

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Nombre del Cargo: Ingeniero(a) Civil 1			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional de Servicio Civil 1
		Especialidad/Formación	Ingeniería Civil
Ubicación organizacional	Dirección Área Rectora de Salud	Proceso de trabajo	Gestión de Regulación de Salud
		Jefatura inmediata	Director(a) Regional de Rectoría de la Salud
Director (a) de Área Rectora de Salud			
Jefatura que antecede			
Director(a) Regional de Rectoría de la Salud			
Propósito del Cargo			
<p>Participar en actividades profesionales aplicando conocimientos y técnicas de la ingeniería civil, orientadas a la prevención, evaluación, supervisión, control, seguimiento y diagnóstico de las condiciones físico-sanitarias de proyectos de construcción, obras civiles de edificaciones (establecimientos industriales, urbanizaciones, condominios, servicios de salud, establecimientos veterinarios y establecimientos que alberguen fuentes emisoras de radiaciones ionizantes, con la finalidad de dictar recomendaciones con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa vigente; vigilar la calidad, tratamiento y disposición de aguas residuales (ordinarias y especiales), planos, memorias de cálculo y manuales de operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales y agua para consumo humano, así como revisar los planos constructivos donde se ubican las calderas o los hornos de tipo directo o indirecto, con el fin de verificar que se cumplan con los límites máximos permisibles establecidos en la normativa vigente.</p>			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Atención de denuncia e inspecciones	Actividad 1	Brindar asistencia profesional en la atención de valoraciones e inspecciones físico-sanitarias de viviendas, edificios, construcciones e instalaciones industriales, por medio de las valoraciones oculares de verificación e induciendo procesos constructivos seguros y adecuados a las condiciones ambientales con base en la legislación y normativa vigente, aplicando los actos administrativos con el fin de ejecutar las acciones correspondientes que contribuyan a garantizar la protección y mejoramiento de la salud de la población.	
	Actividad 2	Participar en las inspecciones de los establecimientos de interés sanitario que desarrollan actividades industriales, comerciales y de servicios en cuanto a estructura y edificación, en base a las guías específicas, mediante visitas de valoración y emisión de informes técnicos con recomendaciones acerca de las condiciones físico-sanitarias, canalización de aguas pluviales, el sistema de tratamiento de aguas residuales y demás residuos para proteger el ambiente y la salud de la población.	
	Actividad 3	Participar en las valoraciones técnicas para la emisión de actos de clausura de inmuebles y declaratorias de inhabilitabilidad en casos de daños de infraestructura en edificaciones e inmuebles, mediante la realización de informes técnicos para la confección de ordenes sanitarias que se giran a los responsables de los inmuebles afectados, aplicando la legislación vigente, para evitar daños a la salud pública o de las personas que habitan el inmueble.	
	Actividad 4	Participar en las valoraciones técnicas e inspecciones de canalización de aguas pluviales, canalización y sistemas de tratamiento de aguas servidas de viviendas, edificios e industrias, por medio de inspecciones oculares en las diferentes residencias, industrias y comercios de interés sanitario con el apoyo instrumental y de acuerdo con la legislación vigente, confeccionando informes técnicos para la posterior notificación de actos administrativos, con el fin de garantizar a la población que los procedimientos que se realizan en relación con la disposición y tratamiento de aguas servidas; así como la canalización adecuada de aguas pluviales en los inmuebles cumplan con los requerimientos solicitado por la ley.	
Resultado 2 Evaluación de reportes	Actividad 1	Participar en el análisis de la memoria de cálculo, planos y manual de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de urbanizaciones, condominios, edificios comerciales e industrias, edificaciones de uso veterinario, edificaciones de servicios de salud, rellenos sanitarios y proyectos de co-incineración (tratamiento térmico de residuos), ingresando al Administrador de Proyectos de Construcción (APC), plataforma del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, para verificar que se cumpla con la normativa vigente.	
	Actividad 1		

