



<b>Nombre del Cargo: Biólogo(a) 2</b>			
<b>Estrato</b>	Profesional	<b>Clase de puesto</b>	Profesional de Servicio Civil 2
		<b>Especialidad/Formación</b>	Biología
<b>Ubicación organizacional</b>	Unidad de Protección Radiológica, Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental	<b>Proceso de trabajo</b>	Gestión de Regulación de la Salud
<b>Jefatura inmediata</b>	Jefe de Unidad de Protección Radiológica	<b>Jefatura que antecede</b>	Director(a) de Protección Radiológica y Salud Ambiental
<b>Propósito del Cargo</b>			
Ejecutar actividades profesionales que permiten la gestión de actividades técnicas y científicas dentro de su ámbito de competencia orientados a brindar asesoría y apoyo especializado en la emisión, actualización, implementación y seguimiento de normativa, procedimientos e instrumentos técnicos para aplicación a nivel nacional, así como en la formulación, ejecución y seguimiento de investigaciones, diagnósticos, proyectos, estudios, análisis y atención de gestiones varias relativas a la protección de la salud de la población y del medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y material radioactivo, por medio del ejercicio de la regulación, así como de la vigilancia de la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes utilizadas en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación, así como en actividades vinculadas al uso de emisores de radiaciones ionizantes, almacenamiento, producción, manipulación, transporte, mantenimiento, comercialización, transferencia o eliminación de emisores de radiaciones ionizantes, con el fin de cumplir con las disposiciones y normativa vigentes.			
<b>Actividades Claves según los Resultados de la Clase</b>			
<b>Resultado 1</b> Participación en el diseño, ejecución y de investigaciones, proyectos, estudios, análisis, asesorías y otras actividades de su ámbito de competencia	<b>Actividad 1</b>	Participar en estudios, análisis y otras actividades relativas a su ámbito de competencia, por medio de la aplicación de instrumentos de evaluación estandarizados, concertación con actores sociales, aplicación de controles y realización de inspecciones sobre actividades e instalaciones de establecimientos que generan emisiones de radiaciones ionizantes al medio ambiente, por medio del ejercicio de la regulación de la protección radiológica, seguridad física y salvaguardias de los emisores de radiaciones ionizantes utilizadas en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación, con el fin de proteger la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y material radioactivo.	
	<b>Actividad 2</b>	Participar en la evaluación del impacto de las acciones sobre los determinantes ambientales claves para la salud humana y su hábitat, así como sus efectos en el estado de salud de la población, de acuerdo con los ejes temáticos de su competencia, así como en actividades vinculadas al uso de emisores de radiaciones ionizantes, almacenamiento, producción, manipulación, transporte, mantenimiento, comercialización, transferencia o eliminación de emisores de radiaciones ionizantes, con el fin de proteger la salud de la población, ecosistemas y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y material radioactivo.	
	<b>Actividad 3</b>	Participar en acciones de control, evaluación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo que regula las actividades vinculadas al uso, almacenamiento, producción, manipulación, transporte, mantenimiento, comercialización, transferencia o eliminación de emisores de radiaciones ionizantes, con el fin de proteger la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y material radioactivo.	
	<b>Actividad 4</b>	Participar en la evaluación de instalaciones y actividades que utilicen fuentes de radiación y que requieren autorizaciones tanto para la puesta en servicio, operación o cierre definitivo de prácticas médicas (hospitales y clínicas, consultorios odontológicos), industriales, veterinarias y de investigación; así como en otras actividades vinculadas al uso, almacenamiento, producción, manipulación, transporte, mantenimiento, comercialización, transferencia o gestión de emisores de radiaciones ionizantes de conformidad con el marco normativo, con el fin de proteger la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes.	



<b>Resultado 2</b> Participación en el diseño y actualización el marco normativo, procedimientos, planes, políticas, proyectos, instrumentos técnicos dentro del ámbito de su competencia	<b>Actividad 1</b> Brindar asistencia a sus superiores en la formulación, validación, actualización y ajuste del marco normativo, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos de los procesos en materia de protección radiológica, seguridad física y radiaciones ionizantes, mediante el análisis del marco jurídico vigente y evidencia científica disponible, con el fin de implementar procesos de mejora continua orientados que contribuyan a la protección de la salud de las personas y del medio ambiente de eventuales contaminaciones radiactivas y de exposiciones no deseadas a las radiaciones ionizantes.
