

PERFIL OCUPACIONAL DEL MEDICO JEFE DEL PROGRAMA:

- * Formular, proponer e implementar la política de prevención, mitigación y preparativos (P.M.P), los objetivos y estrategias de ataque de la Unidad de Emergencias Nacionales de Salud (UDENS).
- * Conducir, dirigir y coordinar las acciones de P.M.P. de la UDENS en materia de salud.
- * Revisión periódica y formulación del Plan Operativo Estratégico (POA) con el Equipo Técnico de la UDENS.
- * Programación del Presupuesto anual de la UDENS.
- * Diseñar e implementar un sistema de información de las acciones que realiza la UDENS.
- * Apoyo directo en la dirección y coordinación al Comité Nacional de Emergencias del Sector Salud en la atención de Desastres en el país.
- * Desarrollar la capacitación y entrenamiento del personal de salud en el área de prevención, mitigación y preparativos en casos de desastre en coordinación con la División de Recursos Humanos, División de Educación para la Salud y otras afines.
- * Diseño e implementación conjunta con las Divisiones Técnico-Normativas y Regiones Sanitarias de las Normas, Procedimientos y Acciones para la atención de las Emergencias en situación de Desastres.
- * Elaborar, proponer e implementar mecanismos ágiles y simplificados, del apoyo logístico para reforzar la acción del Sector Salud en las comunidades y establecimientos del Sector que así lo requieran.
- * Elaborar, proponer e implementar mecanismos efectivos de coordinación intra-sectorial e inter-sectorial como una estrategia de abordaje a los problemas derivados de los desastres.
- * Brindar asistencia Técnica a las instituciones del país que así lo soliciten.

- * Representar a la Secretaría de Salud Pública ante los Organismos Nacionales e Internacionales por delegación del Nivel Político.
- * Participar y coordinar acciones de prevención, mitigación y preparación con la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO).
- * Apoyar y participar en todas las actividades del Comité Nacional del Decenio Internacional para la Reducción de los Desastres Nacionales (DIRDN).
- * Apoyar y participar en Programas y Proyectos de Prevención y Mitigación de otros sectores interinstitucionales. EJEMPLO: "PROGRAMA EDUCATIVO DE EMERGENCIAS".

PERFIL OCUPACIONAL DEL MEDICO SUB-JEFE DE LA UNIDAD:

- * Apoyo a la jefatura en la coordinación, ejecución y seguimiento de las políticas de prevención, mitigación y preparativos de las actividades de la UDESNS.
- * Instructor del Programa "PREPARATIVOS DE SALUD EN CASO DE DESASTRE" a nivel nacional
- * Participar en la definición de políticas, objetivos y estrategias de ataque del programa.
- * Participar en la formulación y revisión periódica del Plan Operativo Estratégico de la UDENS.
- * Elaborar y adecuar con el Equipo Técnico las normas de atención Médica en el manejo

de heridos en masa.

- * Participar con el Equipo Técnico-Normativo en la formulación de Planes Educativos a corto, mediano y largo Plazo.

- * Formular instrumentos de investigación y control epidemiológico en casos de desastre de acuerdo al sistema ya establecido por la Secretaría de Salud Pública.

- * Participación en la elaboración de Mapas de Riesgo a Nivel Nacional.

- * Participar en la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación de los Planes Operativos de Emergencia para Casos de Desastre en los diferentes niveles de atención del sistema nacional de salud.

- * Participar en la Programación del Presupuesto Anual de la UDENS.

- * Participación en actividades del Comité del DIRDN, de Programas y Proyectos de Prevención, Mitigación y Preparativos sobre emergencias inter-institucionales.

PERFIL OCUPACIONAL DEL PROMOTOR DE SALUD:

- * Actividades administrativas que ejecuta y colabora el Promotor de Salud.

- * Programación: elaboración de material didáctico de apoyo a las diferentes instancias a nivel de saneamiento básico.

- * Participación en la organización y desarrollo de los diferentes eventos de la UDESNS.

- * Capacitación de Personal: instructor del Programa de Capacitación de la UDENS.

- * Evaluación del desempeño.

- * Supervisión: supervisión, asesoría y seguimiento de las actividades delegadas a las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública.

- * Elaboración y envío de los informes de las visitas de supervisión.

- * Evaluación: Analizar el impacto de las actividades y acciones a nivel de Unidad coordinadora.

- * Mantenimiento: Al hacer uso del equipo audio-visual realiza el mantenimiento preventivo para que pueda ser utilizado en las diferentes jornadas de capacitación.

- * Suministros: Análisis y necesidades de materiales y equipo para las jornadas de capacitación y para la atención de emergencias.

