





5. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación

1. Mínimos exigibles

- Título de Secretariado Técnico.

2. Deseables

- Título en Administración Secretarial a nombre de la Nación.
- Grado académico en sistemas de ofimática básica y relaciones públicas.
- Grado académico en idioma extranjero nivel avanzado.

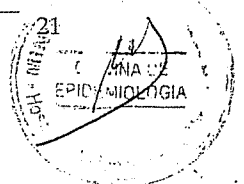
Experiencia

- Experiencia en labores de secretariado por un tiempo no menor de 3 años.

Capacidades, habilidades y actitudes

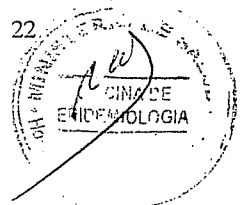
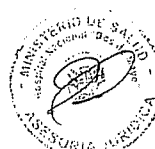
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad en manejo de personal y actividades propias de la Gestión.
- Actitud de vocación y responsabilidad frente a la labor encomendada

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:





FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DE TRABAJO			
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL			
CARGO CLASIFICADO: INSPECTOR SANITARIO I	No. DE CARGOS:	1	CÓDIGO CORRELATIVO: 0053
CÓDIGO DEL CARGO:	T3-50-480-1		
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA: Proponer y coordinar las actividades de Salud Ambiental</p> <p>2. RELACIONES: Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es supervisado directamente por el Jefe del Equipo de trabajo de Salud Ambiental. ▪ Tiene mando directo sobre el personal que labora en el equipo de Trabajo previa delegación de funciones del Jefe de Equipo de Trabajo de Salud Ambiental. ▪ Coordina con los miembros de la Oficina y otros Departamentos y Servicios para la recepción y emisión de información relevante previa autorización del Director de la Oficina. <p>Relaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las designadas por su jefe inmediato. <p>3. ATRIBUCIONES DELCARGO: Diseñar, proponer y coordinar las actividades encomendadas en Salud Ambiental.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>4.1 Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas con las observaciones y acciones realizadas y los logros alcanzados</p> <p>4.2 Promover, proponer, desarrollar y participar en la investigación en el área.</p> <p>4.3 Coordinar, inspeccionar y monitorizar el manejo de alimentos en las diferentes áreas donde son expendidos dentro y en los alrededores del hospital.</p> <p>4.4 Recomendar a la jefatura acciones e intervenciones tendientes al mejor manejo de los alimentos.</p> <p>4.5 Capacitar al personal manipulador de alimentos en el correcto manejo de los mismos.</p> <p>4.6 Elaborar mensualmente informes de las actividades realizadas con las observaciones, y logros alcanzados el que debe ser enviado al Director de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.</p> <p>4.7 Controlar la calidad del agua potable.</p> <p>4.8 Participar en campañas de Salud Ambiental.</p> <p>4.9 Inspeccionar, supervisar y monitorizar el manejo de los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final en base a guías de procedimientos.</p> <p>4.10 Las demás funciones que le designe su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>1.Mínimos exigibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrucción secundaria completa. ▪ Estudios de Técnico en Saneamiento Ambiental <p>2.Deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado académico en Lic. en Salud Ambiental. 			





<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Amplia experiencia en Salud Ambiental por un tiempo no menor de 1 año.▪ Tiempo mínimo de experiencia en supervisión, organización de personal y labor administrativa no menor de 1 año. <p>Capacidades, habilidades y actitudes</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión para concretar resultados en el tiempo oportuno.▪ Habilidad en manejo de personal y actividades propias de la Gestión.▪ Actitud de vocación y responsabilidad frente a la labor encomendada.		
APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:

