



Nombre del proyecto: Segundo Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud (PARSS2)

No. del préstamo: 7777 – DO

Consultoría internacional para desarrollo e implementación de los instrumentos y procedimientos para el establecimiento y fortalecimiento de la capacidad rectora del Ministerio de Salud Pública en el marco de separación de funciones

CON-SBCC-01-2013/PARSS2

Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

Febrero de 2016





ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	5
2	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	6
3	DESCRIPCION GENERAL, ALCANCE Y USO DE LOS MANUALES PROPUESTOS PARA DESARROLLAR LA FUNCIÓN DE RECTORIA	9
3.1	ALCANCE.....	9
3.2	DESCRIPCION GENERAL DE LOS MANUALES PROPUESTOS	9
3.3	USO DE LOS MANUALES.....	10
4	MANUAL DESPACHO MINISTERIAL	12
4.1	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	12
4.1.1	Encargado(a) Departamento de Política Sectorial y Regulación de RRHH.....	12
4.1.2	Analista Políticas Sectoriales de RRHH.	15
4.1.3	Profesional en Regulación y Certificación de RRHH.....	18
4.1.4	Analista de Seguimiento y Monitoreo Sectorial de RRHH.	21
4.2	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. (DIGEMAPS).....	25
4.2.1	Director(a) de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios.....	25
4.2.2	Encargado(a) Departamento de Medicamentos.....	29
4.2.3	Encargado(a) Departamento de Alimentos	33
4.2.4	Encargado(a) Departamento de Productos Sanitarios.....	37
4.3	PROGRAMA DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO.....	41
4.3.1	Encargado(a) Programa de Medicamentos de Alto Costo.	41
4.4	OFICINA DE COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DESCONCENTRADA DE LA RECTORÍA.....	44
4.4.1	Director(a) Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría .	44
4.4.2	Profesional de Apoyo a la Coordinación Desconcentrada de la Vigilancia de la Salud Colectiva.	49
4.4.3	Profesional de Apoyo a la Coordinación Desconcentrada de la Provisión de Servicios de Salud Colectiva.	53
4.4.4	Analista de Apoyo a la Gestión Desconcentrada	57
5	MANUAL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION Y DESAROLLO.....	60
5.1	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	60
5.1.1	Director(a) de Planificación Institucional	60
5.2	DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	64
5.2.1	Encargado(a) Departamento de Cooperación Internacional	64
5.3	DEPARTAMENTO DE CALIDAD EN LA GESTIÓN.....	67



5.3.1	Encargado(a) Departamento de Calidad de la Gestión.....	67
5.4	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	70
5.4.1	Encargado(a) Departamento de Desarrollo Institucional.	70
5.4.2	Profesional en Desarrollo Institucional.	74
5.5	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL SECTOR SALUD.	77
5.5.1	Director(a) de Desarrollo Estratégico del Sector Salud.....	77
5.6	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICAS SECTORIALES EN SALUD.	81
5.6.1	Encargado(a) Departamento de Planificación y Políticas Sectoriales en Salud.	81
5.7	DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD.	85
5.7.1	Encargado(a) Departamento de Información en Salud.	85
5.8	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA.	89
5.8.1	Encargado(a) Departamento de Gestión Estratégica.....	89
6	MANUAL VICEMINISTERIO DE SALUD COLECTIVA.	93
6.1	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.	93
6.1.1	Director(a) de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados. 93	
6.2	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS INTERVENCIONES SANITARIAS.	96
6.2.1	Encargado(a) Departamento de Desarrollo de las Intervenciones Sanitarias.	96
6.3	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN EN SALUD.	99
6.3.1	Encargado(a) Departamento de Análisis de la Situación en Salud.	99
6.4	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD.	102
6.4.1	Encargado(a) Departamento de Investigación en Salud.	102
6.4.2	Profesional en Gestión del Conocimiento.....	105
6.5	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN.	109
6.5.1	Director(a) de Gestión de la Salud de la Población.	109
6.6	DIVISIÓN DE SALUD DEL ADULTO MAYOR.	113
6.6.1	Profesional en Salud del Adulto Mayor.....	113
7	MANUAL DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MÉDICAS.	116
7.1	DIVISIÓN DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EN EMERGENCIAS MEDICAS.	116
7.1.1	Encargado(a) División de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas en Emergencias Medicas.....	116
7.1.2	Analista de Políticas en Emergencias Medicas.....	119
7.2	MANUAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD.	122



7.2.1	Profesional en Planificación Institucional y Sectorial (Nivel Desconcentrado).	122
7.2.2	Encargado(a) Vigilancia de la Salud (Nivel Desconcentrado).	126
7.2.3	Profesional de Inspección y Auditoría en Salud (Nivel Desconcentrado).	130
7.2.4	Encargado(a) Provisión de Servicios de Salud Colectiva (Nivel Desconcentrado). .	134
7.2.5	Profesional en Salud del Ambiente (Nivel Desconcentrado).	138
8	BIBLIOGRAFÍA	142



1 INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el Producto 11-2 de la consultoría para el desarrollo e implementación de los instrumentos y procedimientos para el establecimiento y fortalecimiento de la capacidad rectora del Ministerio de Salud Pública en el marco del mandato legal y proceso de separación de funciones.

En este producto se explicitan los perfiles del personal para el MSP identificado en el Producto 11-1: "*Análisis de Brechas de los Recursos Humanos sobre la base de una estructura que responda a las funciones de Rectoría*", usando como base el modelo que para tal fin **ha sido diseñado por la Dirección de Recursos Humanos**.

Para cada puesto y descripción de cargo propuesto se detallan 8 partes:

1. **Identificación del Puesto:** como su nombre lo indica en esta parte se detallan los elementos que permiten identificar cada cargo propuesto como son: título del puesto, dirección a la que pertenece, departamento o unidad, cargo a quien reporta directamente, cargo o cargos a quienes supervisa, localidad donde desarrolla su trabajo (Nivel Central o Nivel Desconcentrado).
2. **Propósito General:** describe la razón de ser del cargo o función principal del mismo.
3. **Ambiente General:** establece los principales retos o desafíos y los principales elementos de contexto que delimitan el ámbito de operación del cargo.
4. **Funciones del Puesto:** identifica las principales funciones y/o responsabilidades a ser desarrolladas en el ejercicio del cargo.
5. **Relaciones internas:** identifica las dependencias que dentro del MSP tiene relación directa con el cargo así como con las instituciones externas al Ministerio.
6. **Perfil del Puesto:** identifica el tipo y nivel de estudios requeridos para el ejercicio del cargo.
7. **Formación y/o entrenamientos/ Experiencia :** relaciona tanto la formación y entrenamiento indispensables como deseables para el ejercicio del cargo y los años de experiencia en labores similares.
8. **Competencias:** establece las competencias y nivel requerido para el ejercicio del cargo.

También se ha incluido dentro del Producto un capítulo con el marco legal y normativo utilizado para el diseño de la propuesta así como un capítulo donde se identifica el alcance y uso de los manuales propuestos.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

2 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

En la siguiente tabla se presenta el marco legal y normativo consultado como base para la elaboración de los manuales de puestos y descripciones de cargos para desarrollar la función de rectoría en el MSP.

Tabla 1. Marco legal y normativo relacionado con la definición de manuales de puestos y descripción de cargos para el desarrollo de la función de rectoría del MSP

Norma	Artículo	Descripción
Resolución 025 de 2015	Todo el Articulado.	Aprueba la estructura de transición del Ministerio de Salud Pública para garantizar el cumplimiento de sus funciones.
Ley General de Salud, 42-01.	Art 6	Define los Recursos Humanos como un elemento esencial del Sistema Nacional de Salud.
	Art 9	Identifica a los centros de enseñanza superior que forma recursos humanos para la salud como parte de las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud.
	Art 91	En su Párrafo I, establece que las recomendaciones del Consejo Nacional de Educación Superior y otras instituciones de educación superior y de formación técnico profesional entre otras, serán base para la elaboración de la reglamentación en la materia. En su párrafo II establece que los sistemas y técnicas para la selección de recursos humanos se deberán ajustar a perfiles ocupacionales . Se diseñarán y pondrán en vigencia metodología de evaluación de desempeño y programas de actualización que garanticen el desarrollo permanente de los recursos humanos.
	Art 170	Define los recursos humanos en salud en el personal activo de la plantilla de las instituciones del sector salud. Define trabajadores de la salud como los recursos humanos activos de la plantilla de personal.
Ley 247- 12, Ley Orgánica de la Administración Pública	Art 1	Establece como objeto de la ley concretizar los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado.
	Art 12	En su numeral 7 establece que se propenderá por la utilización racional de los recursos incluidos los humanos dentro del principio de eficiencia de la actividad administrativa.
	Art 85	En su numeral 13 indica como parte del rol de fortalecimiento institucional del MAP Disponer todo lo necesario para la aplicación de los Subsistemas Técnicos de Gestión de Recursos Humanos, con miras a la Profesionalización de la Función Pública y el desarrollo de la Carrera Administrativa en los órganos y entes del sector público.
Ley sobre Función Pública, 41-08.	Art 1	Establece que esta ley tiene como objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para la realización de las funciones públicas en el Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización y dignificación laboral de sus servidores.
	Art 3	Establece como principios fundamentales del ejercicio de la función

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

Norma	Artículo	Descripción
		<p>pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merito personal. • Igualdad. • Estabilidad de los cargos de carrera. • Equidad retributiva. • Flexibilidad organizacional. • Irrenunciabilidad. • Tutela judicial.
	Art 18	<p>Clasifica a los servidores públicos por la naturaleza de su relación de empleo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción. • Funcionarios o servidores públicos de carrera. • Funcionarios o servidores públicos de estatuto simplificado. • Funcionarios temporales.
	Art 29	<p>Establece que el titular de cada órgano y entidad de la Administración Pública será quien realice la propuesta de creación, clasificación, modificación o supresión de cargos.</p>
Ley de Carrera Sanitaria, 395 - 2014	Todo el articulado.	<p>La ley establece las normas reguladoras de las relaciones laborales entre los servidores públicos pertenecientes a la Carrera Sanitaria con base en la Ley sobre Función Pública y la Ley General de Salud.</p> <p>Se definen entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de administración del sistema de carrera sanitaria. • Subsistemas de gestión de recursos humanos en el marco de la carrera especial sanitaria. • Régimen de relaciones laborales • Registro, certificación y recertificación del personal de carrera sanitaria.
Reglamento de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, 732-04.	Art 3	<p>Establece como principios básicos rectores de los Recursos Humanos el Sistema Nacional de Salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legalidad. • Eficiencia y Eficacia. • Equidad. • Compromiso. • Estabilidad laboral. • Promoción. • Coordinación. • Humanización.
	Art 5	<p>Establece que los aspectos relacionados con los recursos humanos Sistema Nacional de Salud, de carácter operativo, serán establecidos por vía de instructivos emitidos por el MSP¹</p>
	Art 6	<p>Indica que el MSP será el Encargado(a) de desarrollar sistema de información integrado, nacional, regional, provincial y municipal, para la planificación y gestión de los recursos humanos.</p>
	Art 7	<p>Establece el ámbito de las disposiciones aplicables exclusivamente a las entidades públicas prestadoras de servicios de salud.</p>

¹ SESPAS Secretaria de Estado de Salud Pública y Asistencia Social



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

Norma	Artículo	Descripción
	Art 8 al 11	Define aspectos claves en la planificación y ordenamiento de los recursos humanos del sector salud como son los grupos ocupacionales, categorías y mapas de puestos de trabajo.
	Art 68 al 75	Establece los lineamientos para los procesos de registro, certificación y recertificación de los profesionales, técnicos y auxiliares
Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo.	N. A	Describe los cargos comunes a la función pública organizados por grupos ocupacionales : <ul style="list-style-type: none"> • Grupo I: Servicios Generales • Grupo II: Apoyo Administrativo • Grupo III: Técnicos • Grupo IV: Profesionales • Grupo V: Dirección y Supervisión. Para todos los cargos relacionados en el Manual define: <ul style="list-style-type: none"> • Título. • Código. • Naturaleza del trabajo. • Tareas típicas. • Requisitos Mínimos Exigidos. • Educación. • Experiencia. • Otros requisitos deseables. • Características de la Clase de Cargo. • Periodo Probatorio. • Puntuación. • Grado.

Fuente: Elaboración propia. GESAWORLD 2015



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

3 DESCRIPCION GENERAL, ALCANCE Y USO DE LOS MANUALES PROPUESTOS PARA DESARROLLAR LA FUNCIÓN DE RECTORIA

3.1 ALCANCE

Los manuales aquí propuestos corresponden a los cargos identificados como brechas de recursos humanos para el ejercicio de rectoría en el MSP presentados en el Producto 11-1 de la consultoría y complementan el trabajo de definición de cargos que ha venido realizando la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública.

3.2 DESCRIPCION GENERAL DE LOS MANUALES PROPUESTOS

Los manuales propuestos se han desarrollado bajo los lineamientos para la definición de funciones y especificaciones de puestos establecidas por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y en consonancia con la estructura funcional actual del MSP.

Para cada cargo se presenta una "ficha" siguiendo el modelo propuesto por la Dirección de Recursos Humanos que presenta los elementos que se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla 2. Elementos de los Manuales Propuestos.

Elemento	Descripción
Identificación del Puesto	Elementos que permiten identificar cada cargo propuesto como son: título del puesto, dirección a la que pertenece, departamento o unidad, cargo a quien reporta directamente, cargo o cargos a quienes supervisa, localidad donde desarrolla su trabajo (Nivel Central o Nivel Desconcentrado).
Propósito General	Razón de ser del cargo o función principal del mismo.
Ambiente General	Principales retos o desafíos y lo principales elementos de contexto que delimitan el ámbito de operación del cargo.
Funciones del Puesto	Principales funciones y/o responsabilidades a ser desarrolladas en el ejercicio el cargo.
Relaciones internas	Dependencias que dentro del MSP tiene relación directa con el cargo así como con las instituciones externas al Ministerio.
Perfil del Puesto	Tipo y nivel de estudios requeridos para el ejercicio del cargo
Formación y/o entrenamientos/ Experiencia	Formación y entrenamiento indispensables como deseables para el ejercicio del cargo y los años de experiencia en labores similares.
Competencias	Competencias y nivel requerido para el ejercicio del cargo

Fuente: Elaboración propia. GESAWORLD 2015

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

3.3 USO DE LOS MANUALES.

Los manuales de puestos y descripciones de cargos son herramientas de mucha utilidad para orientar las acciones institucionales en la gestión de los subsistemas de recursos humanos por parte del Ministerio de Salud en general y su Dirección de Recursos Humanos en particular.

En el diagrama siguiente se relaciona para cada subsistema de gestión de recursos humanos los usos principales que se le pueden dar a los manuales.

Diagrama 1. Relación de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos y los Usos de Los Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos



Fuente: Elaboración propia. GESAWORLD 2015

Como se puede observar los manuales pueden usarse para una gestión eficiente y efectiva del recurso humanos pues se convierte en una guía para orientar los procesos de reclutamiento y selección de personal, la planificación y asignación de tareas, la medición del desempeño y el establecimiento de escalas de salarios. Así mismo con los manuales se clarifica el ámbito de operación de cada cargo de manera tal que cada funcionario pueda saber exactamente sus funciones y responsabilidades y orientar sus relaciones interpersonales con dependencias internas y otras instituciones.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

Por otro lado es importante resaltar que los manuales aquí propuestos tiene la **particularidad de orientar el fortalecimiento de la función rectora** en el marco de separación de funciones en el que se encuentra inmerso el MSP en la actualidad.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4 MANUAL DESPACHO MINISTERIAL

4.1 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

4.1.1 Encargado(a) Departamento de Política Sectorial y Regulación de RRHH.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Política Sectorial y Regulación de RRHH.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Recursos Humanos.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Política Sectorial y Regulación de RRHH.
Reporta a:	Director(a) Recursos Humanos.	Supervisa a:	Analista de Políticas Sectoriales de RRHH. Analista en Regulación del RRHH. Analista de seguimiento, monitoreo y evaluación sectorial del RRHH.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Dirección y Supervisión.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Liderar la identificación de necesidades, formulación, despliegue, conducción de la implementación, evaluación, ajuste y actualización de las políticas relacionadas con los recursos humanos del sector salud.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular y armonizar sus acciones en el ámbito de las políticas de Recursos Humanos a nivel sectorial, con las directrices definidas por la Dirección de Desarrollo Estratégico del Sector Salud del Viceministerio de Planificación y Desarrollo.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo orientado al cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial del MSP. Trabajo que requiere relaciones de gran importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			

4. FUNCIONES

1. Liderar la elaboración y/o actualización de la reglamentación asociada a la ley de carrera sanitaria en consenso con las directrices definidas por la Dirección de Desarrollo Estratégico del Sector Salud.
2. Liderar la definición y aplicación de los mecanismos para la medición de necesidades de Recursos Humanos (cantidad y especialidad) y su articulación a Nivel Central y provincial.
3. Dirigir la definición los mecanismos de intermediación laboral y su articulación entre el nivel central y el nivel desconcentrado.
4. Definir las Políticas laborales del Sector Salud y las Directrices del Mercado de Trabajo así como la metodología para su análisis a nivel desconcentrado.
5. Liderar la definición de mecanismos para la vigilancia de la formación profesional y técnica en el sector, conduciendo la intermediación con los actores institucionales públicos y privados del sector educativo para la actualización de los pensum.
6. Definir competencias del recurso humano del sector por nivel de atención y asesorar a la dirección de Recursos Humanos en los procesos de negociación con el sector educativo.
7. Establecer y/o actualizar la reglamentación de contratos, carga laboral, salarios, condiciones de trabajo.
8. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia, en la ejecución de sus funciones y evaluar su desempeño.
9. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Dirección de Desarrollo Estratégico del Sector Salud.
Todas las instancias de la Dirección de Recursos Humanos.
Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
Instituciones Educativas con programas (Técnicos, Tecnológicos, Universitarios) en Salud Instituto Nacional de Administración Pública INAP. Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal CAPGEFI. Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP).			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad	o
		Posgrado :	
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en Recursos Humanos, Gerencia de recursos Humanos en Salud
Licenciatura / Ingeniería:	Ciencias Económicas y Sociales, Psicología, Derecho, Ingeniería Industrial o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Contratación, Financiamiento, Presupuesto y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la República Dominicana. Capacidad para la formulación de planes y elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando estrategias de planificación, gestión de Recursos Humanos en el Sector Salud y/o en el diseño e implementación de políticas públicas.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.		Nivel requerido para el puesto.	
Conocimiento de uno mismo.		Alto.	
Proactividad e iniciativa.		Alto.	
Toma de decisiones y solución de problemas.		Alto.	
Desarrollo de personas e influencia en otros.		Alto.	
Orientación al logro.		Alto.	
Otras competencias requeridas:		Nivel requerido para el puesto.	
Habilidad para trabajo bajo presión.		Alto.	
Imagen Institucional.		Alto.	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.1.2 Analista Políticas Sectoriales de RRHH.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Analista en Políticas Sectoriales de RRHH.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Recursos Humanos.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Política Sectorial y Regulación de RRHH/ División de Políticas Sectoriales.
Reporta a:	Encargado(a) Departamento de Política Sectorial y Regulación de RRHH.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Apoyar en la elaboración de los parámetros técnicos requeridos para la adecuada definición, implementación, evaluación, ajuste y/o actualización de las políticas de recursos humanos del sector salud y su regulación.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular el ámbito de sus funciones con las directrices definidas por la Dirección de Desarrollo Estratégico del Sector Salud del Viceministerio de Planificación y Desarrollo.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo orientado al cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial del MSP. Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia dentro y fuera de la institución. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración y/o actualización de la reglamentación asociada a la ley de carrera sanitaria y su difusión tanto nivel desconcentrado del MSP . Participar en la elaboración de estudios sobre medición de necesidades de Recursos Humanos (cantidad y especialidad) y su articulación a Nivel Central y provincial. 			