<p>Resultado 3</p> <p>Evaluación físico-sanitaria de viviendas, edificios, construcciones e instalaciones industriales</p>	<p>Participar en las valoraciones de los planos constructivos y los visados correspondientes, así como las inspecciones que se consideren oportunas, con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, planos constructivos y en las observaciones realizadas para el área geográfica bajo su responsabilidad, de conformidad con la normativa vigente en esta materia.</p>
	<p>Actividad 2</p> <p>Participar en las valoraciones técnicas físico-sanitarias cuando existan eventos fortuitos o desastres como inundaciones, deslizamientos de viviendas y terrenos que ameritan la apertura de albergues temporales para la población afectada, participando en reuniones del Comité Municipal de Emergencia, así como en la atención del evento post-desastre por medio de la coordinación interinstitucional, para mitigar los efectos de las emergencias y proteger la salud y a la población.</p>
<p>Resultado 4</p> <p>Diagnóstico de necesidades, seguimiento y evaluación de acciones</p>	<p>Actividad 1</p> <p>Identificar e informar según los procedimientos preestablecidos, las necesidades de interés e impacto sanitario desde su ámbito de competencia, en materia de regulación de bienes, servicios, actividades y conductas sanitarias, en el área geográfica bajo su responsabilidad, proponiendo los planes de acción y las recomendaciones técnicas que considere pertinentes.</p>
	<p>Actividad 2</p> <p>Participar en labores de seguimiento y evaluación sobre la implementación de las acciones correctivas determinadas, para atender las desviaciones en el cumplimiento del marco normativo por parte de las personas físicas o jurídicas que proveen o desarrollen actividades, conductas, bienes y servicios de interés o impacto sanitario, velando por el alcance de los objetivos institucionales.</p>
<p>Resultado 5</p> <p>Actualización y divulgación del marco normativo</p>	<p>Actividad 1</p> <p>Participar en la divulgación de la legislación vigente a los responsables institucionales y actores sociales involucrados, para su aplicación y ejecución en los programas sanitarios, orientados a la promoción y protección de la salud ambiental, con el propósito de cumplir con las políticas de salud que garanticen el hábitat humano y la salud de la población.</p>
	<p>Actividad 2</p> <p>Participar en la formulación, validación, actualización y ajuste del marco normativo, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos orientados a la regulación de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario, emitiendo criterio técnico y recomendaciones que contribuyan con los objetivos y alcance, desde su ámbito de competencia.</p>
<p>Resultado 6</p> <p>Coordinación de acciones de regulación sanitaria</p>	<p>Actividad 1</p> <p>Participar en grupos de trabajo y comisiones, para articular esfuerzos, plantear y ejecutar propuestas de abordaje con los actores sociales desde su ámbito de competencia, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de regulación sanitaria y ambiental.</p>
	<p>Actividad 2</p> <p>Atender consultas y brindar asesoría a superiores, compañeros y público en general, dentro de su ámbito de competencia, para la atención de situaciones diversas y como apoyo en la toma de decisiones en materia de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario.</p>
<p>Resultado 7</p> <p>Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo</p>	<p>Actividad 1</p> <p>Participar en la elaboración, actualización y análisis de bases de datos, expedientes y otros compendios de información que faciliten el acceso oportuno a datos confiables, la atención oportuna de requerimientos, la emisión de criterio y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones de los superiores, en materia de regulación de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario.</p>
	<p>Actividad 2</p> <p>Redactar y firmar informes, oficios, actas, resoluciones, licencias, autorizaciones, órdenes sanitarias, guías y otros instrumentos técnicos y documentos similares necesarios para la gestión de los diferentes trámites que realiza, para lo cual debe utilizar y corroborar la aplicación de los procedimientos, instrumentos técnicos y normativa vigente, a fin de sustentar técnica y legalmente los actos administrativos que se derivan de su trabajo y brindar los insumos necesarios para atender eventuales procesos de apelación.</p>
	<p>Actividad 3</p> <p>Rendir ante su superior inmediato, un informe periódico de labores, mismo que describirá las actividades realizadas y productos obtenidos durante ese periodo, con el fin de generar evidencia de su contribución al logro de los objetivos y metas establecidas para la unidad organizativa.</p>

