



Nombre del Cargo: Gestor en Salud Ocupacional 1			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional de Servicio Civil 1
		Especialidad/Formación	Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional
Ubicación organizacional	Unidad de Protección Radiológica, Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental	Proceso de trabajo	Gestión de Regulación de la Salud
Jefatura inmediata	Jefe(a) de Unidad de Protección Radiológica	Jefatura que antecede	Director (a) de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Propósito del Cargo			
Ejecutar actividades profesionales propias de Regulación de la Salud para desarrollar, proponer y atender procesos de trabajo, orientados a participar en la emisión y ajuste de normativa, así como en la formulación e implementación de acciones relativas a la regulación de la Protección Radiológica, seguridad física y salvaguardias de los emisores de radiaciones ionizantes utilizados en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación a nivel nacional, con el fin de proteger la salud del personal ocupacionalmente expuesto, paciente, público y ambiente contra los efectos nocivos de las fuentes de radiación y del material radioactivo.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
<b>Resultado 1</b> Asistencia profesional en el diseño, ejecución y supervisión de investigaciones, proyectos, estudios, análisis en materia de su competencia	<b>Actividad 1</b> Participar en grupos multidisciplinarios para la realización de investigaciones, 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, supervisión y realización de inspecciones sobre actividades e instalaciones que generan emisiones de radiaciones ionizantes en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación donde se utilizan o manipulan emisores de radiaciones ionizantes, con el fin de proteger la salud del personal ocupacionalmente expuesto, paciente, público y ambiente contra los efectos nocivos de las fuentes de radiación.		
	<b>Actividad 2</b> Participar en la evaluación de instalaciones y actividades que utilicen fuentes de radiación, donde sea necesario que se le otorguen licencias o permisos, tanto para la puesta en servicio, operación o cierre definitivo de las instalaciones en las prácticas médicas (hospitales y clínicas, consultorios odontológicos), industriales, veterinarias y de investigación; así como en otras actividades vinculadas al uso de emisores de radiaciones ionizantes, tales como almacenamiento, producción, manipulación, transporte, mantenimiento, comercialización, transferencia o gestión de emisores de radiaciones ionizantes, con el fin de proteger la salud del personal ocupacionalmente expuesto, paciente, público y ambiente contra los efectos nocivos de las fuentes de radiación.		
	<b>Actividad 3</b> Participar en el diseño y ejecución de proyectos en el campo de la protección radiológica por medio de estudios e investigaciones, con el fin de garantizar que toda practica con radiaciones ionizantes se realice con la mayor seguridad y protección, minimizando al máximo posible, la exposición y el riesgo, de los trabajadores expuestos, de la población y el medio ambiente.		
	<b>Actividad 4</b> Participar en la realización de estudios, análisis y monitoreos u otras actividades relativas a su ámbito de competencia, en temas relacionados con agua residuales, residuos y gases con material radiactivo; autorización, control y seguimiento de actividades e instalaciones de establecimientos que operan equipos generadores de radiaciones ionizantes, autorización, control y seguimiento de actividades e instalaciones de establecimientos que producen, manipulan y almacenan materiales radiactivos; así como aquellas que, por su característica operativa, generan descargas al ambiente como aguas residuales, emisiones de gases y disposición de residuos con esta clase de material, incluyendo los productos no conformes y que no pueden reincorporarse al proceso productivo, con el fin de velar por el uso, tratamiento y disposición de los residuos radiactivos en las distintas prácticas, mediante la aplicación de instrumentos de evaluación estandarizados y la concertación de actores con el propósito de verificar el cumplimiento de la legislación vigente en esta materia y proteger la salud de las personas y la protección del medio ambiente de posibles contaminaciones.		
<b>Resultado 2</b>	<b>Actividad 1</b>		