4. FUNCIONES

3. Proponer mecanismos de intermediación laboral y el procedimiento para su articulación entre el nivel central y el nivel desconcentrado.
4. Participar en la definición de las Políticas laborales del Sector Salud y las Directrices del Mercado de Trabajo, generando insumos técnicos así como la metodología para su análisis a nivel desconcentrado.
5. Proponer mecanismos para la vigilancia de la formación laboral, facilitando insumos técnicos para el avanzar en el proceso de intermediación con actores institucionales del sector educativo orientado a la actualización de los pensum.
6. Participar en la identificación de competencias del recurso humano del sector por nivel de atención y asesorar a la dirección en los procesos de negociación con el sector educativo.
7. Establecer y/o actualizar la reglamentación de contratos, carga laboral, salarios, condiciones de trabajo.
8. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Recursos Humanos.
 Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Instituciones Educativas con programas (Técnicos, Tecnológicos, Universitarios) en Salud
 Instituto Nacional de Administración Pública INAP.
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal CAPGEFI.
 Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP).

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialización en Gerencia de Recursos Humanos o en Políticas de



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
			Desarrollo de recursos humanos..
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura / Ingeniería:	Ciencias Económicas y Sociales, Psicología, Derecho, Ingeniería Industrial o afines.	Doctorado en:	

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Conocimiento del marco normativo general y específico que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana.</p> <p>Capacidad para la formulación de planes y elaboración de informes técnicos.</p> <p>Conocimientos en Diseño , Implementación y Evaluación de Políticas Públicas.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos.</p> <p>Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Formación en el Sector Salud.</p> <p>Capacitación en Sistemas de Salud.</p>
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando el diseño, implementación y evaluación de políticas y/o intervenciones relacionadas con el desarrollo de los sistemas de gestión de recursos humanos a nivel sectorial preferiblemente en el sector salud .

8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.1.3 Profesional en Regulación y Certificación de RRHH.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Técnico(a) en Regulación y Certificación de RRHH.	Código del Puesto:	Departamento de Planificación Institucional y Política Sectorial de RRHH.
Dirección que pertenece:	Dirección de Recursos Humanos.	Departamento/Unidad:	Departamento de Política Sectorial y Regulación de RRHH / División de Regulación y Certificación de RRHH
Reporta a:	Encargado(a) Departamento de Política Sectorial y Regulación de RRHH.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
Ejecutar, monitorear y evaluar los procedimientos definidos por las Dirección de Recursos Humanos del MSP para la regulación y certificación del Recurso Humano.			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener actualizado el marco legal vigente y adaptara su albor a los procesos y procedimientos definidos por la dirección</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere la verificación del cumplimiento de requisitos por parte de los solicitantes. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el establecimiento de los criterios y parámetros técnicos necesarios para la acreditación y re-acreditación de profesionales y técnicos del sector. 2. Facilitar insumos técnicos, parámetros y criterios que apoyen el proceso de concertación interinstitucional a llevar a cabo entre el MSP y otras instancias 			



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES			
<p>competentes en el desarrollo de los procesos de acreditación y reacreditación profesional.</p> <p>3. Apoyar las tareas definidas dentro del sistema de acreditación y regulación de los recursos humanos en salud, particularmente en lo concerniente con la permanente actualización del marco normativo que ampara dicho proceso.</p> <p>4. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.</p>			
5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
<p>Internas:</p> <p>Departamento de Planificación Institucional y Política Sectorial de RRHH.</p> <p>Externas:</p> <p>Técnicos y profesionales del sector salud solicitantes. Asociaciones profesionales y técnicas del sector. Colegio Medico Dominicano.</p>			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Gerencia de Recursos Humanos.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	Titulo en Administración, Ingeniería Industrial o Derecho.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco legal y normativo asociado a los procesos de regulación, acreditación y re acreditación de recursos Humano. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos. Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Uso de herramientas para análisis de datos. Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.		
Años de Experiencia:	Dos años de experiencia en cargos con responsabilidad en la verificación de requisitos y cumplimiento de normas técnicas		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Medio.
Proactividad e iniciativa.	Medio
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Medio.
Orientación al logro.	Medio.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Medio.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.1.4 Analista de Seguimiento y Monitoreo Sectorial de RRHH.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Analista de Seguimiento y Monitoreo Sectorial de RRHH	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Recursos Humanos.	Departamento/Unidad:	Departamento de Planificación Institucional y Política Sectorial de RRHH/ División de Monitoreo y Evaluación, y Sistemas de Información.
Reporta a:	Encargado(a) Departamento de Planificación Institucional y Política Sectorial de RRHH.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Apoyar técnicamente los procesos de obtención y análisis de información para el seguimiento, monitoreo del Recursos Humanos del sector salud así como la constante actualización y generación de insumos de información del Observatorio de Recursos Humanos en Salud del MSP.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular las diferentes fuentes de datos y la generación y priorización de información para la toma de decisiones tanto en la implantación de las políticas sectoriales de RRHH como del plan Estratégico de Recursos Humanos del MSP.</p> <p>Tener permanentemente en cuenta las tendencias internacionales en Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de Recursos Humanos.</p> <p>Mantener permanente comunicación con las diferentes actores institucionales que producen información a ser compilada y analizada en el observatorio.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados.</p> <p>Trabajo que necesita un nivel avanzado de manejo de indicadores y sistemas de información.</p> <p>Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente.</p> <p>Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia.</p> <p>Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			

4. FUNCIONES

1. Monitorear la implementación y aplicación de las políticas, normas y metodologías de para el seguimiento del RRHH del Sector Salud .
2. Identificar brechas de información y necesidades de investigación en materia de RHUS.
3. Producir evidencias en RHUS, a través del análisis crítico y sistemático desde distintas perspectivas, en función de las necesidades de salud del país.
4. Apoyar los procesos para la generación de información estandarizada dirigida a la toma de decisiones estratégicas en materia de políticas de recursos humanos en salud.
5. Generar insumos de información para alimentar el proceso de monitoreo y evaluación de tendencias de los recursos humanos relacionadas con el cumplimiento de metas nacionales y provinciales.
6. Hacer minera de datos, asesorar y apoyar procesos de investigación por terceros previa autorización de la Dirección.
7. Facilitar la participación de actores institucionales, flujos de información y la aplicación de criterios de calidad y confiabilidad de los datos.
8. Diseñar estrategias de comunicación y divulgación de la información generada de manera periódico por el Observatorio.
9. Propender por la calidad de la información y fortalecer los sistemas de información de recursos humanos en salud.
10. Colaborar con los encargados en el análisis de los resultados de los indicadores y su mejora continua.
11. Elaborar informes de análisis de resultados
12. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Recursos Humanos.
Dirección de Desarrollo Estratégico del Sector Salud.
Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Calidad de los Servicios.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES	
Departamento de Investigación en Salud. División de Gestión del Conocimiento. Externas: Instituciones Educativas con programas (Técnicos, Tecnológicos, Universitarios) en Salud Oficina Nacional de Estadística. OMS/OPS.	
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).	
Primaria:	Diplomado en:
Secundaria:	Especialidad Posgrado : o Especialización en Sistemas de Información Gerencial, Análisis y/o Evaluación de Políticas o afines.
Carrera Técnica en:	Maestría en:
Licenciatura Ingeniería: /	Titulo en Ingeniería de Sistemas, Estadística Ciencias Económicas y Sociales, Ingeniería Industrial o afines. Doctorado en:
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	Monitoreo y Evaluación de Políticas Sociales. Manejo intermedio - avanzado de herramientas tecnológicas para el análisis de información cuantitativa y cualitativa. Manejo avanzado de programas ofimáticos. Conocimientos en bases de datos, análisis y minería de datos. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.
Formación y/o entrenamientos deseables	Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando estrategias de monitoreo, análisis de bases de datos, minería de datos, gestión de sistemas de información preferiblemente en el sector salud.
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

8. COMPETENCIAS.	
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.2 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. (DIGEMAPS)

4.2.1 Director(a) de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Director(a) General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS).	Departamento/Unidad:	N. A.
Reporta a:	Despacho del (la) Ministro(a)	Supervisa a:	Encargado(a) Departamento de Medicamentos. Encargado(a) Departamento de Alimentos. Departamento de Productos Sanitarios
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Dirección y Supervisión.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Liderar la definición, implementación, evaluación, ajuste y actualización de las políticas en materia de regulación, control y vigilancia de medicamentos, productos sanitarios, alimentos, bebidas, cosméticos, productos de higiene personal, del hogar y para procesos industriales, tecnologías y materiales de uso humano, que se consumen o utilizan en la prestación de los servicios de salud y/o alimentación, así como también del control de los establecimientos, actividades y procesos que se derivan de la materia.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular las competencias necesarias para el diseño e implantación de las políticas relacionadas con la Dirección. Garantizar la actualización del marco legal vigente y liderar su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados.</p>			

3. AMBIENTE GENERAL.

Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente.

Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional.

Trabajo que requiere relaciones de gran importancia tanto en la institución como con actores externos.

Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.

4. FUNCIONES

1. Formular la política farmacéutica, de dispositivos médicos y tecnologías biomédicas en consonancia con el modelo de prestación de servicios.
2. Desarrollar el marco normativo en materia farmacéutica, de dispositivos, tecnologías en salud, alimentos y productos sanitarios.
3. Liderar la elaboración y/o actualización de los reglamentos técnicos relacionados con medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios.
4. Autorizar las solicitudes de registro sanitario de medicamentos, alimentos y productos sanitarios que hayan sido sometidos y que cumplan con las disposiciones vigentes.
5. Autorizar las concesiones, denegación, modificación, restricción o suspensión de la autorización de registro sanitario de los establecimientos farmacéuticos.
6. Autorizar de la apertura y funcionamiento de las distribuidoras de productos farmacéuticos.
7. Definir los lineamientos de identificación y clasificación de medicamentos, dispositivos médicos, tecnologías en salud, alimentos y productos sanitarios que faciliten la vigilancia sanitaria y epidemiológica.
8. Liderar estudios económicos que orienten las decisiones para el cumplimiento de los objetivos de la política farmacéutica, y de dispositivos médicos, tecnologías en salud alimentos y productos sanitarios.
9. Definir los lineamientos y orientaciones de política dirigidos al cumplimiento de las buenas prácticas en la cadena de comercialización asociadas al modelo de vigilancia sanitaria y epidemiológica en el ámbito del DIGEMAPS
10. Propender por que los lineamientos y orientaciones de política de servicios farmacéuticos se encuentren en consonancia con los estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud definidos y utilizados por la Dirección de Habilitación y Acreditación del Viceministerio de la Calidad.

4. FUNCIONES

11. Promover el desarrollo de redes de prestación de servicios farmacéuticos, acordes con los niveles de complejidad y dentro del modelo de prestación de servicios de salud
12. Liderar la participación y posición del MSP en los escenarios de armonización de estándares de regulación internacional y de integración subregional, regional, y global asociados a los temas de acceso, calidad y uso racional de medicamentos, dispositivos médicos y tecnologías en salud.
13. Definir, proponer y/o actualizar la tipificación de los procesos de nuevo registro y renovaciones, los mecanismos de adjudicación y los requisitos para los mismo.
14. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las labores de las dependencias bajo su responsabilidad.
15. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios de la Dirección bajo su dependencia directa, en la ejecución de sus funciones.
16. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos del MSP los requerimientos de capacitación y formación en el ámbito de su competencia.
17. Velar por el buen funcionamiento de la Dirección, el cumplimiento de metas y obtención de los resultados planificados.
18. Cumplir las demás atribuciones que le confiera el Despacho, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las dependencias del despacho del Ministro(a).
 Viceministerio de la Calidad.
 Vice Ministerio de Salud Colectiva.
 Direcciones Provinciales de Salud.
 Laboratorio Nacional de Salud Pública Dr. Defilló

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Direccional Nacional de Control de Drogas.
 ONAPI
 Ministerio de Industria y Comercio



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en áreas reaccionadas con productos farmacéuticos, Procesos Industriales
Licenciatura Ingeniería:	Licenciatura en Farmacia, Ingeniería Química, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Industrial o áreas afines	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Contratación, Financiamiento, Presupuesto y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Formulación, evaluación y gerencia de políticas públicas y proyectos. Conocimiento del entorno socio económico. Negociación y manejo de conflictos. Gerencia Pública. Manejo de Ofimática Básica.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Capacitación en Sistemas de Salud. Economía de la salud		
Años de Experiencia:	Cinco (5) años de experiencia liderando actividades relacionadas con el sector farmacéutico, industria de alimentos y productos sanitarios .		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.		
Imagen Institucional.	Alto.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.2.2 Encargado(a) Departamento de Medicamentos

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Medicamentos.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS).	Departamento/ Unidad:	Departamento de Medicamentos.
Reporta a:	Director(a) General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios.	Supervisa a:	Profesional en medicamentos. Técnico en Medicamentos. Referente Inspección de Medicamentos.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Apoyar a la Dirección en el diseño e implementación de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas, así como en la elaboración de planes, programas y proyectos de vigilancia y control de calidad de los Medicamentos de producción nacional o importados de acuerdo al marco legal vigente.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener actualizado el marco legal vigente referente al área de su competencia y participar en su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia tanto en la institución como con actores externos. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Proponer a la Dirección la formulación y ejecución de las políticas referidas a la expedición de los registros sanitarios y su procesamiento, notificación y comunicación.</p>			

4. FUNCIONES

2. Coordinar, organizar, adelantar y controlar las actividades relacionadas con la normalización, gestión y demás actividades asociadas con los registros sanitarios de medicamentos.
3. Proponer a la Dirección General la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución de las políticas en materia de vigilancia y control de medicamentos formulen las disposiciones legales vigentes.
4. Coordinar el desarrollo de actividades de gestión del riesgo con el fin de ejercer la inspección, vigilancia y control sanitario sobre los medicamentos.
5. Proponer a la Dirección de manera conjunta con la Dirección de Normas y Reglamentos Técnicos del Viceministerio de Garantía de la Calidad las normas técnicas que se requieran generar, relacionadas con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia, garantía de la calidad, buenas prácticas de manufactura pre y post comercialización, buenas prácticas clínicas, buenas prácticas de elaboración, procedimientos de vigilancia y control sanitario para el área de medicamentos.
6. Participar en el diseño desarrollo y seguimiento de programas de fármaco vigilancia y control de calidad de los medicamentos pre y pos comercialización.
7. Realizar actividades permanentes de información y coordinación con los productores, comercializadores, con los consumidores de educación sanitaria, expendedores y la población en general sobre cuidados en el manejo y uso de los medicamentos.
8. Desarrollar propuestas para el fortalecimiento del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de calidad, buenas prácticas de manufactura entre otros, de los medicamentos, para garantizar la publicidad y transparencia en medios virtuales.
9. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia en la ejecución de sus funciones.
10. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas los Departamento del DIGEMAPS
Viceministerio de la Calidad.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
Direcciones Provinciales de Salud. Laboratorio Nacional de Salud Pública Dr. Defilló Externas: Ministerio de Administración Pública. Direccional Nacional de Control de Drogas. ONAPI. Ministerio de Industria y Comercio. Laboratorios Farmacéuticos Importadores de Productos Farmacéuticos			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en áreas reaccionadas con productos farmacéuticos, Procesos Industriales.
Licenciatura Ingeniería:	/ Licenciatura en Farmacia, Ingeniería Química, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Industrial o áreas afines .	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos del marco normativo general y específico que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana especialmente las normas sanitarias vigentes. Formulación, evaluación y gerencia de políticas públicas y proyectos. Conocimientos en vigilancia epidemiológica. Manejo de bases de datos y ofimática básica.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Dominio del idioma ingles. Conocimientos en Políticas Públicas Nacionales y Sectoriales.		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando actividades relacionadas con el sector farmacéutico.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.		Nivel requerido para el puesto.	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

8. COMPETENCIAS.	
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.2.3 Encargado(a) Departamento de Alimentos

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Alimentos.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS).	Departamento/ Unidad:	Departamento de Alimentos.
Reporta a:	Director(a) General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios.	Supervisa a:	Profesional en Alimentos. Técnico en Alimentos. Referente Inspección de Alimentos.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Apoyar a la Dirección en la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas, así como en el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de vigilancia y control de calidad de los Alimentos producidos en el país o importados, de conformidad con la legislación sanitaria y los procedimientos vigentes.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener actualizado el marco legal vigente referente al área de su competencia y participar en su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de gran importancia tanto en la institución como con actores externos. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos. Establecimiento productores y/o importadores de alimentos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Proponer a la Dirección la formulación y ejecución de las políticas y disposiciones</p>			

