



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	REPOSABLE DE ÁREA	
DENOMINACION DEL PUESTO	REPOSABLE DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	MDPCF-03-UEI -02
UNIDAD	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA E INVESTIGACIÓN	
ÁREA	EMERGENCIAS Y DESASTRES	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none">Jefe de la Unidad de epidemiología e investigación.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none">Ninguno.	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
1. OJETIVO DEL CARGO. Establecer y mantener un esquema de organización interna, práctico, eficaz y eficiente para responder de manera óptima a una emergencia.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.Ley N° 004 Lucha contra la corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.Ley N° 3729 Ley para Prevención del VIH-SIDA Protección de los derechos humanos y asistencia integral multidisciplinaria para las personas que viven con el VIH-SIDA.Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.Ley N° 3300 de Vacunas.Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.Ley N° 223 Ley General para Personas con Discapacidad.Ley N° 045 Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación de 08 de octubre de 2010.Reglamento a la Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia. D.S. N° 1984 de 30 de Abril de 2014.Decreto Supremo N° 28909 de fecha 06 de noviembre de 2006, que aprueba el Estatuto del Trabajador en Salud en Bolivia.Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.Decreto Supremo N° 29601 Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural de 11 de junio de 2008.Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.Decreto Supremo N° 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de abril de 2014.Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos generados en Establecimiento de Salud de 13 de noviembre de 2009.Resolución Ministerial N° 377 del 11 de abril de 2011 que aprueba el Reglamento de año del Servicio Social Obligatorio en todo al país.Resolución Ministerial N° 457 del 19 de mayo de 2015, que aprueba el Manual de Aplicación de las prestaciones avanzado al Sistema Único de Salud.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

**CODIGO:
MDCPF - SEDES**

- Decreto Supremo Nº 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones vigentes y de actualización de leyes departamentales y nacionales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Establecer un equipo dentro del Centro de Operaciones de Emergencias para la coordinación interinstitucional del caso eventos adversos.
- b) Implementar un plan de contingencia específico para cada evento adverso que considere de su competencia en coordinación y/o de acciones concretas.
- c) Procurar la conformación de una instancia organizada interinstitucional para coordinar el manejo de las diferentes actividades, en el cual deben participar como mínimo representantes del Sector Salud, de cuerpos de socorro, de seguridad, militares y del organismo judicial correspondiente.
- d) Manejar la información y coordinar las actividades de seguimiento y evaluación de desastres.
- e) Identificar y procurar los recursos disponibles y los requeridos para la intervención en emergencias y desastres.
- f) Organizar la información respecto de emergencias y desastres, de forma adecuada, para su divulgación a través de la vocería oficial.
- g) Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
- h) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de la carrera de Medicina o ramas afines.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 3 (tres) años de experiencia profesional general mínima en el sector privado y/o público.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 2 (dos) años de experiencia específica mínima en el sector público.
3. ÁREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamentales. • Decreto Ley Nº 15629, Código de Salud, de 18 de julio de 1978. • Decreto Supremo Nº 29601, Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI, de 11 de junio de 2008. • Decreto Supremo Nº 25233, Establecimiento y funcionamiento Servicios Departamentales de Salud, de 27 de noviembre de 1998. • Reglamento Interno de SEDES La Paz • Manejo de Microsoft Office.
4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Haber cumplido con el Servicio Militar (varones). • No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento. • No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. • Estar inscrito (a) en el padrón electoral. • Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Nº 269 de 2 de agosto de 2012).



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

5. CUALIDADES PERSONALES

- Actitud de servicio y de compromiso institucional.
- Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- Capacidad analítica y crítica.
- Liderazgo y don de mando.
- Planificación, organización, dirección y control.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Solidos valores éticos y morales.
- Capacidad de negociación y concertación.
- Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL

El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.

2. ESFUERZO

- Mental y Físico.



**MANUAL DE DESCRIPCION DE
CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES**

**CODIGO:
MDCPF - SEDES**