Participación en comisiones y equipos.	Participar en la formulación y actualización del marco normativo, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos, orientados a regular y emitir las disposiciones fundamentales que normen el uso de los emisores de radiaciones ionizantes, así como velar porque sean adoptados; esto con el fin de implementar procesos de mejora continua, que contribuyan a proteger la salud del personal ocupacionalmente expuesto, paciente, público y ambiente contra los efectos nocivos de las fuentes de radiación y material radioactivo.	
	<p><b>Actividad 2</b> Coadyuvar en la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, políticas, programas y proyectos institucionales en el ámbito de protección radiológica, seguridad física y salvaguardias; 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, con el fin de mantener y proteger la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y material radioactivo.</p>	
<p><b>Resultado 3</b> Asistencia y participación en actividades de capacitación, supervisión técnica, orientación y atención de consultas</p>	<p><b>Actividad 1</b> Colaborar y participar en actividades de capacitación a personas funcionarias de los tres niveles de gestión, en los procesos de regulación de las radiaciones ionizantes, brindando el acompañamiento técnico, capacitación, monitoreando y verificando la aplicación de leyes, normas, reglamentos, procedimientos, protocolos y demás disposiciones que regulan dichos procesos en los niveles de gestión regional y local, con el fin de orientar a las unidades organizativas hacia la gestión de la calidad y la mejora continua.</p>	
	<p><b>Actividad 2</b> Brindar orientación y apoyo a sus superiores, personas funcionarias en los tres niveles de gestión y público en general en el campo de su competencia, así como atender diferentes dudas, solicitudes y evacuar consultas de manera personal, por teléfono, por medio de oficios y/o herramientas electrónicas, del mismo modo debe brindar información cuando el nivel central la solicita, con el objeto de satisfacer las necesidades e inquietudes planteadas, en materia de su competencia.</p>	
<p><b>Resultado 4</b> Participación en la actualización y divulgación del marco normativo vigente</p>	<p><b>Actividad 1</b> Participar en equipos de trabajo y comisiones, para articular esfuerzos, plantear, desarrollar sistemas de gestión 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 protección radiológica, seguridad física y salvaguardias.</p>	
	<p><b>Actividad 2</b> Apoyar en la elaboración del diseño de los instrumentos de evaluación y procedimientos para el análisis de la situación de salud y a los otros procesos rectores en los ejes temáticos de su competencia, aplicadas en los niveles regional y local y proponer los cambios pertinentes, revisando la legislación vigente y actualizando las metodologías, procedimientos e instrumentos técnicos pertinentes, a fin de implementar mejoras y garantizar la disponibilidad de herramientas que sean de utilidad para la evaluación y diagnóstico de diversas situaciones de los determinantes de la salud, de manera que repercuta en beneficios para la salud de la población y el medio ambiente.</p>	
<p><b>Resultado 5</b> Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo</p>	<p><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 financiera.</p>	
	<p><b>Actividad 2</b> Redactar y firmar informes, oficios, actas, boletas, reportes 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 los requerimientos que se le presentan.</p>	
	<p><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.</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>	
<b>Independencia</b>	<b>Supervisión ejercida</b>	<b>Entorno de trabajo</b>
		<u>Lugares:</u>



<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 realización de estudios, la emisión de criterios y recomendaciones, la atención de los usuarios, la confección de informes, oficios, resoluciones y demás documentos que presenta. 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. Cuando corresponda, también se verifica su habilidad para organizar, articular y supervisar el trabajo de personal de menor nivel.</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</p>	<p>No le corresponde coordinar grupos de trabajo.</p>	<p>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>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</p>
--	---	--