- * Actividades de saneamiento que coordina y supervisa el Promotor de Salud en casos de desastre:

- Abastecimiento de agua:

- Análisis de la red de abastecimiento de agua salubre.

- Supervisión en la desinfección de pozos de agua en zonas de riesgo.

- Promover a nivel interinstitucional la elaboración de mapas de riesgo de las zonas vulnerables, donde se identifiquen la estructura de la red de servicios, contemplando alternativas de solución.

- Evacuación higiénica de excretas en refugios:

- Letrinas (trinchera, portátiles)

- Alcantarillado en la zona donde sucede una emergencia, donde existe este servicio.

- Desechos sólidos:
- Supervisar en los refugios los lugares de descarga incineración o terraplenes higiénicos.
- Otra actividad:
- Promover ante otras instituciones las técnicas de saneamiento ambiental, después de los desastres.
- * Actividades de control epidemiológico en casos de desastre:
- Programas Básicos y actividad que se ejecuta:
- Control de enfermedades diarreicas, detección de casos y referencia de los mismos.
- .Inmunizaciones, detección y referencias.
- .Infecciones respiratorias agudas, detección y referencias.
- *Actividades de coordinación, ejecución y supervisión en promoción y organización comunitaria
- Organización Comunitaria:
- .Promover acciones de coordinación intrasectorial e intersectorial.
- .Establecer los mecanismos adecuados de la identificación de agentes voluntarios de la comunidad.
- .Elaboración de diagnóstico y mapa de riesgo con la comunidad.
- .Reconocimiento geográfico de áreas afectadas y evaluación de la situación.
- .Promover acciones de coordinación intra-sectorial e inter-sectorial.
- .Participar en la formulación de instrumentos de investigación y su ejecución en diagnósticos de riesgo (regiones y hospitales).
- .Dirección, coordinación y supervisión de las actividades de planificación estratégica con participación social en el análisis de problemas ocasionados por los desastres.
- .Aplicación de la política de salud y promoción social, referente a los desastres a nivel nacional.
- .Participación en la elaboración del Plan Operativo Anual para la prevención, mitigación, preparativos, alerta, atención, rehabilitación y reconstrucción en el Programa de Desastres..Participación en la ejecución y desarrollo de la política nacional de acceso a servicios de salud dentro del marco de la modernización del estado.

PERFIL OCUPACIONAL DE LA OFICINISTA MECANOGRAFA III

- * Toma y transcripción de dictados de oficios, cartas, memorandun, informes y otra correspondencia de la jefatura y la administración del Programa.
- * Taipear trabajos de diversa naturaleza, tales como: correspondencia, dictámenes, informes, cuadros y programas de la jefatura
- * Taipear trabajos administrativos como: viáticos, planillas, ordenes de compra, pedidos, cotizaciones, notas, oficios de la administración.
- Concertar citas, entrevistas, atender visitas, concertar citas, audiencias; brindar información sobre los asuntos rutinarios solicitados ya sea telefónicamente o personalmente concerniente a la jefatura y administración.
- * Recibo y envió de correspondencia de todo lo relacionado con la jefatura y

administración del Programa.

- * Llevar el control y manejo de los archivos, de la jefatura y la administración del Programa.

- * Redacción de correspondencia de tipo rutinario.

- * Atender llamadas telefónicas y establecer comunicación interna, local, nacionales e internacionales.

- * Llevar el control y registro de asuntos propios de la oficina como: materiales de oficina, papelería, formularios varios.

- * Encargada del manejo y control de la fotocopidora.

- * Encargada de la reproducción de material didáctico

para los diferentes eventos como seminarios, Talleres u otros materiales que ameriten su reproducción.

- * Pasa a máquina los listados del personal que participa en los diversos cursos y seminarios impartidos por este Programa.

- * Elaborar de conformidad a lista de participantes los certificados o diplomas respectivos, posterior a la clausura de los mismos.

- * Registro de participantes a los cursos, talleres y seminarios en el libro de actas.

- * Participación dentro de su campo en la atención de información por emergencias ocurridas en el nivel local, central, regional y nacional

PERFIL OCUPACIONAL DEL CONDUCTOR

- * Transportar a funcionarios y ejecutivos de alto nivel.

- * Dar mantenimiento adecuado a la Unidad en su cargo.

- * Reportar al supervisor los desperfectos o anomalías que se presenten en el vehículo para su reparación.

- * Cambio y reparación de neumáticos con desperfectos.

- * Hacer reparaciones menores al vehículo a él asignado

- * Realizar las tareas afines que se le asignen.

- * Responder al llamado de acuerdo a procedimientos establecidos para la atención de emergencias en caso de desastre a nivel local, regional y nacional.