



**SS**

SECRETARÍA DE SALUD

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

---

# **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN SANITARIA**

---



## CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO ESPECÍFICO

### 1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

**Puesto Específico:** Jefe del Departamento de Operación Sanitaria

**Puesto Tipo:** Jefe de Departamento

**Fecha de expedición:** 1 de noviembre del 2019.

**Relación:** Confianza

**Nivel de gestión:** 06

**Ocupantes por Entidad:** 1

**Ámbito de competencia:** Estatal.

**Entidad:** ISESALUD

**Unidad Administrativa:** Dirección de Control Sanitario

**Municipio:** Mexicali.

**Localidad:** Mexicali.

### 2.- TRAMO DE CONTROL.

**Reporta de manera directa a:** Director de Control Sanitario

**Supervisa de manera directa a:**

Coordinador de Dictamen Sanitario	1
Coordinador de Programas Especiales	1
Coordinador de Verificación Sanitaria	1

**TOTAL: 3**

### 3.- MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

**Misión:** coadyuvar en la protección de la salud de la población del estado a través de la instrumentación de acciones vigilancia y control sanitario para evitar la presencia de riesgos sanitarios.

**Funciones:**

1. Proponer e instrumentar las normas, políticas, lineamientos, estrategias y procedimientos a que se sujetara el desarrollo de la operación sanitaria del estado en las materias de regulación y control sanitario, así como vigilar su cumplimiento y observancia.
2. Expedir las órdenes de visita de verificación y ejecutar el procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria, cumpliendo con lo establecido por la ley.
3. Aplicar las medidas de seguridad que procedan y vigilar su debido cumplimiento, para la protección contra riesgos sanitarios, de acuerdo al marco legal que ampara estas acciones.
4. Coordinar e instrumentar en conjunto con los departamentos de evidencia y manejo de riesgos y fomento sanitario, así como con otras autoridades, el manejo de contingencias, accidentes o emergencias en materia de control sanitario.
5. Ejercer el control sanitario de productos en materia de importación y exportación en coordinación con el departamento de autorización sanitaria, según los lineamientos establecidos.
6. Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la unidad de apoyo a la transparencia del ISESALUD, tomando en cuenta las especificaciones.

### 4.- ENTORNO OPERATIVO.

**Internamente con:** Dirección de Control Sanitario, y sus Departamentos de Fomento Sanitario, Autorización Sanitaria, Evidencia y Manejo de Riesgo, así como las Unidades Regionales dentro del Estado.

**Motivo:** Establecer una relación de estrecha comunicación con las áreas que integran la Subdirección General de Protección contra Riesgo Sanitario.



**Externamente con:** Dependencias Gubernamentales; Federales, Estatales y Municipales, Organismos Empresariales, Asociaciones de la Sociedad Civil.

**Motivo:** Mantener reuniones para participar en temas de su competencia estableciendo acuerdos y compromisos regulatorios y de operaciones sanitarias.

#### 5.- PERFIL DEL PUESTO.

**Edad mínima:** 25 años

**Grado de escolaridad mínima:** Requiere tener estudios de una carrera profesional concluida.

**Grado de escolaridad deseable:** Requiere tener estudios de posgrado a nivel especialidad debidamente concluidos.

**Área de conocimiento:**

Administración, Derecho, Medicina, biología, laboratorio.

#### 6.- RESPONSABILIDAD.

**Económica:** No se tiene bajo su responsabilidad fondos o valores.

**Cadena de mando:** Mandos medios: puesto de jefatura y subjefatura de unidad departamental o equivalente, con la responsabilidad de coadyuvancia en la gestión de proyectos, programas y presupuestos de la unidad de adscripción.

**Por seguridad de otros:** Regularmente sus decisiones o acciones implican poner en riesgo la seguridad física y/o jurídica de sus colaboradores o usuarios así como certeza jurídica de su patrimonio.

**Por información confidencial:** Recopila e integra información originada de investigaciones realizadas sobre sucesos considerados de interés estatal o de manejo privilegiado.

**Por resguardo de bienes:** Siempre tiene bajo su resguardo bienes propiedad del estado, tal es el caso del mobiliario y/o equipo de trabajo.

#### 7.- CONDICIONES DE TRABAJO.

**Riesgo:** Riesgos considerados como mínimos.

**Ambiente:** Bueno: en general las condiciones del servicio o trabajo son favorables, sin embargo pueden existir ligeras incomodidades o esfuerzos pero que normalmente pasan inadvertidos.

**Esfuerzo Físico:** Requiere de la aplicación de esfuerzos físicos mínimos.

#### 8.- COMPETENCIAS.

##### 8.1. Técnicas.

1. conocer y aplicar el reglamento de la ley general de salud en materia de control sanitario.
2. conocer la ley de salud pública para el estado de Baja California.
3. conocer el reglamento interno de ISESALUD
4. conocer la estructura y funcionamiento de la administración pública
5. conocer la ley de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Baja California.
6. conocer la ley del servicio civil de los trabajadores al servicio de los poderes del estado y municipio
7. conocer el plan estatal de desarrollo
8. operar procedimientos administrativos de su área



9. aplicar técnicas y herramientas de mejora continua
10. aplicar conocimientos propios del área
11. administrar y controlar documentos
12. operar equipo de transporte
13. conocer la estructura y funcionamiento de la administración pública
14. aplicar técnicas de lenguaje oral y escrito
15. aplicar conocimientos de la ley de asistencia social de Baja California

## 8.2. De gestión.

### Importantes:

1. capacidad negociadora
2. aptitud de liderazgo
3. toma de decisiones
4. delegación de autoridad
5. enfoque a la calidad
6. enfoque a resultados
7. trabajo en equipo

### muy importantes:

1. planeación funcional
2. control administrativo
3. análisis de problemas
4. dominio del estrés
5. apego a normas
6. vocación de servicio
7. comunicación efectiva

### críticas:

1. pensamiento estratégico
2. organización y optimización de recursos

**Autorizó**

---

**Dr. Alonso Óscar Pérez Rico**

Secretario de Salud y Director General del ISESALUD