3. AMBIENTE GENERAL.

- legales vigentes en materia de vigilancia y control de alimentos.
2. Hacer seguimiento al impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de inocuidad en alimentos y proponer los ajustes que se consideren pertinentes.
 3. Proponer a la Dirección los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control de alimentos bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su difusión e implementación técnica.
 4. Adelantar la valoración y análisis del riesgo, elaborar los informes correspondientes a la decisión de intervención, tratamiento del mismo, comunicando los resultados y acciones a seguir y hacer la supervisión a la implementación de las acciones adoptadas.
 5. Proponer a la Dirección la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de los registros sanitarios de los alimentos su procesamiento, notificación y comunicación.
 6. Coordinar con las autoridades competentes, la vigilancia sanitaria, alertas y respuestas ante eventos o riesgos relacionados o asociados a la inocuidad de los alimentos; el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por alimentos en el marco de las competencias institucionales.
 7. Organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con los otros Departamentos de la Dirección los registros sanitarios de los productos alimentos así como los servicios de información asociados a éstos.
 8. Coordinar, organizar, adelantar y controlar las actividades relacionadas con la normalización, gestión y demás actividades asociadas con los registros sanitarios de alimentos.
 9. Proponer a la Dirección la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución de las políticas en materia de vigilancia y control de alimentos formulen las disposiciones legales vigentes.
 10. Coordinar el desarrollo de actividades de gestión del riesgo con el fin de ejercer la inspección, vigilancia y control sanitario sobre los alimentos.
 11. Proponer a la Dirección de manera conjunta con la Dirección de Normas y Reglamentos Técnicos del Viceministerio de Garantía de la Calidad las normas técnicas que se requieran generar, relacionadas con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia, garantía de la calidad, buenas prácticas de manufactura pre y post comercialización, buenas prácticas clínicas, buenas prácticas de elaboración,



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

3. AMBIENTE GENERAL.

- procedimientos de vigilancia y control sanitario para el área de alimentos.
12. Diseñar, formular y ejecutar los estudios toxicológicos, los programas de control oficial, reducción de patógenos y de residuos de medicamentos de uso veterinario, plaguicidas y contaminantes químicos de los alimentos para garantizar la inocuidad de los mismos.
 13. Desarrollar propuestas para el fortalecimiento del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de calidad, buenas prácticas de manufactura entre otros, de los alimentos, para garantizar la publicidad y transparencia en medios virtuales.
 14. Participar en la elaboración de las estrategias de articulación intersectorial e interinstitucional en los ámbitos nacional e internacional en materia de prevención de riesgos en los alimentos en coordinación con las demás dependencias de la DIGEMAPS.
 15. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia en la ejecución de sus funciones.
 16. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Viceministerio de la Calidad.
 Direcciones Provinciales de Salud.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Ministerio de Industria y Comercio.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad o Posgrado :	
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en áreas reaccionadas con alimentos,

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
			Procesos Industriales
Licenciatura Ingeniería:	/	Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Industrial o áreas afines	Doctorado en:
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación entrenamientos indispensables	y/o	Conocimientos del marco normativo general y específico que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana especialmente las normas sanitarias vigentes. Formulación, evaluación y gerencia de políticas públicas y proyectos. Conocimientos en vigilancia epidemiológica. Manejo de bases de datos y ofimática básica.	
Formación entrenamientos deseables	y/o	Dominio del idioma ingles. Conocimientos en Políticas Públicas Nacionales y Sectoriales.	
Años Experiencia:	de	Tres (3) años de experiencia liderando actividades relacionadas con la producción y control de alimentos.	
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.		Nivel requerido para el puesto.	
Conocimiento de uno mismo.		Alto.	
Proactividad e iniciativa.		Alto.	
Toma de decisiones y solución de problemas.		Alto.	
Desarrollo de personas e influencia en otros.		Alto.	
Orientación al logro.		Alto.	
Otras competencias requeridas:		Nivel requerido para el puesto.	
Habilidad para trabajo bajo presión.		Alto.	
Imagen Institucional.		Alto.	

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.2.4 Encargado(a) Departamento de Productos Sanitarios.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Productos Sanitarios.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS).	Departamento/Unidad:	Departamento de Productos Sanitarios.
Reporta a:	Director(a) General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios.	Supervisa a:	Profesional en Productos Sanitarios. Técnico en Productos Sanitarios. Referente Inspección de Productos Sanitarios.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Apoyar a la Dirección General en la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas, así como en el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de vigilancia y control de calidad de los productos sanitarios producidos en el país o importados de conformidad con la legislación sanitaria y los procedimientos vigentes.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener actualizado el marco legal vigente referente al área de su competencia y participar en su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de gran importancia tanto en la institución como con actores externos. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			



4. FUNCIONES

1. Proponer a la Dirección la formulación y ejecución de las políticas y disposiciones legales vigentes en materia de vigilancia y control de productos sanitarios.
2. Proponer a la Dirección la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de los registros sanitarios de los productos sanitarios su procesamiento, notificación y comunicación.
3. Coordinar, organizar, adelantar y controlar las actividades relacionadas con la normalización, gestión y demás actividades asociadas con los registros sanitarios de los productos de su competencia.
4. Proponer a la Dirección los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control de productos sanitarios bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su difusión e implementación técnica.
5. Adelantar la valoración y análisis del riesgo, elaborar los informes correspondientes a la decisión de intervención, tratamiento del mismo, comunicando los resultados y acciones a seguir y hacer la supervisión a la implementación de las acciones adoptadas.
6. Organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con los otros Departamentos de la Dirección los registros sanitarios de los productos alimentos así como los servicios de información asociados a éstos.
7. Coordinar, organizar, adelantar y controlar las actividades relacionadas con la normalización, gestión y demás actividades asociadas con los registros sanitarios de alimentos.
8. Identificar, desarrollar y consolidar estrategias para la vigilancia sanitaria de nuevas tecnologías médicas.
9. Dar trámite a las consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de su competencia.
10. Proponer a la Dirección la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución de las políticas en materia de vigilancia y control de productos sanitarios formulen las disposiciones legales vigentes.
11. Proponer a la Dirección de manera conjunta con la Dirección de Normas y Reglamentos Técnicos del Viceministerio de Garantía de la Calidad las normas técnicas que se requieran generar, relacionadas con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia, garantía de la calidad, buenas prácticas de manufactura pre y post comercialización, buenas prácticas de elaboración, procedimientos de



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES

vigilancia y control sanitario para el área de productos sanitarios.

- 12. Desarrollar propuestas para el fortalecimiento del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de calidad, buenas prácticas de manufactura entre otros, de productos sanitarios, para garantizar la publicidad y transparencia en medios virtuales.
- 13. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia en la ejecución de sus funciones.
- 14. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Viceministerio de la Calidad.
 Direcciones Provinciales de Salud.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Ministerio de Industria y Comercio.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad o Posgrado :	
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en áreas reaccionadas con productos farmacéuticos, Procesos Industriales.
Licenciatura Ingeniería:	/ Licenciatura en Farmacia, Ingeniería Química, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Industrial o áreas afines.	Doctorado en:	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos del marco normativo general y específico que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana especialmente las normas sanitarias vigentes. Formulación, evaluación y gerencia de políticas públicas y proyectos. Conocimientos en vigilancia epidemiológica. Manejo de bases de datos y ofimática básica.
Formación y/o entrenamientos deseables	Dominio del idioma ingles. Conocimientos en Políticas Públicas Nacionales y Sectoriales.
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando actividades relacionadas con la producción de productos sanitarios.
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.3 PROGRAMA DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO.

4.3.1 Encargado(a) Programa de Medicamentos de Alto Costo.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Programa de Medicamentos de Alto Costo.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	No Aplica.	Departamento/ Unidad:	No Aplica.
Reporta a:	Despacho del (la) Ministro(a).	Supervisa a:	No Aplica.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Liderar el cumplimiento de los compromisos del Programa de Medicamentos de Alto Costo en cuanto al acceso, disponibilidad e inclusión progresiva de los mismos en los planes de beneficios de la seguridad social.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular las competencias necesarias para el diseño e implantación de las políticas relacionadas con la Dirección. Mantener actualizado el marco legal vigente y liderar su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de alta importancia con actores institucionales nacionales e internacionales . Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Liderar la recolección de información y análisis de efectividad y costos para la valoración, evaluación y actualización de la lista de medicamentos incluidos en el Programa de Medicamentos de Alto Costo.</p>			



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES

2. Definir y aplicar criterios de priorización para la definición de los medicamentos incluidos en el Programa.
3. Identificar los mecanismos más adecuados para la adquisición y distribución y acceso efectivo a la población beneficiaria de los Medicamentos de Alto Costo.
4. Elaborar estimaciones del tipo y cantidad de medicamentos a adquirir con base en la aplicación de criterios de medicina basada en evidencia y costo- efectividad.
5. Participar en el desarrollo e implementación de la base legal, normativa y regulatoria para la debida gestión y control del Programa.
6. Establecer mecanismos para la sostenibilidad financiera del Programa, liderando la concertación con las demás instancias financiadoras nacionales e internacional, el acceso a fuentes de recursos que viabilicen la sostenibilidad del mismo.
7. Cumplir las demás atribuciones que le confiera el Despacho afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Viceministerio de Salud Colectiva.
 Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios DIGEMAPS.

Externas:

Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
 Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
 Comités científicos de enfermedades de Alto Costo.
 Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana COMINSCA.
 Comisión Técnica Subregional de Medicamentos.
 Proveedores de Medicamentos / Laboratorios Farmacéuticos.
 OPS/OMS y otros Organismos de Cooperación Internacional.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en Economía, Maestría



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
			en Fármaco Economía o Economía de la Salud, Maestría en Salud Pública
Licenciatura Ingeniería:	Medicina, Química Farmacéutica, Economía o ramas afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación entrenamientos indispensables	Conocimientos en análisis de modelos econométricos y técnicas de evaluación económica para intervenciones de salud. Conocimientos en análisis de costo efectividad de medicamentos. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación entrenamientos deseables	Capacitación en Fármaco Epidemiología		
Años de Experiencia:	Tres años de experiencia en análisis econométricos y/o estudios de costo eficiencia preferiblemente en el sector salud .		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.		Nivel requerido para el puesto.	
Conocimiento de uno mismo.		Alto.	
Proactividad e iniciativa.		Alto.	
Toma de decisiones y solución de problemas.		Alto.	
Desarrollo de personas e influencia en otros.		Alto.	
Orientación al logro.		Alto.	
Otras competencias requeridas:		Nivel requerido para el puesto.	
Habilidad para trabajo bajo presión.		Alto.	
Imagen Institucional.		Alto.	

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.4 OFICINA DE COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DESCONCENTRADA DE LA RECTORÍA.

4.4.1 Director(a) Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Director(a) Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.	Departamento/ Unidad:	No aplica.
Reporta a:	Despacho del (la) Ministro(a).	Supervisa a:	Profesional encargado (a) de apoyar la Coordinación Desconcentrada de la Vigilancia de la Salud Colectiva. Profesional encargado (a) de apoyar la Coordinación Desconcentrada de la Provisión de Servicios de Salud Colectiva. Personal de apoyo Administrativo.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Dirección y Supervisión.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Liderar la coordinación y articulación de las directrices, políticas, metodologías e instrumentos definidos por el Nivel Central para su aplicación en el Nivel Desconcentrado, así como brindar la asesoría, seguimiento y acompañamiento a las acciones realizadas por las DPS en términos de la fiscalización de la aplicación de normas sanitarias, participación social, coordinación interinstitucional y alianzas estratégicas que favorezcan el aseguramiento y el acceso de la población a servicios de salud de calidad en los territorios.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Desarrollar los mecanismos de consenso y articulación que garanticen el fortalecimiento de la capacidad institucional de las DPS de acuerdo a la identificación de necesidades y su satisfacción desde el nivel central.</p>			



3. AMBIENTE GENERAL.

El puesto trabaja en función de:

Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados.

Trabajo que requiere una alta capacidad negociadora e integradora de acciones con los distintas Unidades técnicas y políticas del MSP que intervienen en el proceso de fortalecimiento de la Gestión desconcentrada de la Rectoría.

Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente.

Trabajo que requiere relaciones de gran importancia.

Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.

4. FUNCIONES

1. Visibilizar en el Nivel Central las necesidades y requerimientos tanto internos como del territorio de las DPS para el ejercicio del rol rector a nivel desconcentrado.
2. Coordinar con las demás instancias respectivas del nivel central, para la identificación y cierre de brechas en materia de recursos financieros, humanos, tecnológicos y metodológicos necesarios en cada DPS para el desarrollo de la función rectora de los programas y acciones de salud colectiva y demás intervenciones a nivel territorial.
3. Coordinar la transferencia, acompañamiento y puesta en ejecución de los modelos, herramientas y metodologías definidas por las diferentes instancias del Nivel Central del MSP con base al marco normativo y el ejercicio de la función de rectoría en todas sus dimensiones.
4. Facilitar la identificación de necesidades de capacitación y/o formación del personal de las DPS y coordinar su debida satisfacción a través de las acciones conducidas por la Dirección de Recursos Humanos y las dependencias respectivas.
5. Apoyar y orientar acciones para la definición de un plan de desarrollo de las DPS, tanto en lo que concierne al ejercicio de la función rectora, vigilancia de la salud, provisión de los servicios de salud colectiva y demás intervenciones en salud que hagan parte de las competencias objeto de transferencia al nivel desconcentrado.
6. Apoyar a las instancias Ministeriales competentes en el desarrollo de todas las acciones de definición estructural y funcional de las DPS para favorecer su fortalecimiento y desarrollo.
7. Propender por la oportunidad y calidad de los planes sectoriales, planes operativos, informes, ASIS, reportes y demás información generada por las DPS y/o que sea

3. AMBIENTE GENERAL.

- requerida por las diferentes instancias del Nivel Central.
8. Orientar al equipo de la oficina para apoyar el mejoramiento continuo del desempeño de las DPS a partir del seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.
 9. Acompañar la difusión e implementación a Nivel Desconcentrado de las estrategias de salud definidas por el Nivel Central, enfocadas a la promoción de la salud, prevención y control de enfermedades y la eliminación o reducción de los determinantes que las originan.
 10. Propender por el desarrollo de las capacidades de las DPS para la gestión interinstitucional, intersectorial y la participación social en la solución de los problemas sanitarios de cada área de competencia dentro del marco de las Políticas Nacionales de Salud.
 11. Coordinar el proceso de implementación de las estrategias, planes y programas para lograr una cultura de calidad en la gestión de las DPS e incentivar el reconocimiento de las mejores prácticas desarrolladas.
 12. Desarrollar mecanismos para que desde la OCGDR se orienten al desarrollo planes estratégicos de salud a nivel provincial dentro del marco definido por el Nivel Central.
 13. Acompañar a las unidades técnicas del MSP en la implementación de instrumentos que permitan el monitoreo y evaluación de los procesos e impacto en la gestión de las DPS, en articulación con las diferentes dependencias del MSP.
 14. Realizar recomendaciones a las instancias del Nivel Central referentes a los procesos de planificación, formulación de proyectos, monitoreo y evaluación, investigación, fortalecimiento y desarrollo institucional de las DPS en general y de las Políticas en Salud vinculadas al ejercicio desconcentrado de la Rectoría en particular.
 15. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia, en la ejecución de sus funciones y evaluar su desempeño.
 16. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos del MSP los requerimientos de capacitación y formación en el ámbito de su competencia.
 17. Cumplir las demás atribuciones afines que le confiera el Despacho Superior o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

3. AMBIENTE GENERAL.			
según sea requerido.			
5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
<p>Internas: Todos los Viceministerio del MSP. Todas las Direcciones Provinciales de Salud.</p> <p>Externas: Ministerio de Educación. Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales GCPS.</p>			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad o Posgrado :	
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Gestión de Salud Pública, Epidemiología, Gerencia en Salud, Alta Gerencia, MBA.
Licenciatura / Ingeniería:	Título profesional en Áreas de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Contratación, Financiamiento, Presupuesto y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana y la desconcentración del ejercicio de las funciones de Rectoría. Liderazgo y manejo de equipos. Capacidad de articulación interinstitucional para apoyar la ejecución de planes desde el nivel desconcentrado y elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos. Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Negociación y manejo de conflictos.		
Años de Experiencia:	Cinco (5) años de experiencia liderando equipos de trabajo enfocados al fortalecimiento de la capacidad institucional preferiblemente en el sector salud, con experiencia de gestión en el nivel desconcentrado.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.4.2 Profesional de Apoyo a la Coordinación Desconcentrada de la Vigilancia de la Salud Colectiva.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Profesional de apoyo a la Coordinación Desconcentrada de la Vigilancia de la Salud Colectiva.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.	Departamento/ Unidad:	No aplica.
Reporta a:	Director(a) Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.	Supervisa a:	Analista de Apoyo a la Gestión Desconcentrada.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Participar en los procesos de acompañamiento, coordinación interna y articulación de las directrices, políticas metodologías e instrumentos dirigidos a las DPS y previamente definidos por el Nivel Central para el ejercicio de la función de vigilancia en salud y autoridad sanitaria en el Nivel Desconcentrado.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener canales de comunicación óptimos entre las DPS y las diferentes direcciones del Vice Ministerio de Salud Colectiva.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Apoyar la identificación de las necesidades y requerimientos tanto internos como del territorio de las DPS para el ejercicio del rol rector a nivel desconcentrado y su</p>			