	<b>Actividad 2</b> Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, políticas, programas y proyectos institucionales para la regulación de radiaciones ionizantes desde su ámbito de competencia; con el fin de corroborar la correcta aplicación de normas técnicas y legales que rigen su materia, para la emisión de recomendaciones a jerarcas para la toma de decisiones y en beneficio para la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y material radioactivo.
<b>Resultado 3</b> Participación en actividades de capacitación, asesoramiento, y atención de consultas	<b>Actividad 1</b> Brindar asesoría y emitir criterio técnico desde su ámbito de competencia a personas funcionarias de los tres niveles de gestión, superiores y público en general aplicando la regulación y vigilancia de la protección radiológica y la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes, con el objetivo de generar recomendaciones y orientaciones técnicas que contribuyan en la toma de decisiones y en la adopción de medidas tendientes a la protección de la salud de la población y el medio ambiente.
	<b>Actividad 2</b> Participar en labores de asesoría y capacitación a los equipos de trabajo de los niveles local y regional, en los procesos de regulación y vigilancia de la protección radiológica, la seguridad física y salvaguardias de las fuentes de radiación, por medio de reuniones y charlas presenciales o virtuales y talleres con el personal de los equipos de vigilancia, a fin de garantizar el control adecuado de la implementación de la normativa vigente en materia de regulación sanitaria por parte de los administrados y actualizar conocimientos.
<b>Resultado 4</b> Participación en equipos de trabajo	<b>Actividad 1</b> Participar en comisiones y equipos de trabajo, con personal de la unidad organizativa a la que pertenece y de otras dependencias e instituciones diversas, para integrar esfuerzos en el desarrollo y seguimiento de planes y proyectos, solución de situaciones y formulación y actualización de propuestas, procedimientos, lineamientos, normativa, instrumentos técnicos, entre otros, proponiendo mejoras desde su ámbito de competencia, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones y contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de protección radiológica, seguridad física y salvaguardias de las fuentes de radiación.
<b>Resultado 5</b> Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo	<b>Actividad 1</b> Proponer, actualizar y analizar 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 su competencia.
	<b>Actividad 2</b> Redactar, revisar y firmar informes, oficios, 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.
	<b>Actividad 3</b> 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.



Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
<p>Ejerce sus funciones con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general y de acuerdo con métodos y procedimientos definidos en manuales, disposiciones, normativa y en la 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 realización de estudios especiales, investigaciones y la participación en la formulación de procedimientos, la emisión de criterios y de recomendaciones acertadas, los aportes originales, la propuesta de mejoras e innovaciones, la atención de solicitudes, la confección de informes, oficios y demás documentos que presenta.</p> <p>También se considera la actitud hacia el aprendizaje continuo, la adaptación al cambio y la capacidad para contribuir a la formulación y cumplimiento de planes, proyectos y objetivos, a través de la contribución al trabajo en equipo.</p> <p>Se valora la independencia de criterio, la eficacia y eficiencia de los métodos que aplica, la calidad, oportunidad y exactitud 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><b>Actividad 4</b> 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.</p> <p>Le podría corresponder coordinar actividades con personal de igual o menor nivel, al cual orienta en los procedimientos de trabajo y vela por el cumplimiento de los requerimientos y normas técnicas propias de la actividad.</p>	<p><b>Lugares:</b> 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>Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p> <p><b>Ambiente:</b> 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><b>Condiciones:</b> 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>El ejercicio del cargo exige esfuerzo mental para gestionar de una manera efectiva el tiempo y a la vez atender de manera oportuna los requerimientos que le soliciten, para lo cual debe prestar atención, ser imparcial, discreto, comprender el concepto de confidencialidad, saber tratar con las personas mantener la escucha activa, ser paciente y mantener el autocontrol, a fin de interactuar asertivamente y comunicar las ideas de manera clara y sencilla, utilizando un lenguaje positivo y manteniendo una actitud negociadora.</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>También se expone a situaciones de riesgo a la integridad física (exposición a efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y del material radioactivo, amenazas, actos de delincuencia, agresión por animales silvestres y domésticos, riesgo de caídas, contagio de enfermedades, entre otros).</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>Debe cumplir en forma estricta las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas para evitar o disminuir la probabilidad de accidentes o enfermedades laborales.</p> <p>Las funciones realizadas en la modalidad de teletrabajo domiciliario se realizan en un espacio físico acondicionado con las tecnologías digitales e infraestructura, de conformidad a lo acordado en el Contrato de Teletrabajo, dentro de una jornada ordinaria de ocho horas, permitiéndole al teletrabajador (a) realizar sus actividades y facilitar el desarrollo de ambientes colaborativos que promueven el conocimiento para innovar esquemas laborales de alto desempeño</p>