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Actividad 4 Realizar cualquier otra actividad relacionada con el cargo que desempeña y cumplir con las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo, Ley General de Administración Pública, Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Salud y demás disposiciones normativas que regulan su quehacer.		
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
<p>Ejerce sus funciones con cierto grado de independencia de acuerdo con los principios básicos de su profesión, siguiendo métodos y procedimientos preestablecidos en manuales, disposiciones, normativa y legislación vigente.</p> <p>La supervisión de su trabajo se hace a través de la apreciación y revisión directa de la ejecución de las tareas, tales como la atención de denuncias, la realización de inspecciones, la confección de informes técnicos, la emisión de criterios y recomendaciones, la atención de los usuarios, la elaboración de oficios, resoluciones y demás documentos que presenta, la participación en la emisión de normativa, procedimientos e instrumentos técnicos, los aportes originales, la propuesta de mejoras e innovaciones.</p> <p>También se considera la actitud hacia el aprendizaje continuo, la adaptación al cambio y la capacidad para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos, a través de la contribución al trabajo en equipo. Se valoran los métodos que aplica, la calidad y oportunidad del trabajo realizado, los servicios prestados y los resultados obtenidos, los aportes originales a las actividades asignadas, la forma en cómo se desenvuelve, la habilidad para atender y resolver problemas y asuntos imprevistos, la capacidad de cooperación, la dedicación, diligencia y compromiso con el trabajo y su disposición para atender al usuario.</p>	<p>Le puede corresponder coordinar actividades con grupos de trabajo conformados por personal de igual o menor nivel.</p>	<p>Lugares: Sus funciones se realizan en un ambiente de oficina en la dependencia en donde se ubica, en otras unidades organizativas de la Institución o en entidades externas, participando en actividades como reuniones, capacitaciones u otras actividades.</p> <p>Algunas de las tareas encomendadas pueden requerir el desplazamiento constante hacia distintas zonas de la localidad o región, para realizar visitas de inspección, investigación, seguimiento, notificación, entre otros, por lo que, le corresponde trasladarse a establecimientos comerciales, viviendas, centros educativos, instituciones públicas y privadas, entre otros.</p> <p>Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p> <p>Ambiente: Realiza sus funciones en lugares cerrados en una oficina, se ve expuesto a condiciones climáticas y ambientales cambiantes, tales como: temperaturas variables, contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras. Dichas condiciones pueden variar cuando labora bajo la modalidad de teletrabajo.</p> <p>Su ambiente de trabajo puede variar, ya que le corresponde desempeñarse tanto en lugares cerrados, en condiciones normales de una oficina, así como desplazarse a zonas abiertas, edificaciones variadas u otros espacios. Por lo anterior, podría verse expuesto a condiciones climáticas y ambientales variantes, tales como: temperaturas cambiantes, contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras.</p> <p>Condiciones: Las actividades del cargo ameritan mantenerse en una posición sedente durante gran parte de la jornada laboral, utilizando la computadora como herramienta principal de trabajo; dichas condiciones pueden provocar cansancio, así como afectaciones a la salud física y emocional, tales como: fatiga visual, lumbalgia, síndrome de túnel carpiano, estrés, entre otros.</p> <p>Adicionalmente, realiza trabajo de campo, su trabajo demanda esfuerzo físico por los constantes y largos desplazamientos que realiza, cuando le corresponde atender denuncias, realizar inspecciones, entre otras tareas propias del cargo, teniendo que mantener una misma</p>

<p>En el desempeño del cargo debe actuar con capacidad de respuesta y con disposición para la realización de actividades y responsabilidades que le atañen dentro del marco de una cultura de trabajo en equipo y de servicio al usuario.</p> <p>Debe informar a su jefatura inmediata, sobre las irregularidades e imprevistos que se le presenten en su quehacer diario, así como efectuar oportunamente la rendición de cuentas sobre el ejercicio de sus labores de acuerdo con el deber de cumplimiento.</p>		<p>postura cuando las distancias son largas y exponiéndose a inclemencias del tiempo del tiempo.</p> <p>Generalmente labora en horario ordinario durante jornada diurna, sin embargo, la naturaleza y el volumen de su trabajo puede requerir que su jornada se extienda a horario extraordinario. Le puede corresponder desplazarse a diferentes lugares a nivel nacional, para participar en reuniones, capacitaciones u otras actividades propias del cargo y por designación de su jefatura inmediata.</p> <p>Debe cumplir en forma estricta las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas para evitar o disminuir la probabilidad de accidentes o enfermedades, tales como la utilización del equipo de protección personal.</p> <p>En la mayoría de sus actividades se expone a situaciones de riesgo a la salud y a la integridad física (amenazas, actos de delincuencia, agresión por animales, accidentes, contagio de enfermedades infectocontagiosas, entre otros).</p>
<p>Modalidad de trabajo</p>	<p>Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo).</p>	
<p>Impacto de la gestión</p>	<p>Relaciones de trabajo</p>	<p>Activos, Equipo, Insumos</p>
<p>Nivel de dificultad</p> <p>Moderado: Participa en actividades profesionales aplicando conocimientos y técnicas de la ingeniería civil, orientadas a la prevención, evaluación, supervisión, control, custodia y diagnóstico de las condiciones físico-sanitarias de proyectos de construcción, edificaciones, obras civiles, industriales e hidráulica del área geográfica bajo su responsabilidad, con la finalidad de dictar recomendaciones que permitan, procesos constructivos seguros y adecuados a las condiciones ambientales, así como garantizar la calidad, seguridad, eficacia de la canalización de aguas pluviales, canalización y sistemas de tratamiento de aguas servidas de viviendas, edificios e industrias y análisis de reportes de plantas de tratamiento, de conformidad con los</p>	<p>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compañeros del equipo de trabajo de la unidad organizativa donde se ubica. • Superiores y funcionarios de los tres niveles de gestión institucional. • Representantes de otras instituciones públicas y privadas. • Actores sociales • Público en general. <p>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones</p> <p>El cargo exige relaciones interpersonales frecuentes, que implican la atención personalizada al usuario, así como el constante intercambio y traslado de información.</p> <p>Requiere un alto nivel de habilidades interpersonales, para regular y administrar el manejo de las relaciones con los usuarios, compañeros, jefaturas y funcionarios de la institución.</p>	<p>Es responsable por el adecuado uso, mantenimiento y custodia de los equipos, herramientas, recursos tecnológicos, sistemas de información, materiales, documentales, entre otros bienes que le son suministrados para el desarrollo de sus actividades y debe responder por los daños o anomalías que puedan darse por su uso indebido. Debe reportar las fallas e irregularidades que detecte en procura del buen funcionamiento de dichos bienes.</p>