4. FUNCIONES

- visibilidad a nivel central específicamente en lo relacionado al ejercicio de vigilancia y autoridad sanitaria.
2. Participar en la coordinación, divulgación y apoyar a las DPS en la ejecución de los modelos, herramientas y metodologías definidas por las diferentes instancias del Nivel Central del MSP relacionadas con el ejercicio de la vigilancia en salud y la autoridad sanitaria.
 3. Colaborar en la identificación y satisfacción de necesidades de capacitación y/o formación del personal de las DPS relacionadas con la capacidad para el desarrollo de las funciones de vigilancia de la salud y ejercicio de la autoridad sanitaria.
 4. Participar en la definición del plan desarrollo y fortalecimiento de las DPS en coordinación con las demás instancias involucradas y acompañar a las DPS en su implementación.
 5. Apoyar a la Dirección de Recursos Humanos del nivel central y otras instancias competentes en el desarrollo de todas aquellas acciones vinculadas en la definición estructural y funcional de las DPS, a efecto de que la estructura propuesta favorezca su fortalecimiento y desarrollo.
 6. Propender por la oportunidad y calidad de la información generada por las DPS relacionadas con la vigilancia sanitaria y el ejercicio de la autoridad sanitaria a nivel desconcentrado, sea la más pertinente para el sistema, apoyando a las demás instancias del nivel central en las acciones de monitoreo necesarias y en los casos pertinentes.
 7. Participar en las actividades lideradas por el nivel central del MSP para el mejoramiento continuo del desempeño de las DPS a partir del seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.
 8. Brindar la asistencia técnica necesaria para el desarrollo de las capacidades de las DPS para la gestión interinstitucional, intersectorial y la participación social en la solución de los problemas sanitarios de su área de competencia dentro del marco de las Políticas Nacionales de Salud.
 9. Participar en el diseño y acompañamiento para la implementación de instrumentos que permitan el monitoreo y evaluación de los procesos e impacto en la gestión de las DPS en articulación con las diferentes dependencias del MSP.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES			
<p>10. Identificar recomendaciones a las instancias del Nivel Central referentes a la implementación de las políticas relacionadas con la Vigilancia de la Salud y el ejercicio de la autoridad sanitaria.</p> <p>11. Cumplir las demás atribuciones que se le confiera afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.</p>			
5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
<p>Internas:</p> <p>Todas las Direcciones Provinciales de Salud. Direcciones del Vice Ministerio de Planificación y Desarrollo. Direcciones del Vice Ministerio de Garantía de la Calidad. Direcciones del Vice Ministerio de Salud Colectiva.</p> <p>Externas:</p> <p>Ministerio de Educación. Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales GCPS.</p>			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad o Posgrado :	Auditoría de servicios de Salud, Auditoría de Calidad o similares.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Gestión de Salud Pública, Epidemiología o en las áreas de especialidad.
Licenciatura Ingeniería:	Título profesional en Áreas de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial o ramas afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco normativo que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Conocimiento en procesos de Auditoria e Inspección. Conocimientos en procesos de gestión de cambio planeado. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
	Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.
Formación y/o entrenamientos deseables	Negociación y manejo de conflictos.
Años de Experiencia:	Dos (2) años de experiencia en posiciones relacionadas con el desarrollo organizacional, gestión de proyectos, auditoría de servicios y/o de sistemas de gestión preferiblemente en el sector salud
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Medio.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.4.3 Profesional de Apoyo a la Coordinación Desconcentrada de la Provisión de Servicios de Salud Colectiva.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Profesional de apoyo para la Coordinación Desconcentrada de Provisión de Servicios de Salud Colectiva.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.	Departamento/ Unidad:	No aplica.
Reporta a:	Director(a) Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.	Supervisa a:	Analista de Apoyo a la Gestión Desconcentrada.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
Participar en el acompañamiento, coordinación interna y articulación de las directrices, políticas metodologías e instrumentos dirigidos a las DPS, previamente definidos por el Nivel Central para la provisión de servicios de salud colectiva en el Nivel Desconcentrado.			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener canales de comunicación óptimos entre las DPS y las diferentes direcciones de los Vice Ministerios, encaminados al desarrollo articulado de acciones de acompañamiento a nivel desconcentrado en materia de provisión de intervenciones y servicios de salud colectiva.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la identificación de las necesidades y requerimientos tanto internos como del territorio de las DPS para el ejercicio del rol rector a nivel desconcentrado y su visibilidad a nivel central específicamente en lo relacionado con la provisión de 			

4. FUNCIONES

- servicios de salud colectiva.
2. Participar en la coordinación, divulgación y ejecución por parte del nivel desconcentrado de los modelos, herramientas y metodologías definidas por las diferentes instancias del Nivel Central del MSP, relacionadas con la provisión de servicios de salud colectiva.
 3. Colaborar en apoyo a la gestión de la Dirección de Recursos Humanos del MSP en la identificación y satisfacción de necesidades de capacitación y/o formación del personal de las DPS, relacionadas con la provisión de servicios de salud colectiva en el nivel desconcentrado y de conformidad con el modelo definido a Nivel Central.
 4. Participar en la definición del plan de desarrollo de las DPS, en coordinación con las demás instancias involucradas y acompañar a las DPS en su implementación.
 5. Apoyar a la Dirección de Recursos Humanos del nivel central y otras instancias competentes en el desarrollo de todas aquellas acciones vinculadas en la definición estructural y funcional de las DPS, a efecto de que la estructura propuesta favorezca su fortalecimiento y desarrollo.
 6. Propender por la oportunidad y calidad de la información generada por las DPS relacionadas con la provisión de servicios de salud colectiva a nivel desconcentrado, sea la más pertinente para el sistema, apoyando a las demás instancias del nivel central en las acciones de monitoreo necesarias y en los casos pertinentes.
 7. Participar en las actividades lideradas por el nivel central del MSP para el mejoramiento continuo del desempeño de las DPS a partir del seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.
 8. Brindar la asistencia técnica necesaria a las DPS en la difusión y acompañamiento para la implementación a Nivel Desconcentrado de las estrategias de salud definidas por el Nivel Central, enfocadas a la promoción de la salud, prevención y control de enfermedades vinculadas a la salud colectiva y la eliminación o reducción de los determinantes que las originan.
 9. Facilitar instrumentos y acompañar a las DPS en el desarrollo de las capacidades para la gestión interinstitucional, intersectorial y la participación social en la solución de los problemas sanitarios de su área de competencia dentro del marco de las Políticas Nacionales de Salud.



4. FUNCIONES

- 10. Participar en el desarrollo de mecanismos para que desde la OCGDR se acompañe y oriente el desarrollo planes estratégicos de salud a nivel provincial dentro del marco definido por el Nivel Central.
- 11. Participar en el diseño y acompañar la implementación de instrumentos que permitan el monitoreo y evaluación de los procesos e impacto en la gestión de las DPS en articulación con las diferentes dependencias del MSP.
- 12. Realizar recomendaciones a las instancias pertinentes referentes relacionadas con el proceso de implementación en el Nivel Desconcentrado de las intervenciones de Salud Colectiva, previamente definidas por las instancias competentes del nivel central.
- 13. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las Direcciones Provinciales de Salud.
 Direcciones del Vice Ministerio de Planificación y Desarrollo.
 Direcciones del Vice Ministerio de Garantía de la Calidad.
 Direcciones del Vice Ministerio de Salud Colectiva.

Externas:

Ministerio de Educación.
 Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales GCPS.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Gestión de Salud Pública, Epidemiología.
Licenciatura Ingeniería:	/ Título profesional en Áreas de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial o	Doctorado en:	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).	
	ramas afines.
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco normativo que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Conocimientos en procesos de gestión de cambio planeado. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos. Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.
Formación y/o entrenamientos deseables	Negociación y manejo de conflictos.
Años de Experiencia:	Dos (2) años de experiencia liderando estrategias para la gestión de servicios en el sector salud.
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4.4.4 Analista de Apoyo a la Gestión Desconcentrada .

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Analista de Apoyo a la Gestión Desconcentrada.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.	Departamento/ Unidad:	No aplica.
Reporta a:	Profesional de apoyo a la Coordinación Desconcentrada de la Vigilancia de la Salud. Profesional de apoyo a la Coordinación Desconcentrada de Provisión de Servicios de Salud Colectiva.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad:	Nivel Central.	Grupo Ocupacional:	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Dar apoyo técnico operativo a los procesos de coordinación, articulación, acompañamiento y asesoría desarrollados hacia las DPS por parte de la Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener canales de comunicación óptimos entre las DPS y el equipo humano de la Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Apoyar operativamente las acciones para la identificación de necesidades y requerimientos de las DPS para el ejercicio de su rol rector.</p>			

4. FUNCIONES

2. Ejecutar el acompañamiento operativo de los procesos de implementación de las herramientas y metodologías definidas por las diferentes instancias del Nivel Central del MSP para su aplicación en el Nivel Desconcentrado.
3. Apoyar el seguimiento a los planes de desarrollo de las DPS y alertar oportunamente posibles desviaciones.
4. Dar seguimiento a la oportunidad y calidad de la información generada por las DPS e identificar oportunidades para su mejoramiento.
5. Acompañar operativamente las acciones de implementación de las acciones definidas para el mejoramiento continuo del desempeño de las DPS.
6. Dar apoyo en la generación y análisis de información estadística cuando se requerido, así como en la elaboración de informes y reportes.
7. Apoyar operativamente la implementación de los mecanismos definidos para orientar el desarrollo de planes estratégicos de salud a nivel provincial.
8. Participar en el acompañamiento operativo para la implementación de los instrumentos de monitoreo y evaluación de la gestión de las DPS.
9. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las Direcciones Provinciales de Salud.
Equipo Humanos Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría.

Externas:

Ministerio de Educación.
Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales GCPS.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	Deseable: Especialización en Gestión de Proyectos, Sistemas de Gestión.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	Título profesional en Áreas de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco normativo que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Conocimiento en la gestión de proyectos, programas y procesos. Familiaridad con la implementación de herramientas para el mejoramiento de la gestión. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud y Modelo de Atención.		
Años de Experiencia:	Dos (2) años de experiencia en la implantación de instrumentos y estrategias para el mejoramiento de la gestión y fortalecimiento de la capacidad institucional preferiblemente en el sector salud.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Medio.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Medio.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Medio.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.		
Imagen Institucional.	Alto.		



5 MANUAL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION Y DESAROLLO

5.1 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

5.1.1 Director(a) de Planificación Institucional

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Director(a) de Planificación Institucional.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Planificación Institucional.	Departamento/ Unidad:	N.A.
Reporta a:	Viceministerio de Planificación y Desarrollo.	Supervisa a:	Encargado(a) Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes Programas y Proyectos. Encargado(a) Departamento de Cooperación Internacional. Departamento de Calidad de la Gestión. Encargado(a) Departamento de Desarrollo Institucional.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Dirección y Supervisión.
2. PROPOSITO GENERAL.			
Conducir la elaboración de planes institucionales de desarrollo y modernización administrativa, evaluación de proyectos de inversión, su inclusión en el presupuesto y su monitoreo y seguimiento.			
3. AMBIENTE GENERAL.			
Principales retos o desafíos:			
Articular las competencias necesarias para el diseño e implantación de las políticas relacionadas con la Dirección. Mantener actualizado el marco legal vigente y liderar su reglamentación.			
El puesto trabaja en función de:			
Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente.			

3. AMBIENTE GENERAL.

Trabajo que requiere relaciones de gran importancia.

Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.

4. FUNCIONES

1. Conducir la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para su desarrollo institucional en coordinación con las altas autoridades del MSP.
2. Orientar la preparación de los planes estratégicos institucionales del MSP que servirán de insumo para la elaboración y actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.
3. Dirigir la identificación, formulación y evaluación de la factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión del MSP de acuerdo a las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
4. Coordinar la preparación del proyecto de plan de inversiones públicas del MSP.
5. Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución y su estructura programática en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera del MSP.
6. Orientar el monitoreo de la ejecución de los programas y proyectos institucionales y el de las instituciones adscritas al MSP dentro del alcance previamente definido.
7. Dirigir la elaboración de informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos a nivel institucional.
8. Facilitar el establecimiento y desarrollo del Plan de Calidad Institucional, así como la supervisión de todas las actividades relacionadas con la Gestión de Calidad en el MSP.
9. Gestionar la aplicación e implementación de Modelos de Gestión de Calidad que contribuyan a una mayor eficiencia de los servicios que ofrece la Institución a los demás organismos del Estado y a la ciudadanía en general.
10. Asegurar la oportunidad en la recolección y actualización de los datos estadísticos sobre temas relacionados con los objetivos de la institución e información de soporte en la formulación de planes para la toma de decisiones en la institución.
11. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios de los departamentos bajo su dependencia en la ejecución de sus funciones.
12. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos del MSP los requerimientos de capacitación y formación en el ámbito de su competencia.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES

- 13. Velar por el buen funcionamiento de la Dirección, el cumplimiento de metas y obtención de los resultados proyectados.
- 14. Cumplir las demás atribuciones que le confiera el Viceministerio, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.
 Todas las instancias de la Dirección de Planificación Institucional.

Externas:

Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
 Ministerio de Administración Pública.
 Ministerio de Hacienda
 Oficina Nacional de Estadística.
 Organismos y agencias de cooperación, nacionales internacionales.
 Cancillería General de la República.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialidad en Planificación Estratégica, Gestión de Proyectos.
Carrera Técnica en:	Profesional en Administración, Administración pública y/o Economía, Ingeniería Industrial o ramas afines.	Maestría en:	Gestión de Salud Pública, Alta Gerencia, Gerencia Estratégica.
Licenciatura Ingeniería:	/	Doctorado en:	

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.

Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Contratación, Financiamiento, Presupuesto y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana.</p> <p>Elaboración de planes, proyectos y presupuestos.</p> <p>Capacidad para la elaboración de informes técnicos.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft</p>
--	--



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
	Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.
Formación y/o entrenamientos deseables	Formación en prospectiva. Certificación Project Management Professional (PMP).
Años de Experiencia:	Cinco (5) años de experiencia liderando estudios de análisis y desarrollo organizacional e implantación de estrategias de mejoramiento continuo y fortalecimiento de la capacidad institucional preferiblemente en el sector salud .
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5.2 DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

5.2.1 Encargado(a) Departamento de Cooperación Internacional

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Cooperación Internacional.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Planificación Institucional.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Cooperación Internacional.
Reporta a:	Director(a) de Planificación Institucional.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Coordinar y gestionar las acciones de cooperación técnica internacional no reembolsable (donaciones de recursos, asistencia técnica, entre otros), orientados a apoyar los programas y proyectos estratégicos que el MSP ha definido para cumplir las metas de cobertura, calidad y eficiencia trazadas.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener canales de comunicación con las diferentes organizaciones de cooperación con presencia en Republica Dominicana. Mantener una actitud propositiva entre la oferta de cooperación y las demandas estratégicas del MSP. Analizar la sostenibilidad de las intervenciones al finalizar el apoyo de las organizaciones de cooperación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de gran importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			

4. FUNCIONES

1. Participar en la determinación de las necesidades de cooperación técnica internacional para los proyectos y programas del MSP.
2. Identificar agencias y organismos externos y entidades multinacionales que puedan prestar cooperación técnica al MSP.
3. Identificar y formular planes, programas y proyectos a ser presentados al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo para el financiamiento de cooperación internacional.
4. Gestionar recursos financieros y técnicos de cooperación oficial, privada, nacional e internacional.
5. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos de cooperación internacional del MSP y los de las instituciones adscritas, en el marco de las políticas definidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
6. Velar por el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos de solicitud recepción, gestión, seguimiento y evaluación de la Cooperación Internacional.
7. Participar en las reuniones de las Mesas de Coordinación de la Cooperación Internacional en representación del MSP.
8. Preparar los informes de monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos de cooperación no reembolsables del MSP.
9. Trabajar en coordinación con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, aplicando las normas que este emita.
10. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las Dependencias del MSP.

Externas:

Agencias y organismos de cooperación nacionales e internacionales.
Ministerio de Administración Pública.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Cooperación y Gestión de proyectos, Gerencia de Proyectos.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	Licenciatura en Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Ingeniera industrial o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco normativo que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Conocimiento del marco de cooperación técnica internacional vigente entre agentes cooperantes y el MSP. Gestión de fondos de cooperación internacional. Conocimiento en formulación y evaluación de proyectos. Conocimientos en planeación, contratación y presupuesto en el sector público. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Negociación y manejo de conflictos. Capacitación en Sistemas de Salud y Modelo de Atención .		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia en procesos de gestión de cooperación internacional o similares.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.		
Imagen Institucional.	Alto.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5.3 DEPARTAMENTO DE CALIDAD EN LA GESTIÓN.

5.3.1 Encargado(a) Departamento de Calidad de la Gestión

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Calidad en la Gestión.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Planificación Institucional.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Calidad de la Gestión.
Reporta a:	Director(a) de Planificación Institucional.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Promover, coordinar y asegurar la implementación de modelos, sistemas y/o normas de gestión de la calidad de los procesos técnicos y administrativos en el MSP, así como cualquier herramienta que contribuya a la mejora continua de la gestión institucional y de los servicios de cara al ciudadano.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Identificar personal clave dentro de las diferentes dependencias del MSP que sirvan de facilitadores en la implementación y seguimiento de los modelos, sistemas, normas y herramientas para la calidad de la gestión. Mantener canales de comunicación con el personal clave.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Liderar el establecimiento y desarrollo del Plan de Calidad Institucional, así como la supervisión de todas las actividades relacionadas con la Gestión de Calidad en el MSP.</p>			

4. FUNCIONES

2. Gestionar la aplicación e implementación de Modelos de Gestión de Calidad que contribuyan a la mayor eficiencia de los servicios que ofrece la Institución a los demás organismos del Estado y a la ciudadanía en general.
3. Velar porque aquellas unidades del MSP que brinde servicios a la población, lo realicen cumplimiento altos estándares de calidad, mediante la implementación de estrategias que incluyan la medición de la satisfacción de los usuarios.
4. Formular, proponer implementar y evaluar las políticas de administración de la calidad.
5. Planificar, diseñar y ejecutar el control de la documentación de la institución, desarrollando un sistema estándar de codificación para su adecuado registro y control.
6. Apoyar la implementación de planes de mejora de la calidad que desarrollen las diferentes dependencias del MSP.
7. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia, en la ejecución de sus funciones y evaluar su desempeño.
8. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.
9. Liderar la elaboración y difusión del manual de calidad por procesos en el MSP.
10. Coordinar y asistir técnicamente a las diferentes dependencias institucionales que participen de procesos de certificación en gestión de la calidad.
11. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Planificación Institucional
Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialización en Sistemas de Gestión de la Calidad.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	Ingeniería Industrial, Psicología, Administración o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco normativo que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Conocimientos en sistemas de gestión de la calidad bajo normas internacionales. Conocimiento en herramientas de gestión de la calidad. Mejoramiento continuo de los procesos. Auditorías internas de calidad. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Conocimientos de instrumentos, metodologías, procedimientos para la gestión de la calidad. Manejo avanzado de programas ofimáticos Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Certificado de auditor interno. Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud. Auditoria de la calidad de los servicios.		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando procesos de implementación de sistemas de gestión de calidad y/o control interno preferiblemente en el sector salud .		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.		
Imagen Institucional.	Alto.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5.4 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

5.4.1 Encargado(a) Departamento de Desarrollo Institucional.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Desarrollo Institucional.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Planificación Institucional.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Desarrollo Organizacional.
Reporta a:	Director(a) de Planificación Institucional.	Supervisa a:	Analista de Desarrollo Institucional.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Promover y facilitar el diseño e implementación de metodologías, estrategias, instrumentos y demás herramientas asociadas al fortalecimiento de la capacidad institucional del MSP.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Identificar y promover la satisfacción de las necesidades y/o requerimientos de acompañamiento de las diferentes dependencias del MSP en lo referente a metodologías, herramientas e instrumentos para el desarrollo organizacional y el fortalecimiento de la capacidad institucional.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo orientado a la identificación de necesidades de fortalecimiento institucional. Trabajo que requiere la articulación de actividades operativas con los ámbitos definidos en los planes estratégicos del MSP. Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Liderar la planificación de los procesos de evaluación de capacidad institucional para la identificación de situaciones que requieran asesoría y/o acompañamiento para la mejora continua y fortalecimiento institucional.</p>			

4. FUNCIONES

2. Liderar la preparación de propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos y asesorar a las dependencias del MSP en la revisión y diseño de las estructuras de la organización en cuanto a la coherencia entre organigramas y objetivos institucionales.
3. Asesorar a las dependencias del MSP en la revisión y actualización de sus estructuras organizativas en cuanto a que aseguren un alto grado de coherencia entre sus organigramas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Dar seguimiento a los proyectos de modernización y adecuación de la estructura organizativa de la institución, así como facilitar la elaboración de los manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos.
5. Coordinar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales operacionales y funcionales del MSP.
6. Aprobar los formularios diseñados para ser utilizados en las actividades y operaciones administrativas del MSP y evaluar las modificaciones sugeridas por las demás unidades administrativas.
7. Proponer cambios en las estructuras, funciones, normas, procesos, sistemas y procedimientos del MSP como resultados del análisis organizacional.
8. Ejecutar de manera conjunta con las diferentes áreas del MSP los procesos de asesoría y acompañamiento en temáticas como simplificación y automatización de procesos y trámites, descentralización y desconcentración y modernización administrativa, efectuando su seguimiento y evaluación correspondiente.
9. Liderar las incitativas de análisis y desarrollo organizacional y determinar la factibilidad de la creación, supresión y/o fusión de unidades funcionales del MSP.
10. Asesorar la elaboración de los manuales de organización, funciones y procedimientos del MSP y participar activamente con la Dirección de Recursos Humanos en la instrumentalización de perfiles de trabajo y desarrollo de estudios de clima organizacional.
11. Orientar acciones tendientes a sensibilizar y promover compromiso frente a los procesos de cambio organizacional.
12. Participar en el diseño e implementación de programas orientados al desarrollo del liderazgo institucional como apoyo a los proceso de cambios que requiere la institución.
13. Diseñar, validar y transferir, a las instancias sustantivas de la institución estrategias y



4. FUNCIONES

metodologías que contribuyan a la gestión del cambio.