<p><b>Modalidad de trabajo</b></p>	<p>Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)</p>	
<p><b>Impacto de la gestión</b></p>	<p><b>Relaciones de trabajo</b></p>	<p><b>Activos, Equipo, Insumos</b></p>
<p><b>Nivel de dificultad</b></p> <p>Moderado: Ejecuta labores profesionales que permitan la gestión de actividades técnicas y científicas orientadas al ejercicio de la regulación, de la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes utilizadas en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación, con el fin de proteger la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y material radioactivo, entre las cuales se destacan: inspecciones, orientación, asesorías, capacitaciones y acompañamiento técnico a personal de nivel local, regional y central, así como a los actores sociales y usuarios externos; formulación de instrumentos técnicos y metodologías de trabajo para uso regional y local; diagnósticos e investigaciones de impacto regional; ejecución de acciones de supervisión técnica de labores de regulación del nivel local; emisión de criterio para la formulación y actualización de normativa, entre otras actividades propias de su ámbito de competencia.</p>	<p><b>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de trabajo de la unidad organizativa donde se ubica.</li> <li>• Superiores y personas funcionarias de los tres niveles de gestión institucional.</li> <li>• Otras instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Actores sociales</li> <li>• Público en general.</li> </ul> <p><b>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones</b></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>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</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>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><b>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</b></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><b>Implicaciones del error</b></p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accidentes laborales y afectaciones sobre la salud pública y el medio ambiente como efecto una mala administración de residuos, equipos o materiales radioactivos.</li><li>• Incumplimiento a la normativa y procedimientos.</li><li>• Atrasos en la prestación de los servicios institucionales y afectación al cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.</li><li>• Faltas a la probidad.</li><li>• Afectación de la imagen institucional.</li></ul>	<p>la imagen como representante de la institución.</p> <p><b>Implicaciones de una mala relación</b></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>	
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar ocasión a la pérdida de credibilidad de la unidad organizativa.</li> <li>• Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial.</li> <li>• Afectación de la relación deseada con los usuarios.</li> <li>• Desorientación e insatisfacción de los usuarios.</li> <li>• Mal uso de los recursos públicos asignados.</li> <li>• Omisión o supresión de información relevante.</li> <li>• Pérdidas económicas y materiales.</li> <li>• Perjuicio sobre la salud pública.</li> <li>• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.</li> </ul>		
<b>Requerimientos Específicos</b>		
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación al Colegio de Biólogos de Costa Rica</li> </ul>	
<b>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Estrategias de servicios de calidad en función del cliente</li> <li>• Ética y probidad</li> <li>• Gestión del Riesgo</li> <li>• Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia</li> <li>• Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud</li> <li>• Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud</li> <li>• Paquetes ofimáticos</li> <li>• Relaciones humanas</li> <li>• Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia</li> </ul>	
<b>Competencias</b>		
<b>Tipo de competencia</b>	<b>Nombre de la competencia</b>	<b>Nivel de dominio</b>
<b>Transversales</b>	1. Compromiso con el Servicio Público	Intermedio
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Intermedio
<b>Del Grupo Ocupacional</b>	3. Análisis y Solución de Situaciones	Avanzado



	4. Acción Estratégica e Innovadora	Avanzado
	5. Gestión de Calidad	Avanzado
	6. Sensibilidad Tecnológica	Intermedio
	7. Trabajo colaborativo	Destacado
<b>Evidencias</b>		
Las evidencias son los <u>hechos observables y medibles</u> que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo. <b>Nota:</b> Este apartado será desarrollado de manera conjunta, colaborador(a) y jefatura en el Acuerdo de Compromisos para cada período de evaluación del desempeño.		
<b>Competencia 1</b> Compromiso con el Servicio Público	<b>Comportamiento 1</b> Se compromete y apoya a la institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.	