<p>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>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> Moderado: Ejecución de labores profesionales de carácter asistencial a personal de mayor nivel para el cumplimiento de actividades del proceso de protección radiológica, coadyuvando en actividades dirigidas a la protección de la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y material radioactivo, por medio del ejercicio de la regulación, así como vigilar la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes utilizadas en las prácticas médicas, odontológicas; industriales; veterinarias y de investigación, colaborando en la formulación de instrumentos técnicos y metodologías de trabajo para uso regional y local; participando en la elaboración de diagnósticos e investigaciones; brindando asistencia en la revisión de planes de salud ocupacional; emisión de criterio Técnico para la formulación y actualización de normativa de carácter nacional, entre otras actividades propias de su ámbito de competencia.</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> Mantiene una actitud positiva y de servicio, a fin de atender los requerimientos de la unidad organizativa,</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>• Compañeros del equipo de trabajo de la unidad organizativa donde se ubica.</li> <li>• Superiores y personal de los tres niveles de gestión institucional.</li> <li>• Representantes de otras instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Público en general.</li> </ul> <p><b>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones</b> El cargo exige relaciones interpersonales frecuentes, que implican la atención personalizada al usuario, así como el constante intercambio y traslado de información. Requiere un alto nivel de habilidades interpersonales, para regular y administrar el manejo de las relaciones con los usuarios, compañeros(as), jefaturas y personal de la institución.  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><b>Implicaciones de una mala relación</b> 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>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>



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.

**Implicaciones del error**

Los errores cometidos pueden ocasionar:

- Si no se previene, identifica, evalúa y controla correctamente el factor de riesgo de radiaciones ionizantes en los servicios donde se realiza radiodiagnósticos y fluoroscópicas: estructura física del servicio, equipo y operación (diagnóstico de los riesgos) además de hacer seguimiento periódico del factor de riesgo, conlleva a daños muchas veces irreparables en la salud de las personas y su ambiente.
- Un inadecuado control en las dosis de radiación que reciben las personas impactaría negativamente en las acciones sobre los determinantes ambientales y sus efectos en el estado de salud de la población.
- Un mal análisis e interpretación en la identificación y monitoreo de las tendencias, patrones y factores de los eventos involucrados en el proceso de protección radiológica pueden incurrir negativamente la toma de decisiones, afectando efectos emitidos por provocando efectos dañinos y mortales en la salud de las personas.

Otras consecuencias de eventuales errores pueden ser los siguientes:

- Faltas a la probidad.
- Afectación de la imagen institucional.
- Dar ocasión a la pérdida de credibilidad de la unidad organizativa.
- Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial.
- Afectación de la relación deseada con los usuarios.



<ul style="list-style-type: none"> <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>• 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>	No aplica	
<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>• 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>Grupo Ocupacional</b>	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
<b>Evidencias</b>		
Las evidencias son los hechos observables y medibles que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo.		
Nota: 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 Compromiso con el Servicio Público</b>	<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> 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.
	<b>Comportamiento 2</b> 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.
	<b>Comportamiento 3</b> 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.
<b>Competencia 4</b> Acción Estratégica e Innovadora	<b>Comportamiento 1</b> Se adecua a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
	<b>Comportamiento 2</b> Es capaz de sistematizar las dificultades que se le presentan en su trabajo y de proponer soluciones alternativas que mejoren su desempeño.
	<b>Comportamiento 3</b> Influye en el actuar de las personas, para mejorar la eficiencia de los procesos de trabajo y el buen uso de los recursos.
<b>Competencia 5</b> Gestión de Calidad	<b>Comportamiento 1</b> Tiene interiorizados los estándares e indicadores de eficiencia, y se compromete con nuevos proyectos que buscan mejorarla, reflejando profesionalismo y dedicación.
	<b>Comportamiento 2</b> Anticipa, en relación a sus funciones, los requerimientos de la persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible.
<b>Competencia 6</b> Sensibilidad Tecnológica	<b>Comportamiento 1</b> 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.
	<b>Comportamiento 2</b> Utiliza los medios tecnológicos disponibles de manera correcta para su cargo y se comunica eficazmente a través de los diferentes medios disponibles.
	<b>Comportamiento 3</b> Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores
<b>Competencia 7</b> Trabajo colaborativo	<b>Comportamiento 1</b> 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.
	<b>Comportamiento 2</b>



**MINISTERIO  
DE SALUD**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

# **MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD**

	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.		
	<b>Comportamiento 3</b> 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.		
<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>	