- 14. Asesorar y facilitar el mejoramiento, modernización y/o automatización de los procesos del MSP.
- 15. Elaborar los informes de la gestión acorde a los requerimientos establecidos por la institución.
- 16. Supervisar y evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad.
- 17. Cumplir las demás atribuciones que les confiera la Dirección, afines y/o complementarias.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Planificación Institucional.
 Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialista en Desarrollo Organizacional o afines.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en Gerencia de Proyectos, Gerencia en Salud
Licenciatura Ingeniería:	/ Título en ingeniería industrial, administración, administración pública, psicología organizacional o afines.	Doctorado en:	

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.

Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos en Desarrollo Organizacional. Habilidades en la gestión del cambio. Habilidades en la definición de planes de acompañamiento. Estrategias para la gestión del cambio.
--	--



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
	Manejo de herramientas para el mejoramiento continuo. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.
Formación y/o entrenamientos deseables	Capacitación en Sistemas de Salud. Capacitación en Políticas Públicas.
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando estudios de análisis y desarrollo organizacional e implantación de estrategias de mejoramiento continuo y fortalecimiento de la capacidad institucional preferiblemente en el sector salud.
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto
Proactividad e iniciativa.	Alto
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto
Orientación al logro.	Alto
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto
Imagen Institucional.	Alto



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5.4.2 Profesional en Desarrollo Institucional.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Profesional en Desarrollo Institucional.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Planificación Institucional.	Departamento/Unidad:	Departamento de Desarrollo Organizacional.
Reporta a:	Encargado(a) de Desarrollo Institucional.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Apoyar el diseño e implementación de metodologías, estrategias e instrumento para la estandarización de funciones, procesos, indicadores tendientes al mejoramiento continuo y fortalecimiento de la capacidad institucional.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Dar respuesta oportuna a las necesidades y/o requerimientos de acompañamiento de las diferentes dependencias del MSP en lo referente a la transferencia e implementación de metodologías, herramientas e instrumentos para el mejoramiento continuo que le sean asignados.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo orientado a la identificación de necesidades de fortalecimiento institucional. Trabajo que requiere la articulación de actividades operativas con los ámbitos definidos en los planes estratégicos del MSP. Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la planificación de los procesos de evaluación de capacidad institucional para la identificación de situaciones que requieran asesoría y/o acompañamiento para la mejora continua y fortalecimiento institucional. Apoyar la ejecución de los procesos de asesoría y acompañamiento en actividades 			



4. FUNCIONES

- como: difusión, calendarización, establecimientos de compromisos programados, requerimientos o insumos.
- 3. Reportar el estado de avances de las actividades asignadas y alertar oportunamente potenciales retrasos.
- 4. Participar en el análisis de cumplimiento de los informes de resultados de los productos.
- 5. Apoyar la elaboración y/o actualización de los manuales organizacionales, manuales de procesos, procedimientos e instructivos.
- 6. Participar en las actividades de diagnóstico y de levantamiento de información a llevarse a cabo en los estudios requeridos por las diferentes dependencias el MSP.
- 7. Apoyar a la Dirección de Recursos Humanos en la definición de perfiles de cargo e implementación y desarrollo del observatorio de Recursos Humanos.
- 8. Participar en la elaboración de formatos administrativos a ser utilizados por las diferentes áreas de la institución.
- 9. Apoyar en las intervenciones relacionadas con clima y cultura laboral.
- 10. Participar en las labores logísticas de apoyo a servicios de consultorías contratadas por el MSP a cargo de la Dirección.
- 11. Cumplir las demás atribuciones que les confiera la Dirección, afín o complementaria con sus funciones.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Planificación Institucional.
 Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad	o Especialista en



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
		Posgrado :	Desarrollo Organizacional.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	Título en ingeniería industrial, administración, administración pública, psicología organizacional o afines	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos en metodologías y herramientas para la estandarización de procesos, procedimientos. Conocimiento y habilidades para el diseño de formatos de registro para a trazabilidad de los procesos. Conocimiento y habilidades para el diseño de indicadores de gestión. Buen manejo de herramientas ofimáticas. Capacidad para la elaboración de informes técnicos Habilidades de comunicación verbal y escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Capacitación en Sistemas de Salud. Experiencia docente.		
Años de Experiencia:	Dos (2) años de experiencia en el diseño e implementación de instrumentos, metodologías, procedimientos para el desarrollo institucional.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros	Medio.		
Orientación al logro	Medio.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto		
Habilidad para trabajo bajo presión	Alto.		
Imagen Institucional	Medio.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5.5 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL SECTOR SALUD.

5.5.1 Director(a) de Desarrollo Estratégico del Sector Salud.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Director(a) de Desarrollo Estratégico del Sector Salud.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Desarrollo Estratégico.	Departamento/ Unidad:	No Aplica.
Reporta a:	Viceministro(a) de Planificación y Desarrollo.	Supervisa a:	Encargado(a) Departamento de Planificación y Políticas Sectoriales en Salud. Departamento de Información en Salud. Departamento de Gestión Estratégica.
Localidad	Nivel Central	Grupo Ocupacional	Dirección y Supervisión.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Coordinar la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas y planes estratégicos sectoriales con base en el análisis de determinantes de salud, impacto de las intervenciones en salud, tendencias de los sistemas de salud a nivel internacional, mejores prácticas y demás evidencia técnica y científica disponible e impulsar su implementación.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular las acciones necesarias para el diseño de propuestas y apoyo a la implantación de las políticas sectoriales, la identificación de actores e interlocutores interinstitucionales y la definición de canales de comunicación y consenso.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere el diseño de metodologías e instrumentos de relacionamiento entre actores intrainstitucionales e interinstitucionales</p>			

3. AMBIENTE GENERAL.

Trabajo que requiere relaciones de gran importancia.

Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.

4. FUNCIONES

1. Apoyar técnicamente el direccionamiento estratégico de las propuestas de políticas para el sector salud a partir del análisis de la mejor evidencia disponible y mejores prácticas asociadas al impacto de las intervenciones en salud, situación de la red de servicios de atención, estado de salud de la población y grado de satisfacción de los usuarios .
2. Facilitar insumos técnicos para la toma de decisiones estratégicas del MSP mediante la generación de conocimiento producto del análisis de evidencia técnica y científica en materia de políticas de equidad, acceso, oportunidad y sustentabilidad de los servicios de salud.
3. Apoyar a las instancias del MSP encargadas de los análisis de producción social de la salud, análisis económico-financieros, epidemiológicos y evaluación de tecnologías sanitarias mediante la definición de criterios técnicos.
4. Facilitar elementos técnicos relacionados con el ejercicio de la modulación del financiamiento del sistema a través del establecimiento de modelos/ mecanismos de vigilancia del financiamiento y el establecimiento de criterios de redistribución de los recursos en función de los objetivos de la política pública.
5. Propender por la oportunidad y calidad de la información sistematizada de producción social de la salud en el país y elaborar recomendaciones para el Sistema Nacional de Salud.
6. Proponer y validar lineamientos técnicos que orienten los procesos de armonización y negociación de la provisión de los servicios de salud, incluida la generación de planes de incentivos, de inversión, y modelos y criterios para la compra de servicios de Salud.
7. Orientar el diseño de indicadores especializados de salud sectorial, territorial y de vulnerabilidad de la población.
8. Orientar el diseño de políticas públicas que promuevan el desarrollo de la protección social y la garantía de condiciones de los servicios que eviten las barreras de acceso y promuevan las cobertura efectiva de los planes básicos de salud.
9. Coordinar con la Oficina Nacional de Estadística u otros actores relacionados con el manejo de información, la generación de los datos y operaciones estadísticas necesarias para la formulación de planes programas y proyectos si así es requerido



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES

- 10. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos del MSP los requerimientos de capacitación y formación en el ámbito de su competencia.
- 11. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios de los departamentos bajo su dependencia, en la ejecución de sus funciones y cumplimiento de metas y resultados del POA.
- 12. Velar por el buen funcionamiento de la Dirección, el cumplimiento de metas y obtención de los resultados planificados.
- 13. Cumplir las demás atribuciones que le confiera el Viceministerio, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las Instancias del Viceministerio de Planificación y desarrollo.
 Todas las instancias de la Dirección de Planificación Institucional.
 Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
 Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
 Oficina Nacional de Estadística.
 Organismos descentralizados principalmente SNS y SENASA
 SISARIL

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialización relacionada al puesto de trabajo
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Deseable: Maestría en Salud Pública, Maestría en Gerencia de Salud
Licenciatura Ingeniería:	/ Titulo en Medicina, Ciencias de la Salud, Ingeniería Industrial, Economía o afines.	Doctorado en:	Deseable: Doctorado en Salud Pública, Políticas Públicas



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Contratación, Financiamiento, Presupuesto y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana.</p> <p>Conocimientos en análisis y formulación de políticas, planes y proyectos.</p> <p>Conocimientos en formulación, monitoreo y evaluación de proyectos.</p> <p>Capacidad para la elaboración de informes técnicos.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos</p> <p>Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Participación en procesos de formulación, implantación y evaluación de políticas en salud</p> <p>Participación en Investigaciones en el área de ciencias de la salud.</p> <p>Formación en el Sector Salud.</p>
Años de Experiencia:	<p>Cinco (5) años de experiencia liderando el análisis de políticas públicas, formulación y evaluación de políticas preferiblemente en el sector salud .</p>
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5.6 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICAS SECTORIALES EN SALUD.

5.6.1 Encargado(a) Departamento de Planificación y Políticas Sectoriales en Salud.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Planificación y Políticas Sectoriales en Salud.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Desarrollo Estratégico.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Planificación y Políticas Sectoriales en Salud.
Reporta a:	Director(a) de Desarrollo Estratégico.	Supervisa a:	
Localidad	Nivel Central	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Apoyar la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas y planes sectoriales con base en el análisis de determinantes de salud, impacto de las intervenciones en salud, tendencias del sistema de salud y demás evidencia técnica y científica disponible mediante la coordinación de la elaboración de los planes estratégicos correspondientes</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Promover la oportuna y adecuada participación de los actores relacionados con la implantación de instrumentos para la planificación de políticas sectoriales.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados. Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones y tendencias que sobre el tema se tengan a nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia y trabajo en equipo . Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Coordinar la elaboración técnica de los planes estratégicas para el sector salud a partir del análisis de evidencia científicas y mejores prácticas a nivel nacional e internacional.</p>			

4. FUNCIONES

2. Apoyar la toma de decisiones y la formulación de políticas estratégicas para el sector salud a partir del análisis de evidencia científica y técnica disponible.
3. Apoyar y brindar asistencia técnica a las dependencias del MSP responsables del desarrollo de análisis de producción social de la salud, análisis económico-financieros de intervenciones en salud, desarrollo de cuentas nacionales en salud y evaluación de tecnologías sanitarias.
4. Apoyar la formulación de elementos técnicos relacionados con el ejercicio de la modulación del financiamiento del sistema a través del establecimiento de modelos de vigilancia del financiamiento y el establecimiento de mecanismos de redistribución del gasto en función de los objetivos de la política pública.
5. Participar en los procesos de validación de nuevos proyectos o propuestas de políticas de salud de manera conjunta con las otras dependencias de la Dirección.
6. Apoyar los procesos de definición y validación de lineamientos técnicos para promover los procesos de armonización de la provisión de los servicios de salud, incluida la generación de planes de incentivos, mecanismos de compra, como parte de la función de rectoría del MSP dentro del Sistema Nacional de Salud.
7. Participar en la definición de indicadores especializados de salud sectorial, territorial y de vulnerabilidad de la población.
8. Colaborar en el Diseño de metodología, instrumentos y mecanismos de monitoreo y evaluación de políticas, objetivos de salud y servicios.
9. Participar en la evaluación periódica de la formulación, análisis, adecuación y de las políticas públicas que influyen sobre la salud como de las políticas sectoriales.
10. Gestionar el cuadro de mando para el monitoreo y evaluación de la capacidad rectora del MSP.
11. Identificar necesidades de información estadística necesarias para la formulación de planes programas y proyectos en fuentes distintas al propio MSP.
12. Cumplir las demás atribuciones que le confiera el Despacho, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
<p>Todas las instancias de la Dirección de Desarrollo Estratégico Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.</p> <p>Externas:</p> <p>Ministerio de Administración Pública. Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo. Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Oficina Nacional de Estadística.</p>			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialización en Gestión de Servicios de salud
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Salud Pública, Economía de la Salud, Políticas Públicas.
Licenciatura / Ingeniería:	Titulo en Medicina, Ciencias de la Salud, Ingeniería Industrial, Economía o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Contratación, Financiamiento, Presupuesto y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana.</p> <p>Conocimientos en análisis y formulación de políticas, planes y proyectos.</p> <p>Capacidad para la elaboración de informes técnicos.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>		
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Gerencia social y de servicios.</p> <p>Competencias de gestión pública.</p> <p>Evaluación económica de intervenciones de salud.</p>		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando el análisis de políticas públicas, formulación y evaluación de políticas preferiblemente en el sector salud.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.		Nivel requerido para el puesto.	
Conocimiento de uno mismo.		Alto.	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

8. COMPETENCIAS.	
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5.7 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD.

5.7.1 Encargado(a) Departamento de Información en Salud.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Información en Salud.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Desarrollo Estratégico.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Información en Salud.
Reporta a:	Director(a) de Desarrollo Estratégico.	Supervisa a:	No Aplica.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Generar evidencia técnica y científica a través de la gestión estratégica de información que sustente la definición de políticas y la toma de decisiones estratégicas del MSP.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular las competencias necesarias para el diseño e implantación de las políticas relacionadas con la Dirección. Actualizar el marco legal vigente y liderar su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar evidencia técnica y científica a partir de la gestión de la información para la toma de decisiones estratégicas del Ministerio. 2. Facilitar el análisis de evidencia científica y técnica asociada al impacto de las intervenciones en salud y el estado de salud de la población. 3. Generar insumos para los análisis de producción sanitaria, económico-financieros, 			



4. FUNCIONES

- epidemiológicos, y de evaluación de tecnologías sanitarias.
- 4. Monitorear la oportunidad y calidad de la información sistematizada vinculada al proceso de producción social de la salud.
- 5. Solicitar y proporcionar información propia del ámbito de actuación de la DDESS a otras instancias y órganos de la administración pública.
- 6. Identificar y proponer necesidades no cubiertas de información y colaborar en la evolución y mejora de los sistemas de información en salud.
- 7. Colaborar en la definición, implementación y seguimiento de instrumentos estandarizados para la recolección de datos, tratamiento y consolidación de los bancos de datos de salud.
- 8. Tratar, analizar y proponer la divulgación de información de interés para el sector salud.
- 9. Asegurar la confiabilidad y pertinencia de indicadores especializados de salud sectorial, territorial y de vulnerabilidad de la población.
- 10. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Desarrollo Estratégico
 Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
 Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
 Oficina Nacional de Estadística.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialización en Gestión de Información,



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
			Gerencia de tecnologías de Información y/o afines
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	Ingeniero de Sistemas, Ingeniera Industrial, Ciencias de la Salud, Administración, Estadística o afines.	Doctorado en:	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Conocimientos sobre programas informáticos de manejo de datos. Conocimientos sobre métodos de investigación. Capacidad para la organización y sistematización de información. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Capacitación en sistemas de información geo referenciada. Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.</p>
Años de Experiencia:	<p>Tres (3) años de experiencia participando en procesos de procesamiento, consolidación, producción y análisis de información preferiblemente en el sector salud</p>
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5.8 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA.

5.8.1 Encargado(a) Departamento de Gestión Estratégica.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Gestión Estratégica.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Desarrollo Estratégico.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Planificación y Políticas Sectoriales en Salud.
Reporta a:	Director(a) de Desarrollo Estratégico.	Supervisa a:	
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
Conducir y evaluar los planes, programas y proyectos estratégicos del MSP y su articulación con la política sectorial con el fin de garantizar la obtención de resultados en salud.			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Desarrollar las herramientas y metodologías que faciliten la articulación de la gestión estratégica de la Dirección.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular metodologías e instrumentos de gestión estratégica que permitan que los planes y programas institucionales estén debidamente alineados con el PLANDES y demás instrumentos de gestión estratégica sectorial. 2. Apoyar a las demás instancias del MSP en el ejercicio estratégico de identificar elementos clave para la planificación sectorial que consideran las variables más relevantes del entorno institucional. 			