<p>principios de su profesión y en apego con la legislación, políticas de salud y otras directrices generales y vigentes.</p> <p>En su labor cotidiana tiene acceso a información sensible o confidencial, razón por la cual debe mantener discreción de los asuntos que conoce para evitar conflictos que afecten la protección de datos personales, la imagen institucional y atenten contra los objetivos.</p> <p>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</p> <p>Mantiene una actitud positiva y de servicio, a fin de atender los requerimientos de la unidad organizativa, con calidad y oportunidad, estableciendo relaciones interpersonales positivas, transmitiendo asertivamente la información que se deriva de los asuntos en que trabaja y brindando soluciones factibles a los trabajos y problemas que se presenten.</p> <p>Implicaciones del error</p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El incumplimiento en las tareas asignadas, pueden provocar pérdidas económicas y materiales, así como no identificar riesgos para la salud de las personas, por consiguiente, repercutir negativamente en nivel de servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de las Direcciones Áreas Rectoras de Salud, creando una mala imagen para la institución. • La incorrecta interpretación la normativa vigente y aplicación de los procedimientos establecidos, puede afectar directamente el bienestar 	<p>Debe sostener la calidad de los vínculos regulares y crear nuevos, en los cuales debe representar los intereses del centro de trabajo en el que se encuentra destacado y fortalecer la imagen como representante de la institución.</p> <p>Implicaciones de una mala relación</p> <p>Los problemas que puedan presentarse en sus relaciones de trabajo podrían afectar la imagen institucional y la credibilidad técnica, provocar atrasos, perjudicar el ambiente laboral y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	
--	--	--

<p>público, el ambiente físico y social saludable, atentado contra la salud pública y el medio ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se realizan los análisis inadecuados de las inspecciones, denuncias, entre otras, se puede inducir al error a la jefatura y compañeros de la Unidad Organizativa, en la toma de decisiones, viéndose perjudica la credibilidad institucional, traer consecuencia a terceros y en la afectación de la susceptibilidad de las personas a los impactos ambientales negativos, que pueden resultar en cargas de enfermedad. <p>Otras consecuencias de eventuales errores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atrasos en la prestación de los servicios institucionales y afectación al cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa. • Faltas a la probidad. • Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial. • Afectación de la relación deseada con los usuarios. • Desorientación e insatisfacción de los usuarios. • Mal uso de los recursos públicos asignados. • Omisión o supresión de información relevante. • Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo. 		
Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica. • Efectuar la declaración de la situación patrimonial ante la Contraloría General de la República. 	