	<b>Comportamiento 2</b> Promueve por medio de su ejemplo el compromiso en las personas y/o equipos de trabajo, y lealtad dentro de la administración pública costarricense.	
	<b>Comportamiento 3</b> 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.	
<b>Competencia 2</b> Integridad en el desempeño de la función pública	<b>Comportamiento 1</b> 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.	
	<b>Comportamiento 2</b> 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.	
<b>Competencia 3</b> Análisis y Solución de Situaciones	<b>Comportamiento 1</b> Utilizando toda la experiencia disponible y los conocimientos teóricos, analiza situaciones, elabora diagnósticos y genera escenarios posibles de acción, para solucionar problemas en la ejecución de proyectos y cumplimientos de objetivos.	
	<b>Comportamiento 2</b> En situaciones complejas, con base en sus conocimientos toma decisiones que impactan en el proceso en que se desarrolla, cuidando el cumplimiento de los objetivos y el clima interno.	
	<b>Comportamiento 3</b> Muestra compromiso con la mejora y optimización de procesos, buscando información, produciendo indicadores y generando diagnósticos que permitan tener parámetros para establecer acciones correctivas y preventivas, que sirvan de referencia para el accionar de sus superiores.	
<b>Competencia 4</b> Acción Estratégica e Innovadora	<b>Comportamiento 1</b> Analiza los cambios del entorno y propone planes y programas de mejoramiento continuo.	
	<b>Comportamiento 2</b> Genera, descubre y propone ideas alternativas y soluciones innovadoras en realidades aplicables al trabajo de su campo y de su grupo.	
	<b>Comportamiento 3</b> Presenta proactividad y poder de convencimiento con las demás personas, con el fin de alcanzar las metas de su equipo de trabajo; realiza propuestas y da seguimiento a los objetivos y acciones de mejora.	
<b>Competencia 5</b> Gestión de Calidad	<b>Comportamiento 1</b> Busca agregar valor a los productos que desarrolla, identificando y proponiendo mejoras a los estándares y protocolos de su ámbito de trabajo, velando permanentemente por la calidad en sus resultados y el involucramiento del equipo en estos temas.	



	<b>Comportamiento 2</b> Conoce y anticipa las necesidades y expectativas de los entes y personas usuarias internas o externas a la institución, realizando las prevenciones e intervenciones necesarias para resguardar los compromisos y tiempos establecidos.		
<b>Competencia 6</b> Sensibilidad Tecnológica	<b>Comportamiento 1</b> Identifica cambios tecnológicos que puedan afectar su desempeño y/o desarrollo laboral, y busca alternativas que le permitan adaptarse a las nuevas tendencias tecnológicas y de comunicación.		
	<b>Comportamiento 2</b> Maneja la totalidad de las herramientas informáticas requeridas para el desempeño de su función y establece coordinaciones efectivas utilizando tecnologías de comunicación. Busca, analiza y organiza información utilizando los diferentes medios tecnológicos disponibles.		
	<b>Comportamiento 3</b> Busca la información disponible en la organización cuando requiere resolver situaciones que se le presentan, y genera análisis e informes que pone a disposición de su equipo.		
<b>Competencia 7</b> Trabajo colaborativo	<b>Comportamiento 1</b> Resuelve eficientemente las tareas y proyectos encomendados, aun cuando convergen al mismo tiempo situaciones problemáticas, o se presenten obstáculos que exigen esfuerzos adicionales para cumplir con las metas propuestas, manteniendo la calidad. Visualiza los cambios como oportunidades y desafíos, transmitiendo una visión positiva de ellos a los demás.		
	<b>Comportamiento 2</b> Promueve un ambiente de respeto entre las partes involucradas en un conflicto de intereses, incentivando el diálogo y la participación para la generación de soluciones efectivas a los mismos. Se anticipa a situaciones de conflicto y diseña planes de acción que permitan prevenirlas.		
	<b>Comportamiento 3</b> Participa activamente en los equipos de trabajo que integra, apoyando las decisiones de éste, y asegurando que fluya la información y vela por la integración igualitaria de las personas involucradas.		
<b>Control de Actualizaciones</b>		<b>N° de Versión: 1.0</b>	
<b>Aspecto modificado:</b>		<b>Documento de referencia:</b>	
<b>Persona responsable:</b>		<b>Fecha:</b>	