4. FUNCIONES

3. Apoyar el proceso de toma de decisiones en asocio con las demás instancias institucionales pertinentes, facilitando metodologías e instrumentos de valoración del entorno y análisis de escenarios que potencialmente afecten el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
4. Coordinar con las áreas de gestión de la información y planificación sectorial la generación de insumos para el desarrollo del plan estratégico institucional que contemple las proyecciones a corto, medio y largo plazo en materia de desarrollo y despliegue de las políticas públicas en materia de salud.
5. Diseñar mecanismos e instrumentos de relacionamiento para implantar políticas y objetivos de salud mediante acuerdos.
6. Elaborar los contenidos técnicos de los acuerdos, tramitación para su formalización y participar en la negociación de los objetivos y contenidos técnicos de los acuerdos.
7. Realizar propuestas de actualización periódica de los contenidos técnicos y objetivos acordados mediante la identificación y propuesta de nuevas necesidades y/o modificaciones del contenido de los acuerdos.
8. Desarrollar mecanismos facilitadores o formalizadores de las relaciones y establecimiento de consensos interinstitucionales e intersectoriales relativos a la acción de la DDESS.
9. Definir criterios y modelos de asignación de recursos para los organismos y/o establecimientos públicos de provisión de servicios personales y no personales que estén descentralizados o desconcentrados.
10. Capacitar y asistir técnicamente a las demás instancias de la institución en la utilización de metodologías e instrumentos de gestión estratégica que armonicen el desarrollo de sus planes y proyectos
11. Cumplir las demás atribuciones que le confiera el Despacho, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Desarrollo Estratégico
Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
Externas:			
Ministerio de Administración Pública. Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo. Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Oficina Nacional de Estadística.			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad o Posgrado :	
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en Salud Pública, Gerencia en Salud, Economía de la Salud o afines.
Licenciatura Ingeniería:	/ Titulo en Ciencias de la Salud, Economía, Ingeniería Industrial	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos en Gestión Estratégica. Formulación y evaluación de Proyectos. Análisis y formulación de políticas, planes y proyectos de salud. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Gerencia social y de servicios. Competencias de gestión pública.		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando procesos de gestión estratégica y desarrollo organizacional e implantación de estrategias de fortalecimiento de la capacidad institucional preferiblemente en el sector salud.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

8. COMPETENCIAS.	
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6 MANUAL VICEMINISTERIO DE SALUD COLECTIVA.

6.1 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

6.1.1 Director(a) de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Director(a) de Análisis de Situación de salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.	Departamento/ Unidad:	No Aplica.
Reporta a:	Viceministro(a) de Salud Colectivo.	Supervisa a:	Encargado(a) Departamento de Desarrollo de las Intervenciones Sanitarias. Encargado(a) Departamento de Análisis de la Situación de Salud. Encargado(a) Departamento de Investigación en Salud.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Dirección y Supervisión.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Conducir, controlar, evaluar y asesorar el sistema de análisis de situación de salud, monitoreo y evaluación de resultados en la generación de información y estadística en salud con enfoque de determinantes y riesgos para la salud, para la toma de decisiones oportunas y generación de insumos claves para el diseño de políticas e intervenciones en salud colectiva.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular las competencias necesarias para la conducción y despliegue de las acciones técnicas vinculadas al análisis de situación de salud a nivel nacional, monitoreo y evaluación de las políticas e intervenciones en materia de salud colectiva. Actualizar el marco legal vigente y liderar su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados</p>			

3. AMBIENTE GENERAL.

Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente.
 Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional.
 Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia.
 Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.

4. FUNCIONES

1. Conducir técnicamente el desarrollo de técnicas, metodologías e instrumentos relacionados con el análisis de la situación de salud vinculado a la planificación y despliegue de los planes e intervenciones de salud colectiva a nivel nacional
2. Apoyar a las demás instancias técnicas del Viceministerio de Salud Colectiva, en la formulación de los parámetros, estándares e indicadores que permitan la medición de resultados de las intervenciones de salud colectiva, en apego a las normas técnicas vigentes y directrices superiores.
3. Promover el análisis de situación de salud como una buena práctica institucional para la orientación de las políticas, planes y proyectos, en especial los vinculados a la gestión y entrega de intervenciones en salud colectiva.
4. Liderar el desarrollo y difusión de las metodologías e instrumentos necesarios para el monitoreo y evaluación basado en resultados vinculados al cumplimiento de planes, objetivos y metas de salud colectiva a nivel nacional.
5. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos del MSP los requerimientos de capacitación y formación en el ámbito de su competencia.
6. Cumplir las demás atribuciones que le confiera el Viceministerio, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados
 Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
 Servicio Nacional de Salud.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripción de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Salud Pública, Gestión Pública, Epidemiología o afines.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en Salud Pública, Epidemiología.
Licenciatura Ingeniería:	Profesional de la Salud o las Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería Industrial o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Monitoreo y evaluación, Planificación por resultados y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana.</p> <p>Capacidad para la elaboración de informes técnicos.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project).</p> <p>Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>		
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Formación en el Sector Salud.</p> <p>Capacitación en Sistemas de Salud.</p>		
Años de Experiencia:	Tres años (3) de experiencia liderando procesos de planificación en salud con énfasis en análisis de situación de salud, monitoreo y evaluación basado en resultados.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	niveles	Nivel requerido para el puesto.	
Conocimiento de uno mismo.		Alto.	
Proactividad e iniciativa.		Alto.	
Toma de decisiones y solución de problemas.		Alto.	
Desarrollo de personas e influencia en otros.		Alto.	
Orientación al logro.		Alto.	
Otras competencias requeridas:		Nivel requerido para el puesto.	
Habilidad para trabajo bajo presión.		Alto.	
Imagen Institucional.		Alto.	

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

6.2 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS INTERVENCIONES SANITARIAS.

6.2.1 Encargado(a) Departamento de Desarrollo de las Intervenciones Sanitarias.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Desarrollo de las Intervenciones Sanitarias.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de análisis de situación de salud monitoreo y evaluación de resultados.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Desarrollo de las Intervenciones Sanitarias
Reporta a:	Director(a) de análisis de situación de salud, monitoreo y evaluación de resultados.	Supervisa a:	Analista de Intervenciones Sanitarias.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Conducir técnicamente la definición, implementación, evaluación, ajuste y actualización del conjunto de intervenciones en materia de salud colectiva que deberán llevarse a cabo en el territorio nacional en consonancia con las políticas nacionales de salud, planes sectoriales, y normas técnicas vigentes.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Revisar, actualizar y validar el conjunto de intervenciones que hacen parte de las atenciones en salud colectiva a efectos de que respondan a la mejor evidencia disponible, se articulen debidamente a nivel territorial en atención a la realidad del perfil sanitario y epidemiológico del país.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			



4. FUNCIONES

1. Conducir la búsqueda sistemática de información y evidencia sobre mejores prácticas de comprobada costo efectividad en materia de salud colectiva, que permita revisar periódicamente y actualizar el conjunto de intervenciones que provee el MSP en este campo a nivel nacional.
2. Asesorar a las demás instancias institucionales vinculadas a la gestión de intervenciones de salud colectiva, en las metodologías y técnicas propias de la búsqueda sistemática de evidencia y gestión de conocimiento para la identificación y validación de las mejores prácticas en este campo.
3. Desarrollar y difundir los resultados de los análisis de costo efectividad, costo eficacia, y otros métodos de evaluación socio económica de intervenciones en salud, a efectos de que sean de total conocimiento de las áreas técnicas del Viceministerio de salud colectiva y de otras unidades vinculadas a la Planificación y Análisis de políticas sectoriales.
4. Conducir y llevar a cabo procesos de socialización de las técnicas y métodos de selección de evidencias a efectos de realizar aprendizaje cruzado con otras unidades técnicas ministeriales y los niveles territoriales del sistema.
5. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia, en la ejecución de sus funciones y evaluar su desempeño.
6. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de resultados.

Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Universidades y Centros Educativos.

Grupos de Investigación.

OPS/OMS.

Organismos No Gubernamentales.

Firmas consultoras.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad o Posgrado :	
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Salud Pública, Epidemiología, Economía de la salud
Licenciatura / Ingeniería:	Profesional en Ciencias de la Salud.	Doctorado en:	Salud Pública, Epidemiología, Economía de la salud
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Manejo de motores de búsqueda de literatura científica. Experiencia en meta análisis y valoración de evidencia. Experiencia en evaluación socioeconómica de intervenciones en salud. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos. Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Dominio de Inglés y otros idiomas extranjeros. Manejo de plataformas virtuales y/o de código abierto.		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia en el desarrollo de procesos de búsqueda sistemática de evidencia científica y análisis de costo efectividad de intervenciones en salud, con énfasis en intervenciones de salud colectiva.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.		
Imagen Institucional.	Alto.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6.3 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN EN SALUD.

6.3.1 Encargado(a) Departamento de Análisis de la Situación en Salud.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Análisis de la Situación en Salud.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Análisis de la Situación en Salud.
Reporta a:	Director(a) de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Liderar el despliegue de las acciones técnicas vinculadas al análisis de situación de salud a nivel nacional, que aporte elementos clave para la planificación sectorial y territorial en materia de salud colectiva.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Desarrollar e implementar controles de la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información en toda su cadena de producción.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el desarrollo de técnicas, metodologías e instrumentos relacionados con el análisis de la situación de salud vinculado a la planificación y despliegue de los planes e intervenciones de salud colectiva a nivel nacional 			



4. FUNCIONES

2. Desarrollar técnicas y procedimientos para el análisis de situación de salud como una buena práctica institucional para la orientación de las políticas, planes y proyectos, en especial los vinculados a la gestión y entrega de intervenciones en salud colectiva.
3. Asistir técnicamente a las demás instancias ministeriales en materia del despliegue de las metodologías de análisis de situación de salud en apoyo a la planificación sectorial del nivel central y territorial de los niveles desconcentrados.
4. Llevar a cabo el análisis de perfil epidemiológico, sociodemográfico, económico, cultural, de hábitos y prácticas saludables, necesarios para la caracterización básica del estado de situación de salud de la población, que a su vez se convierta en insumo para los procesos de planificación sectorial y territorial.
5. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia, en la ejecución de sus funciones y evaluar su desempeño.
6. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.

Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Direcciones Provinciales de Salud

Externas:

OMS/OPS.

Organismos No Gubernamentales.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Epidemiología, Demografía.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Salud Pública, Epidemiología.
Licenciatura Ingeniería:	/ Profesional de la salud o de las ciencias sociales.	Doctorado en:	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Salud Pública, Planificación en Salud y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la República Dominicana.</p> <p>Manejo de SIVIGILA y otras herramientas similares.</p> <p>Capacidad para la elaboración de informes técnicos.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project).</p> <p>Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Formación en el Sector Salud.</p> <p>Capacitación en Sistemas de Salud.</p>
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando estudios de análisis de situación en salud, planificación sanitaria y análisis de factores condicionantes de la salud a nivel poblacional.
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6.4 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD.

6.4.1 Encargado(a) Departamento de Investigación en Salud.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Departamento de Investigación en Salud	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Investigación en Salud.
Reporta a:	Director(a) de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.	Supervisa a:	No aplica
Localidad	Nivel Central	Grupo Ocupacional	Dirección y Supervisión.
2. PROPOSITO GENERAL.			
Desarrollar iniciativas vinculadas a la investigación, generación y difusión de conocimiento vinculado al fortalecimiento de las políticas institucionales y acciones en salud colectiva a nivel nacional.			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Desarrollar mecanismo para la promoción de iniciativas de investigación, generación y difusión de conocimiento que aporten al fortalecimiento de las políticas institucionales y acciones en salud colectiva a nivel nacional.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> Conducir técnicamente los procesos de investigación en salud con especial énfasis en la salud colectiva, y factores condicionantes que afecten el bienestar y estado de salud de la población a nivel nacional. 			

4. FUNCIONES

2. Orientar el ámbito de investigación en políticas de salud e investigación económica en salud, en concordancia con lo establecido por el marco del Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y con la política emitida por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología .
3. Liderar estudios de investigación que soporten y orienten la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, en coordinación con las demás instancias institucionales y extra institucionales involucradas
4. Participar en la definición y desarrollo de estudios de investigación que soporten y orienten la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de información, comunicación y educación en salud para la promoción de la salud y calidad de vida, en coordinación con las instancias institucionales y extra institucionales involucradas.
5. Conducir la definición y desarrollo de estudios de investigación que soporten y orienten la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, y desarrollo de intervenciones en salud colectiva con enfoque de ciclo vital y participación social, en coordinación con las instancias institucionales y extra institucionales involucradas.
6. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia en la ejecución de sus funciones.
7. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.

Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.

Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

Firmas consultoras.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en Salud Pública, Epidemiología.
Licenciatura Ingeniería:	Profesional de la Salud, Ciencias Sociales o Afines	Doctorado en:	Salud Pública, Epidemiología.
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Formación en metodología de la investigación con experiencia en el Sector Salud. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Participación en grupos de investigación calificados. Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia en el desarrollo de estudios de investigación en salud pública, salud colectiva, epidemiología y/o medicina preventiva.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.		
Imagen Institucional.	Alto.		

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6.4.2 Profesional en Gestión del Conocimiento.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Profesional en Gestión del Conocimiento.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados.	Departamento/Unidad:	Departamento de Investigación en Salud/ División de Gestión del Conocimiento
Reporta a:	Encargado(a) de Desarrollo Institucional.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Liderar las acciones de planificación y control vinculados al proceso de captura, gestión, sistematización, organización, disposición y socialización del conocimiento generado en el MSP y la administración efectiva del capital intelectual.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Generar una cultura vinculada a la generación y uso del conocimiento de cara al fortalecimiento de las políticas de salud en materia de salud colectiva y todo lo concerniente al ejercicio de la rectoría por parte del MSP.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, elaborar e implementar el sistema de gestión del conocimiento institucional. 2. Formular, proponer e implantar las políticas de administración del conocimiento o capital intelectual de la institución. 			

4. FUNCIONES

3. Llevar a cabo auditorias de información vinculadas a la producción de datos y generación de conocimiento alusivo a las funciones del VM de Salud Colectiva y de cualquier otra instancia ministerial que requiera de dicho apoyo.
4. Velar por el funcionamiento del comité institucional de Gestión del Conocimiento, que acompaña los procesos y decisiones inherentes al tema.
5. Impulsar y mantener alianzas estratégicas con actores e instituciones claves en el tema de la gestión del conocimiento, tales como centros de investigación, universidades nacionales e internacionales, agencias cooperantes, entre otras.
6. Proponer, implementar y evaluar programas y estrategias generales en relación a la gestión del conocimiento, asegurando los medios para que la transmisión del conocimiento generado estén al alcance de todo el personal de la institución.
7. Velar por la correcta aplicación de las herramientas utilizadas para la transmisión del conocimiento.
8. Organizar, distribuir y ordenar el conocimiento que se va generando en la institución, a través de repositorios o bancos de datos, que sean de fácil acceso y consulta por parte del personal institucional.
9. Velar por la actualización y mejoría de las herramientas de difusión del conocimiento (intranet, bases de datos, correos electrónicos, archivos etc.), brindando orientación a los usuarios institucionales sobre la manera más eficaz para la gestión de sus datos.
10. Velar por el cumplimiento de la legislación en cuanto a protección de datos y capital intelectual.
11. Promover actividades para el establecimiento y desarrollo de una cultura de aprendizaje en el Ministerio, asegurando que las distintas áreas y departamentos registren su conocimiento creado.
12. Asegurar un sistema eficiente de clasificación, protección y administración de la información que entre a la unidad, tanto sus versiones impresas como digitales.
13. Promover una cultura de gestión del conocimiento fundamentada en la información permanente, a través de conferencias, intercambios y publicaciones de las lecciones aprendidas y las mejores prácticas generadas.
14. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia, en la ejecución de sus funciones y evaluar su desempeño.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES			
15. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.			
5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
Internas:			
Todas las instancias de la Dirección de Análisis de Situación de Salud, Monitoreo y Evaluación de Resultados. Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.			
Externas:			
Centros de Investigación. Redes de Investigación. Agencias Cooperantes. Instituciones de Educación Superior. Cualquier otra institución generadora de conocimientos.			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad o Posgrado :	Especialización en Gestión de Información, Gerencia de tecnologías de Información y/o afines
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Comunicación Global, Gerencia de tecnologías
Licenciatura Ingeniería:	Ingeniero de Sistemas, Ingeniera Industrial, Ciencias de la Salud, Administración o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos sobre programas informáticos de manejo de datos. Conocimientos sobre métodos de investigación y gestión del conocimiento. Capacidad para la organización y sistematización de información. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos	Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
deseables	
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando procesos de búsqueda sistemática de información y gestión del conocimiento.
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6.5 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN.

6.5.1 Director(a) de Gestión de la Salud de la Población.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Director(a) de Gestión de la Salud de la Población.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Gestión de la Salud de la Población.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Desarrollo Organizacional.
Reporta a:	Encargado(a) de Desarrollo Institucional.	Supervisa a:	Encargado(a): Departamento de Salud de la Familia. Departamento de Control de Enfermedades Tropicales. Departamento de Salud Ambiental. Departamento de Salud Mental. Departamento de Control de Zoonosis.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Dirección y Supervisión.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Coordinar los procesos de identificación e implementación de las intervenciones de salud colectiva y oferta programática integrada de acuerdo a la situación de salud de la población.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Lograr el paulatino proceso de horizontalización de los programas que tradicionalmente conforman la cartera de servicios de salud colectiva .</p> <p>Mantener actualizado el marco legal y normativo vigente y apoyar su aplicación en el sector.</p> <p>Velar por que las intervenciones programáticas estén basadas en la vigilancia epidemiológica continua de la situación nacional del país, a grupos hetéreos y comportamiento geográfico.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados</p> <p>Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente.</p> <p>Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia.</p>			



3. AMBIENTE GENERAL.

Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.