<p>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Administración Pública Estrategias de servicios de calidad en función del cliente Ética y probidad Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud Paquetes ofimáticos Relaciones humanas Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia Sistemas estructurales y geotécnicos. Sistemas y métodos constructivos. Sistemas de aprovechamiento de recursos hidráulicos. Sistemas de protección y conservación ambiental. 	
Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el Servicio Público	Intermedio
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Intermedio
Del Grupo Ocupacional	3. Análisis y Solución de Situaciones	Intermedio
	4. Acción Estratégica e Innovadora	Intermedio
	5. Gestión de Calidad	Intermedio
	6. Sensibilidad Tecnológica	Básico
	7. Trabajo colaborativo	Avanzado
Evidencias		
<p>Las evidencias son los <u>hechos observables y medibles</u> que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo.</p> <p>Nota: Este apartado será desarrollado de manera conjunta, colaborador(a) y jefatura, en el Acuerdo de Compromisos para cada período de evaluación del desempeño.</p>		
<p>Competencia 1 Compromiso con el Servicio Público</p>	<p>Comportamiento 1 Se compromete y apoya a la institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.</p> <p>Comportamiento 2 Promueve por medio de su ejemplo el compromiso en las personas y/o equipos de trabajo, y lealtad dentro de la administración pública costarricense.</p> <p>Comportamiento 3 Tiende a ponerse en el lugar de la persona ciudadana en sus labores cotidianas, y actúa en función de ello; conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los entes y personas usuarias de la Institución y trata de resolverlas.</p>	

Competencia 2 Integridad en el desempeño de la función pública	Comportamiento 1 Se esfuerza por alinear sus propias actividades y prioridades para alcanzar los resultados que se le exigen. Se involucra en los proyectos, especialmente si son de su área. Es una persona que se siente cómoda participando de forma leal y comprometida en el día a día.
	Comportamiento 2 Es responsable y cuida el uso de los recursos públicos, velando por la transparencia de la información y desarrollando acciones concretas para promover la comprensión y cumplimiento de los estándares éticos en las personas y/o equipos.
Competencia 3 Análisis y Solución de Situaciones	Comportamiento 1 Reconoce y comprende el entorno, su proceso de trabajo y la información significativa que se genera e involucra en el mismo, y es capaz de hacer conexiones entre datos, presentando análisis lógicos respecto de los problemas fundamentales.
	Comportamiento 2 En las labores propias de su campo de actividad, es capaz de realizar análisis, proponer e implementar soluciones que resultan efectivas para optimizar su trabajo o resolver nuevas situaciones.
	Comportamiento 3 Es capaz de sistematizar información y buscar, de forma constante el establecimiento de mecanismos de mejora continua y optimización de las tareas a su cargo, compartiendo con las demás personas integrantes del equipo de trabajo las acciones realizadas.
Competencia 4 Acción Estratégica e Innovadora	Comportamiento 1 Se adecua a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
	Comportamiento 2 Es capaz de sistematizar las dificultades que se le presentan en su trabajo y de proponer soluciones alternativas que mejoren su desempeño.
	Comportamiento 3 Influye en el actuar de las personas, para mejorar la eficiencia de los procesos de trabajo y el buen uso de los recursos.
Competencia 5 Gestión de Calidad	Comportamiento 1 Tiene interiorizados los estándares e indicadores de eficiencia, y se compromete con nuevos proyectos que buscan mejorarla, reflejando profesionalismo y dedicación.
	Comportamiento 2 Anticipa, en relación a sus funciones, los requerimientos de la persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible.
Competencia 6 Sensibilidad Tecnológica	Comportamiento 1 Se mantiene informado(a) con respecto a las tecnologías de información que se asocian a sus funciones y los cambios que le afectan, expresando una disposición positiva para actualizarse, identificando beneficios personales y para su trabajo.
	Comportamiento 2 Utiliza los medios tecnológicos disponibles de manera correcta para su cargo y se comunica eficazmente a través de los diferentes medios disponibles.
	Comportamiento 3 Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores
Competencia 7 Trabajo colaborativo	Comportamiento 1 Es capaz de modificar su comportamiento y planificación, para adaptarse a cambios que surgen en el entorno, manteniendo el profesionalismo y demostrando flexibilidad, e integridad emocional, alcanzando los objetivos previstos en el tiempo establecido. Colabora proactivamente con las estrategias diseñadas para afrontar los cambios que afectan su ámbito de acción, y el de la institución en general.
	Comportamiento 2 Identifica escenarios de posibles situaciones de conflictos, que puedan afectar su unidad de trabajo y que podrían dificultar cumplir los objetivos, comunicando oportuna y objetivamente los hechos a su equipo y/o superiores.
	Comportamiento 3

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

	Promueve el trabajo en equipo tanto a lo interno de su unidad de trabajo, como con otras áreas de la organización, y valora las experiencias e ideas de las demás personas.		
Control de Actualizaciones		N° de Versión: 1.0	
Aspecto modificado:		Documento de referencia:	
Persona responsable:	Área de Análisis Ocupacional	Fecha:	07 de febrero del 2023