4. FUNCIONES

1. Planificar, monitorear, supervisar y evaluar, el conjunto de políticas, normas y estrategias para la provisión de salud colectiva a través de la red programática.
2. Propender por la implementación de Programas de atención a la persona en el ciclo de vida, integrados, integrales y horizontales, funcionando de acuerdo al marco técnico y normativo vigente.
3. Definir e implementar estrategias de monitoreo y evaluación para el seguimiento, retroalimentación y mejora continua de los programas de salud colectiva relacionados con la salud de las personas.
4. Definir e implementar modelos de supervisión y fiscalización del cumplimiento de normas y regulaciones de los programas de salud y redes programáticas del SNS.
5. Evaluar la calidad de los servicios de atención en salud, el acceso, las coberturas y la entrega del PBS y sus costos.
6. Definir modelos de fiscalización del cumplimiento de normas y regulaciones de los prestadores de servicio de salud.
7. Crear entornos favorables que permitan una gestión exitosa del conjunto de intervenciones y programas orientados a la salud de las personas.
8. Vigilar la observancia de los derechos de los usuarios por parte de los prestadores de servicio de salud.
9. Coordinar el desarrollo, monitoreo y evaluación del conjunto de normas e instrumentos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.
10. Establecer los criterios técnicos para la regulación y aplicación de los modelos de gestión de los servicios de salud y los mecanismos de compras, contratos y convenios de gestión.
11. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios de los departamentos bajo su dependencia en la ejecución de sus funciones.
12. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos del MSP los requerimientos de capacitación y formación en el ámbito de su competencia.
13. Velar por el buen funcionamiento de la Dirección, el cumplimiento de metas y obtención de los resultados proyectados.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

4. FUNCIONES			
14. Cumplir las demás atribuciones que le confiera el Viceministerio, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría técnica en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.			
5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
Internas:			
Todas las instancias de la Dirección de Gestión de la Salud de la Población. Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.			
Externas:			
Ministerio de Administración Pública. Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Maestría en Epidemiología, Gerencia en Salud, Salud Pública
Licenciatura Ingeniería:	/ Profesional en Ciencias de la Salud.	Doctorado en:	Deseable : Doctorado en salud Pública
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos del marco normativo general y específico que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la República Dominicana. Conocimientos de Planeación Estratégica en salud. Formulación y evaluación de proyectos. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo básico de programas ofimáticos y bases de datos. Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Dominio del idioma inglés. Mejoramiento continuo de la calidad.		
Años de Experiencia:	Tres años de experiencia liderando estudios de análisis y desarrollo organizacional e implantación de estrategias de mejoramiento continuo y fortalecimiento de la capacidad institucional preferiblemente en el sector salud .		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6.6 DIVISIÓN DE SALUD DEL ADULTO MAYOR.

6.6.1 Profesional en Salud del Adulto Mayor.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Profesional en Salud del Adulto Mayor.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección de Gestión de la Salud de la Población.	Departamento/ Unidad:	Departamento de Salud de la Familia
Reporta a:	Director(a) de Gestión de la Salud de la Población.	Supervisa a:	No aplica
Localidad	Nivel Central	Grupo Ocupacional	Profesional
2. PROPOSITO GENERAL.			
Participar en la identificación, implementación y monitoreo de las intervenciones relacionadas con la atención en Salud del Adulto Mayor.			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Mantener actualizado el marco legal vigente relacionado con la Atención en Salud del Adulto Mayor y propender por su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> Liderar la identificación de intervenciones en salud dirigidas a la atención de los adultos mayores con estándares de calidad y con calidez, de acuerdo a las propuestas que elabore el Departamento de Desarrollo de las Intervenciones Sanitarias . Conducir y monitorear la promoción del bienestar del adulto mayor y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud. Conducir la formulación y conducción de la política nacional y el diseño de los 			



4. FUNCIONES

- instrumentos programáticos necesarios para mejorar la calidad de vida del adulto mayor.
4. Coordinar la ejecución de programas que mejoren la calidad de vida del adulto mayor, que proporcionen atenciones integrales en salud, recreación, participación y alimentación.
 5. Propiciar, coordinar y desarrollar enlaces con los diferentes programas de ayuda social existentes, afín de controlar, identificar y detectar las ayudas brindadas a los diferentes beneficiarios.
 6. Fortalecer las intervenciones existentes para envejecientes, mediante la implementación de nuevas herramientas que les permitan optimizar recursos y mejorar la calidad del servicio.
 7. Participar en la elaboración y difusión de las normas para regular la prestación de los servicios de asistencia social en el sector salud del Estado, en congruencia con la normatividad aplicable.
 8. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia, en la ejecución de sus funciones y evaluar su desempeño.
 9. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección de Gestión de la Salud de la Población.
 Todos las Direcciones y Viceministerios del MSP.

Externas:

Servicio Nacional de Salud.
 Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales GCPS.
 Otros actores del Sistema Nacional de Salud.
 Organizaciones No Gubernamentales.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialización en Gerencia en Salud,

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
			Gerencia de Proyectos o afines
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura / Ingeniería:	Sociología, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Administración Pública o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos del marco normativo general y específico que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la República Dominicana. Conocimientos en el diseño y evaluación de proyectos. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Conocimientos en Género y Desarrollo Humano. Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia relacionada la implementación de políticas públicas preferiblemente en el sector salud .		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.		
Imagen Institucional.	Alto.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7 MANUAL DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS MÉDICAS.

7.1 DIVISIÓN DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EN EMERGENCIAS MEDICAS.

7.1.1 Encargado(a) División de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas en Emergencias Medicas.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) División de Gestión de Políticas en Emergencias Medicas.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección General de Emergencias Medicas (911-CRUE).	Departamento/Unidad:	División de Gestión de Políticas en Emergencias Medicas.
Reporta a:	Director(a) General de Emergencias Medicas (911-CRUE).	Supervisa a:	Analista de Políticas en Emergencias Medicas.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Coordinar la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas, directrices y estándares referentes a la provisión del servicio de emergencias médicas tanto a nivel público como privado.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular las competencias necesarias para el diseño e implantación de las políticas relacionados con la provisión del servicio de emergencias medicas, la identificación de actores e interlocutores interinstitucionales y la definición de canales de comunicación y consenso.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de gran importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			



4. FUNCIONES

1. Apoyar el direccionamiento de las políticas estratégicas relacionadas con la atención y provisión de los servicios de emergencia medicas a partir del análisis de evidencia científica y técnica.
2. Definir criterios, estándares, protocolos y guías referentes a la atención de emergencias médicas.
3. Establecer los criterios para la habilitación de los servicios de emergencia y concertar su aplicación con la Dirección de Habilidadación y Acreditación, vigilar su cumplimiento y mantener actualizada la base de datos de servicios de emergencias habilitados.
4. Dar soporte a la toma de decisiones estratégicas de la Dirección General de Emergencias mediante la generación y análisis de evidencia técnica y científica.
5. Proponer y validar proyectos de políticas públicas relacionadas con la provisión y atención de emergencias medicas
6. Orientar el diseño de indicadores especializados de salud y su discriminación por grupos de interés de la población.
7. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección General de Emergencias Medicas.
Dirección de Habilidadación y Acreditación.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
Oficina Nacional de Estadística.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialización relacionada al puesto de trabajo



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Carrera Técnica en:		Maestría en:	Deseable: Maestría en Salud Pública, Maestría en Gerencia de Salud
Licenciatura / Ingeniería:	Titulo en Medicina, Ciencias de la Salud, Ingeniería Industrial, Economía o afines.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Contratación, Financiamiento, Presupuesto y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana.</p> <p>Conocimientos en análisis y formulación de políticas, planes y proyectos.</p> <p>Conocimientos en formulación, monitoreo y evaluación de proyectos.</p> <p>Capacidad para la elaboración de informes técnicos.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos</p> <p>Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>		
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Participación en Investigaciones en el área de ciencias de la salud.</p> <p>Formación en el Sector Salud.</p>		
Años de Experiencia:	Tres (3) años de experiencia liderando el análisis de políticas públicas, formulación y evaluación de políticas preferiblemente en el sector salud .		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.		
Conocimiento de uno mismo.	Alto.		
Proactividad e iniciativa.	Alto.		
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.		
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.		
Orientación al logro.	Alto.		
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.		
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.		
Imagen Institucional.	Alto.		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7.1.2 Analista de Políticas en Emergencias Medicas.

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Analista de Políticas en Emergencias Medicas.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección General de Emergencias Medicas (911-CRUE).	Departamento/Unidad:	División de Gestión de Políticas en Emergencias Medicas.
Reporta a:	Encargado(a) División de Gestión de Políticas en Emergencias Medicas.	Supervisa a:	No Aplica.
Localidad	Nivel Central.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Apoyar la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas, directrices y estándares referentes a la provisión del servicio de emergencias médicas tanto a nivel público como privado.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Actualizar el marco legal vigente y lidera su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo en el que se debe consultar las recomendaciones que sobre el tema se tengan a Nivel Internacional. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los procesos de direccionamiento de las políticas estratégicas relacionadas con la atención y provisión de los servicios de emergencia medicas a partir del análisis de evidencia científica y técnica. 2. Apoyar la definición de criterios, estándares, protocolos y guías referentes a la atención de emergencias médicas. 			



4. FUNCIONES

3. Participar en el establecimiento de los criterios para la habilitación de los servicios de emergencia.
4. Apoyar la vigilancia del cumplimiento de los criterios de habilitación y mantenimiento actualizada la base de datos de servicios de emergencias habilitados.
5. Sistematizar información que permita sustentar y validar los proyectos de políticas públicas relacionadas con la provisión y atención de emergencias medicas
6. Apoyar el diseño de indicadores especializados de salud y su discriminación por grupos de interés de la población.
7. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección, afín o complementaria con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección General de Emergencias Medicas.
Dirección de Habilidadación y Acreditación.

Externas:

Ministerio de Administración Pública.
Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
Oficina Nacional de Estadística.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Especialización relacionada al puesto de trabajo
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	/ Titulo en Medicina, Ciencias de la Salud, Ingeniería Industrial, Economía o afines.	Doctorado en:	



7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Amplio conocimiento del marco normativo general y específico sobre Administración Pública, Contratación, Financiamiento, Presupuesto y demás normas que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la República Dominicana.</p> <p>Conocimientos en análisis y formulación de políticas, planes y proyectos.</p> <p>Capacidad para la elaboración de informes técnicos.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos</p> <p>Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Formación en el Sector Salud.</p> <p>Capacitación en Sistemas de Salud.</p>
Años de Experiencia:	<p>Dos (2) años de experiencia en el análisis de políticas públicas, formulación y evaluación de políticas preferiblemente en el sector salud.</p>
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



7.2 MANUAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD.

7.2.1 Profesional en Planificación Institucional y Sectorial (Nivel Desconcentrado).

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Profesional en Planificación Institucional y Sectorial (Nivel Desconcentrado)	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección Provincial de Salud.	Departamento/ Unidad:	No Aplica.
Reporta a:	Director(a) Provincial de Salud.	Supervisa a:	No aplica.
Localidad	Nivel Desconcentrado.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Asesorar en la DPS los procesos de planificación, formulación de proyectos, monitoreo y evaluación, investigación, fortalecimiento y desarrollo institucional a nivel desconcentrado, de acuerdo a los lineamientos del Nivel Central y la realidad local.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Desarrollar mecanismos de interacción con las demás dependencias de la Dirección Provincial de Salud. Mantener actualizado el marco legal vigente y liderar su implementación en el territorio.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Asesorar la elaboración, monitoreo y evaluación del plan operativo a nivel territorial, en coordinación con dependencias de la DPS y de acuerdo a los lineamientos del Nivel Central.</p>			



4. FUNCIONES

2. Asesorar al Director(a) Provincial y a las dependencias de la DPS que así lo requieran, en aquellos aspectos relacionados con los procesos de modernización y desarrollo institucional de la DPS de acuerdo a los lineamientos definidos por el Nivel Central al respecto.
3. Coordinar los procesos de desarrollo organizacional y fortalecimiento institucional en materia de rectoría del sistema, acorde al marco legal vigente y marco estratégico y demás lineamientos definidos por el Nivel Central.
4. Promover y gestionar en el ámbito de la DPS, la gestión del conocimiento vinculado al proceso del ejercicio de la rectoría a nivel territorial, liderando el proceso de cambio resultante de este.
5. Liderar y coordinar con las demás instancias técnicamente competentes en este campo, el proceso de implementación de las estrategias, proyectos y programas de gestión de la calidad institucional, en articulación con los lineamientos trazados por el Nivel Central.
6. Coordinar la gestión y control operativo de los proyectos de cooperación externa ejecutables en su área territorial de responsabilidad, a efectos de favorecer su efectiva ejecución con base en los objetivos y lineamientos trazados en este sentido por el Nivel Central.
7. Gestionar la implementación de instrumentos definidos por el Nivel Central para el monitoreo y evaluación de procesos e impacto de los proyectos de cooperación conforme los objetivos y resultados esperados.
8. Coordinar la preparación y remisión a las instancias correspondientes de los informes técnicos consolidados sobre los avances en la ejecución de los proyectos, cumplimiento de objetivos y metas operativas conforme la planificación previa.
9. Implementar los mecanismos de control definidos por el Nivel Central para el seguimiento de los convenios de colaboración y contratos en materia de investigación y gestión de conocimiento con instituciones nacionales y extranjeras.
10. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.



5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
<p>Internas:</p> <p>Todas las instancias de la Dirección Provincial de Salud. Viceministerio de Planificación Institucional. Viceministerio de Salud Colectiva. Viceministro de Garantía de la Calidad. Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría</p> <p>Externas:</p> <p>Actores Institucionales Locales. Servicio Regional de Salud. Organizaciones No Gubernamentales. Asociaciones de Usuarios. Grupos comunitarios Organizados.</p>			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	Deseable: Especialidad en Planificación Estratégica/ Gestión de Proyecto
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	Profesional en Administración, Administración pública y/o Economía, Ingeniería Industrial o ramas afines	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco normativo general y específico que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Elaboración de planes, proyectos y presupuestos. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.		
Años de	Dos (2) años de experiencia en desarrollo organizacional e		



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Experiencia:	implantación de estrategias de mejoramiento continuo y fortalecimiento de la capacidad institucional preferiblemente en el sector salud .
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7.2.2 Encargado(a) Vigilancia de la Salud (Nivel Desconcentrado).

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Vigilancia de la Salud (Nivel Desconcentrado)	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección Provincial de Salud.	Departamento/Unidad:	No Aplica.
Reporta a:	Director(a) Provincial de Salud.	Supervisa a:	Profesional en Inspección y Auditoría en Salud Profesional en Epidemiología
Localidad	Nivel Desconcentrado.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Liderar en el ámbito provincial la aplicación de la normativa institucional relacionada con la vigilancia del riesgo epidemiológico, el cumplimiento de estándares de habilitación, la auditoría de los servicios de salud brindados a la población y la observancia de las normas técnicas y procedimientos de vigilancia sanitaria.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Desarrollar los canales de comunicación y mecanismos de articulación entre el nivel desconcentrado y el nivel central que sean definidos por el MSP. Mantener actualizado el marco legal vigente y liderar su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con el Nivel Central del MSP, el desarrollo de los modelos de supervisión y fiscalización del cumplimiento de normas y regulaciones en materia de los programas de auditoría de los servicios de salud prestados a través de las redes asistenciales públicas y establecimientos de carácter privado existentes en el territorio. 			

4. FUNCIONES

2. Liderar la implementación de la Política Nacional de Calidad en Salud y que sean objeto de delegación para su implementación a Nivel Desconcentrado.
3. Conducir las acciones de seguimiento a los mecanismos y estrategias para alcanzar los estándares de calidad establecidos en los diferentes niveles de salud a nivel provincial.
4. Conducir y llevar a cabo a través de la instancia correspondiente las acciones de monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de atención en salud, así como de garantía del acceso, coberturas y la entrega del PBS o su equivalente, por parte de los agentes del sistema de seguridad social a nivel de su territorio.
5. Asegurar la Implementación de los modelos de fiscalización para el cumplimiento de normas y regulaciones de los prestadores de servicio de salud que sean definidos desde el Nivel Central y su adaptación a la realidad territorial.
6. Vigilar la observancia de los derechos de los usuarios por parte de los prestadores de servicio de salud, evaluando periódicamente el grado de satisfacción de los usuarios y la medición de acceso, rechazo y/o derivación a otros niveles del sistema por parte de los agentes proveedores públicos y privados presentes en su territorio.
7. Vigilar el cumplimiento de las condiciones de acceso universal a medicamentos esenciales, conforme lo determinen las normas técnicas alusivas a este tema y dictadas por el Nivel Central del sistema.
8. Monitorear la ejecución de los contratos y/o convenios de gestión pactados con los SRS encaminados a garantizar el contenido y calidad de los servicios de salud que debe de recibir su población a cargo a nivel provincial.
9. Conducir las acciones de ejecución de las normas e instrumentos para la habilitación y acreditación de establecimientos y servicios de salud incluyendo las relacionadas con la habilitación de los establecimientos de primer y segundo nivel tanto privados como públicos a cargo de los Servicios Regionales de Salud.
10. Desarrollar las estrategias de coordinación y articulación necesarias con los agentes del servicio regional de salud de su provincia para obtener la información que alimente los indicadores de monitoreo y evaluación de la calidad definidos desde el Nivel Central.



4. FUNCIONES

- 11. Conducir la aplicación de los modelos e instrumentos para el registro y control de medicamentos, biológicos y otros dispositivos en salud, definidos por el Nivel Central del sistema, incluyendo lo relativo a la certificación de la tecnología en salud y alimentos conforme lo establezca la ley y las normas técnicas alusivas a este tema.
- 12. Vigilar la observancia de normas que aseguren la calidad de los alimentos, medicamentos, productos sanitarios, cosméticos y de higiene, mediante la implementación de mecanismos desconcentrados pactados con el Nivel Central para la regulación, evaluación, vigilancia e inspección de estos productos de interés sanitario.
- 13. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección Provincial de Salud.
 Viceministerio de Planificación Institucional.
 Viceministerio de Salud Colectiva.
 Viceministro de Garantía de la Calidad.
 Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría

Externas:

Actores Institucionales Locales.
 Servicio Regional de Salud.
 Organizaciones No Gubernamentales.
 Asociaciones de Usuarios.
 Grupos comunitarios Organizados.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Auditoría de servicios de Salud, Auditoría de Calidad o similares.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura	/ Título profesional en	Doctorado en:	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).	
Ingeniería:	Ciencias de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial o ramas afines.
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco normativo que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Conocimiento en procesos de Auditoria e Inspección. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo básico de programas ofimáticos. Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.
Formación y/o entrenamientos deseables	Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.
Años de Experiencia:	Dos (2) años de experiencia en posiciones relacionadas con el desarrollo organizacional, gestión de proyectos, auditoría de servicios y/o de sistemas de gestión preferiblemente en el sector salud.
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7.2.3 Profesional de Inspección y Auditoría en Salud (Nivel Desconcentrado).

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Profesional de Monitoreo y Evaluación de la Calidad de los Servicios.	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección Provincial de Salud.	Departamento/Unidad:	Departamento de Garantía de la Calidad (Nivel Desconcentrado)
Reporta a:	Encargado(a) Departamento de Garantía de la Calidad (Nivel Desconcentrado)	Supervisa a:	Audidores de Calidad de los Servicios Inspectores sanitarios
Localidad	Nivel Desconcentrado.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Verificar dentro del ámbito de competencia de la DPS, el cumplimiento de las condiciones de habilitación por parte de los establecimientos de salud, monitoreo del cumplimiento de los estándares de la calidad de los servicios de salud y el cumplimiento de las normas de vigilancia e inspección sanitaria.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Liderar el equipo de inspectores y auditores con un enfoque integral, sistémico y sistemático.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>Habilitación de Establecimientos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso de obtención de las licencias de habilitación mediante la identificación oportuna de establecimientos que requerirán el servicio y la socialización de los procedimientos respectivos. 2. Dar seguimiento a los procedimientos de supervisión de establecimientos definidos 			

4. FUNCIONES

- por la Dirección de Habilitación y Acreditación del MSP, a fin de asegurar que los establecimientos públicos y privados de su territorio se mantengan cumpliendo con las condiciones mínimas generales establecidas en el reglamento general y las normas alusivas a esta materia.
3. Participar y colaborar en la revisión y actualización en relación a las modificaciones que puedan sufrir los Reglamentos General y las normas particulares sobre la habilitación de los establecimientos y servicios de salud en su área y ámbito de competencia territorial.
 4. Mantener debidamente actualizados los registros de los expedientes contentivos de las solicitudes y licencias de habilitación que sucedan en su área y ámbito de competencia territorial.
 5. Dar seguimiento permanente a la vigencia de las licencias de habilitación de los establecimientos y servicios de salud con presencia en el territorio y alertar oportunamente antes de su vencimiento
 6. Elaborar y someter a consideración del Nivel Central del MSP, un informe anual de evaluación y desarrollo de aplicación del proceso de habilitación.

Auditoría de los servicios de salud

7. Conducir y asegurar la observancia de los parámetros técnicos, procedimientos e instrumentos definidos por el Nivel Central del sistema en materia de Auditoría de los servicios de salud prestados en su territorio, dentro del contexto normativo del sistema de habilitación vigente.
8. Apoyar las actividades de la auditoría de salud en los establecimientos de salud como mecanismo para la verificación de la calidad del servicio y de acuerdo a los parámetros técnicos, procedimientos e instrumentos previamente definidos por el Nivel Central.
9. Proceder a detectar e identificar las no conformidades reales y potenciales en los procesos asistenciales y de administración relacionados con la atención de salud, recomendando las medidas correctivas y preventivas que deberán ser aplicadas y verificando posteriormente la eficacia de su aplicación para la mejora de la calidad de los mismos.
10. Velar por que la Auditoría de los servicios de salud sea dirigida a la mejora de las condiciones de calidad de atención y del servicio, coordinando con los SRS respectivos la adopción de medidas de intervención y mejora en aquellos casos detectados como generadores de situaciones que afecten negativamente dicho parámetro de calidad analizado.



4. FUNCIONES

- 11. Planear, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría según nivel de complejidad de la red asistencial o establecimientos de prestación privados existentes en su territorio y coordinando todas las acciones necesarias con el SRS respectivo y/o demás instancias vinculadas al proceso a nivel provincial
- 12. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas:

Todas las instancias de la Dirección Provincial de Salud.
 Viceministerio de Planificación Institucional.
 Viceministerio de Salud Colectiva.
 Viceministro de Garantía de la Calidad.
 Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría

Externas:

Actores Institucionales Locales.
 Servicio Regional de Salud.
 Organizaciones No Gubernamentales.
 Asociaciones de Usuarios.
 Grupos comunitarios Organizados.

6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).

Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Auditoría de servicios de Salud, Auditoría de Calidad o similares.
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura Ingeniería:	/ Título profesional en Ciencias de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial o ramas afines.	Doctorado en:	



7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	<p>Conocimiento del marco normativo que rigen el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana especialmente en la política nacional de calidad y la normativa sanitaria vigente .</p> <p>Conocimiento en herramientas de gestión de la calidad.</p> <p>Conocimientos en inspección sanitaria</p> <p>Conocimientos en auditoria de servicios de salud.</p> <p>Capacidad para la elaboración de informes técnicos.</p> <p>Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project).</p> <p>Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.</p>
Formación y/o entrenamientos deseables	<p>Formación en el Sector Salud.</p> <p>Capacitación en Sistemas de Salud.</p>
Años de Experiencia:	<p>Dos (2) años de experiencia en posiciones relacionadas con el la auditoría de servicios de salud y/o inspecciones sanitarias.</p>
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	Nivel requerido para el puesto.
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



7.2.4 Encargado(a) Provisión de Servicios de Salud Colectiva (Nivel Desconcentrado).

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Encargado(a) Provisión de Servicios de Salud Colectiva	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección Provincial de Salud.	Departamento/Unidad:	Departamento de Salud Colectiva
Reporta a:	Director(a) Provincial de Salud.	Supervisa a:	Profesional en Gestión de Intervenciones de Salud Colectiva. Profesional en Salud del Ambiente. Profesional de Gestión de Riesgos y Atención de Desastres
Localidad	Nivel Desconcentrado.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Liderar la implementación de las intervenciones de Salud Colectiva definidas por el Nivel Central, adaptándolas a las necesidades de su área de influencia y asegurando su debido cumplimiento.</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Desarrollar los canales de comunicación y mecanismos de articulación entre el nivel desconcentrado y el nivel central que sean definidos por el MSP Mantener actualizado el marco legal vigente y liderar su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<p>1. Adecuar el plan de desarrollo de las acciones e intervenciones en salud colectiva a</p>			

4. FUNCIONES

- nivel provincial, de acuerdo a las directrices definidas desde el Nivel Central y el análisis de la situación de salud vigente a nivel territorial.
2. Conducir las acciones para la identificación y priorización de las intervenciones en aquellas áreas de interés sanitario conforme el diagnóstico epidemiológico, sociodemográfico y de articulación inter institucional existente a nivel provincial.
 3. Desarrollar y mantener estrategias e instrumentos de relacionamiento a nivel interinstitucionales e intersectoriales para lograr que las acciones contenidas en el plan de salud colectiva se lleven a cabo y satisfagan las necesidades demandadas por la población en su ámbito de competencia territorial.
 4. Concertar con el Nivel Central del MSP los contenidos y alcances de las acciones de salud colectiva a desarrollar en el territorio, las metas mínimas a alcanzar, las estrategias de intervención, así como la formulación y presupuestación de los planes operativos para la mejoría continua de la salud de la población a su cargo.
 5. Conducir la ejecución de las acciones y definición de las estrategias de participación social e integración comunitaria en salud para la implementación de las acciones e intervenciones de salud colectiva.
 6. Definir las intervenciones para el desarrollo de estilos de vida saludables en su población de acuerdo a los lineamientos definidos por el Nivel Central del MSP, formulando e implementando las acciones de educación, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en coordinación con otros agentes públicos y privados del ámbito del aseguramiento y/o provisión de servicios con presencia a nivel territorial.
 7. Formular los planes operativos anuales en lo relativo al desarrollo del plan e intervenciones de salud colectiva, que incluya el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de indicadores en atención a las prioridades de salud a nivel provincial.
 8. Conducir y coordinar con las instancias institucionales e interinstitucionales correspondientes, el desarrollo de las acciones de planificación y la ejecución de los planes de emergencias y desastres a nivel territorial, y todas aquellas estrategias de información, educación y comunicación que en este campo sean dirigidas a la población de su ámbito de influencia territorial.
 9. Coordinar, asesorar y orientar a los funcionarios bajo su dependencia en la ejecución de sus funciones y evaluar su desempeño.
 10. Cumplir las demás atribuciones que le confiera la Dirección afines o complementarias con sus funciones y prestar asesoría en los temas técnicos a su cargo según sea requerido.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			
Internas:			
Todas las instancias de la Dirección Provincial de Salud. Viceministerio de Planificación Institucional. Viceministerio de Salud Colectiva. Viceministro de Garantía de la Calidad. Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría			
Externas:			
Actores Institucionales Locales. Servicio Regional de Salud. Organizaciones No Gubernamentales. Asociaciones de Usuarios. Grupos comunitarios Organizados.			
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).			
Primaria:		Diplomado en:	
Secundaria:		Especialidad Posgrado :	o Salud Pública, Epidemiología
Carrera Técnica en:		Maestría en:	
Licenciatura / Ingeniería:	Profesional en Ciencias de la Salud.	Doctorado en:	
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.			
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimiento del marco normativo general y específico que rige el funcionamiento del sector de la Salud en la Republica Dominicana. Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo básico de programas ofimáticos. Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.		
Formación y/o entrenamientos deseables	Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.		
Años de Experiencia:	Dos años de experiencia en procesos de análisis de situación de salud, ejecución de intervenciones de salud colectiva, monitoreo y evaluación basado en resultados.		
8. COMPETENCIAS.			
Competencias requeridas puestos niveles técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.		Nivel requerido para el puesto.	
Conocimiento de uno mismo.		Alto.	
Proactividad e iniciativa.		Alto.	
Toma de decisiones y solución de problemas.		Alto.	
Desarrollo de personas e influencia en otros.		Alto.	



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

8. COMPETENCIAS.	
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

7.2.5 Profesional en Salud del Ambiente (Nivel Desconcentrado).

1. IDENTIFICACIÓN.			
Título del Puesto:	Profesional en Salud del Ambiente	Código del Puesto:	
Dirección que pertenece:	Dirección Provincial de Salud.	Departamento/Unidad:	Provisión de Servicios de Salud Colectiva.
Reporta a:	Encargado(a) Provisión de Servicios de Salud Colectiva.	Supervisa a:	No Aplica.
Localidad	Nivel Desconcentrado.	Grupo Ocupacional	Profesional.
2. PROPOSITO GENERAL.			
<p>Promover y propiciar entornos favorables a la salud, mediante la identificación, control e intervención de los factores de riesgo físico, químico, biológico y psicosocial que potencialmente afectan negativamente la salud de la población en el territorio</p>			
3. AMBIENTE GENERAL.			
<p>Principales retos o desafíos:</p> <p>Articular las competencias necesarias para el diseño e implantación de las políticas relacionadas con la Dirección. Actualizar el marco legal vigente y liderar su reglamentación.</p> <p>El puesto trabaja en función de:</p> <p>Trabajo que requiere el cumplimiento de objetivos, metas y resultados Trabajo que requiere direccionar las tareas de acuerdo al marco legal y normativo vigente. Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia. Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.</p>			
4. FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, categorizar y priorizar los problemas del ambiente que afectan potencialmente el estado de salud de la población, según su nivel de riesgo diagnosticado a nivel territorial. 2. Trazar el establecimiento de las metas de cobertura, continuidad y calidad para las acciones en materia de salud ambiental que tiendan a disminuir el riesgo sanitario de la población. 			

4. FUNCIONES

3. Integrar al sistema de información en salud y acciones de vigilancia sanitaria para la toma de decisiones, todas aquellas variables e indicadores vinculados a la vigilancia de la calidad sanitaria del agua, manejo de desechos orgánicos, no orgánicos, químicos y de cualquier otra índole que potencialmente afecten la salud humana.
4. Aplicar los criterios definidos por el nivel central en materia del control de la calidad del agua que consume la población, tanto de los sistemas públicos como privados, garantizando que la misma sea adecuada a las normas técnicas previamente establecidas por las instancias competentes.
5. Monitorear y gestionar ante las instituciones responsables de políticas y financiamiento, y provisión de los servicios de agua potable, acciones e intervenciones que aseguren que la población reciba en cobertura, cantidad, presión y continuidad, el agua necesaria con la calidad necesaria para el consumo humano.
6. Fortalecer y desarrollar acciones vinculadas a la prevención y control de intoxicaciones por factores agroquímicos en su área de competencia territorial, a través de alianzas o convenios con laboratorios especializados de la red asistencial y/o de salud pública presentes a nivel del territorio.
7. Garantizar el desarrollo de acciones de control y manejo adecuado para la disposición y eliminación de excretas, en coordinación con los demás agentes públicos y autoridades territoriales vinculados a esta actividad y a efectos de minimizar el riesgo de contaminación de aguas y los alimentos de consumo humano.
8. Coordinar intersectorialmente y liderar acciones a nivel territorial con los agentes y autoridades directamente vinculados en cuanto al manejo y control de residuos sólidos a efectos de que aseguren condiciones mínimas de segregación, recolección, y disposición final sin afectación de la salud humana.
9. Aplicar criterios técnicos definidos por el nivel central para el control de los establecimientos de expendio de servicios de comidas y bebidas presentes en el territorio, cumplan con los requisitos mínimos de higiene y calidad, así como buenas condiciones físicas y técnicas para conservación, manipulación y preparación de alimentos y bebidas para el consumo humano.
10. Mantener un registro actualizado de los lugares de expendios de alimentos crudos y cocidos, y mantenerlos actualizados para fines de registro sanitario.
11. Garantizar que los animales que serán sacrificados para el consumo humano gocen de perfecta salud, certificado por un médico veterinario, e igualmente que la manipulación de sus partes y vísceras se haga en condiciones higiénicas y siguiendo los estándares de seguridad y control definido por las instancias pertinentes.
12. Desarrollar e implementar acciones de control y erradicación de vectores de



4. FUNCIONES	
<p>enfermedades de incidencia en la provincia, en coordinación con las demás instancias del Nivel Central y a través de la acción interinstitucional e intersectorial con los demás agentes públicos y privados que sean convocadas con este propósito.</p>	
5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	
<p>Internas:</p> <p>Todas las instancias de la Dirección Provincial de Salud. Viceministerio de Planificación Institucional. Viceministerio de Salud Colectiva. Viceministro de Garantía de la Calidad. Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada de la Rectoría</p> <p>Externas:</p> <p>Actores Institucionales Locales. Servicio Regional de Salud. Organizaciones No Gubernamentales. Asociaciones de Usuarios. Grupos comunitarios Organizados.</p>	
6. PERFIL DEL PUESTO (Mínimo Deseado).	
Primaria:	Diplomado en:
Secundaria:	Especialidad Posgrado : o Sistemas de Gestión Ambiental
Carrera Técnica en:	Maestría en:
Licenciatura Ingeniería: /	Profesional en Ciencias de la Salud, Ingeniería Ambiental Doctorado en:
7. FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTOS / EXPERIENCIA.	
Formación y/o entrenamientos indispensables	Conocimientos en salud ambiental. Conocimientos en análisis de riesgos Capacidad para la elaboración de informes técnicos. Manejo avanzado de programas ofimáticos (Especialmente Microsoft Project). Habilidades en Comunicación Oral y Escrita.
Formación y/o entrenamientos deseables	Formación en el Sector Salud. Capacitación en Sistemas de Salud.
Años de Experiencia:	Dos años de experiencia en procesos de gestión ambiental
8. COMPETENCIAS.	
Competencias requeridas puestos niveles	Nivel requerido para el puesto.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP

8. COMPETENCIAS.	
técnicos, profesionales, supervisión y gerencial.	
Conocimiento de uno mismo.	Alto.
Proactividad e iniciativa.	Alto.
Toma de decisiones y solución de problemas.	Alto.
Desarrollo de personas e influencia en otros.	Alto.
Orientación al logro.	Alto.
Otras competencias requeridas:	Nivel requerido para el puesto.
Habilidad para trabajo bajo presión.	Alto.
Imagen Institucional.	Alto.



8 BIBLIOGRAFÍA

CASTAÑO, Rafael. La Gestión Integral de Recursos Humanos. Instituto de Dirección y Organización de Empresa - Universidad de Alcalá, 2004.

CASTILLO, Carlos. El proceso de gestión y el desempeño organizacional. Una aproximación a la nueva gestión pública desde el ámbito de los gobiernos locales. 2009

COMISIÓN ECONÓMICA PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE; Gestión de programas sociales en América Latina (Volumen 1) Serie Políticas Sociales N° 25 Junio/1998.

COMISIÓN ECONÓMICA PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE; Metodología para el análisis de la gestión de programas sociales (Volumen 2) Serie Políticas Sociales N° 25 Junio/1998 N°25 Junio/1998.

CHIAVENATO, I. (2009) Recursos Humanos. México: McGraw Hill

CHIAVENATO, I. (2003) Gestión del Talento Humano. Bogotá: McGraw Hill

DOLAN, Simón. La Gestión de los Recursos Humanos. Tercera Edición McGraw- Hill, 2007.

HALLIBURTON, Eduardo. Manual para el Análisis, Evaluación y Reingeniería de Procesos en la Administración Pública. Subsecretaría de la Gestión Pública. Argentina 2006.

KOONTZ, Harold y WEINRICH, Heinz: Elementos de administración, 5.a edición McGraw-Hill México, 1991.

LABRADO, Manuel. Misiones y Responsabilidades de los Puestos de Trabajo. 2ª. Edición. Gestión 2000.

LACOVIELLO, Mercedes, ZUVANIC, Laura. Desarrollo e Integración de la Gestión de Recursos Humanos en los Estados Latinoamericanos. Universidad Litoral, 2006.

LONGO, Francisco. Merito y Flexibilidad - La Gestión de las Personas en las Organizaciones del Sector Público. Barcelona 2004.

MEJÍA, L.;BALKIN, D. y CARDY, R. (2000). Administración de Recursos Humanos. New York: Prentice Hill

PEREDA, Santiago: Gestión de recursos humanos por competencias, Centro de Estudios Ramón Areces, Madrid, 1999.

PEREA, José Luis . Gestión de Recursos Humanos: Enfoque Sistémico en una Perspectiva Global.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA – *Producto 11-2: Manuales de Puestos y Descripciones de Cargos para Desarrollar la Función de Rectoría con base en la Estructura Definida para el MSP*

PUCHOL, Luis: Dirección y Gestión de Recursos Humanos, ESIC Madrid, 1995.

OMS. Monitoreo, Evaluación y Análisis de las Estrategias Nacionales de Salud. Una plataforma dirigida por los países para la información y la rendición de cuentas. Noviembre de 2001.

ERNA, Humberto. Gerencia Estratégica. Planeación y Gestión – Teoría y Metodología. 3R Editores. 10ª. Edición, 2009.

NARVÁEZ E, VALDEZ C, Barillas E. 2014. Revisión de la lista de medicamentos de alto costo del Programa de Enfermedades Protegidas de República Dominicana y programación para la compra en el 2015. Santo Domingo, República Dominicana, Julio de 2014

VILLORIA, Mendieta. La Gestión de las Personas en la Administración Pública - La Evaluación del Rendimiento, 2009.