



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

ORDEN DE RECTORADO ESPE-HCU-OR-2016-111

RESOLUCIÓN ESPE-HCU-RES-2016-106

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*

Que, el artículo 229 ibidem establece que: *"Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público"*,

Que, el Art. 350 de la Carta Constitucional prescribe que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el Art. 355 de la Norma Fundamental de la República, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional;

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, el Art. 45 ibidem determina que el cogobierno es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable. Consiste en la dirección compartida de las universidades y escuelas politécnicas por parte de los diferentes sectores de la comunidad de esas instituciones: profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género;

Que, el Art. 46 de la LOES establece que para el ejercicio del cogobierno las universidades y escuelas politécnicas definirán y establecerán órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo. Su organización, integración, deberes y atribuciones constarán en sus respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones establecidas en esta Ley;

Que, el Art. 47 ibídem dispone: "Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado académico superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores, estudiantes y graduados. [...]";

Que, el segundo inciso del Art. 55 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: "Las autoridades académicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas, se elegirán conforme a lo que determinen sus estatutos. La designación de rector o rectora, vicerrector o vicerrectora, vicerrectores o vicerrectoras y autoridades académicas militares se cumplirá de acuerdo con sus normas constitutivas o estatutarias, observando obligatoriamente los requisitos académicos y períodos establecidos en la presente Ley.";

Que, el Art. 159 ibídem, establece: "Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares son comunidades académicas con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución; esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica";

Que, la Disposición General Primera ibídem, determina que: "Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley";

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: "A partir de la vigencia de esta Ley, se integran la Escuela Politécnica del Ejército ESPE, la Universidad Naval Comandante Rafael Morán Valverde- UNINAV y el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico-ITSA, conformando la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" [...]";

Que, el Art. 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: "[...] El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el art. 3 de esta Ley. [...]";

Que, el Art. 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone que: "[...] El Ministerio de Relaciones Laborales, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. [...]";

Que, el Art. 170 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público prescribe: "[...] El nivel jerárquico superior estará estructurado por los puestos comprendidos en el artículo 83 de la LOSEP, y los regímenes especiales previstos en el mismo, para lo cual el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá el respectivo acuerdo. Para su estructuración y conformación el Ministerio de Relaciones Laborales establecerá la metodología correspondiente, de conformidad con la norma que se expida para el efecto.";

Que, el Art. 171 ibídem, señala: "[...] Los puestos del nivel jerárquico superior serán descritos y valorados para garantizar su clasificación adecuada; equidad en la aplicación del sistema integrado del talento humano en las instituciones del Estado; y, servirá para que los ocupantes de los mismos reúnan los requisitos de orden general que sean exigidos para su desempeño, de ser el caso, conforme la norma emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.";

Que, el Art. 173 del mencionado Reglamento, dispone: "[...] Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados. [...]";

Que, mediante Resolución No. SENRES-2005-042, publicada en Registro Oficial No. 103, del 14 de septiembre del 2005, reformada con Resolución No. SENRES-RH-2006-000080, publicada en Registro Oficial No. 286, de 7 de junio de 2006; con Resolución No. SENRES-2008-000194, publicada en Registro Oficial No. 447, de 16 de octubre de 2008; y, con Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0188, publicado en el Registro Oficial Segundo

Suplemento No. 351, de 9 de octubre de 2014, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, en la que se establecen las políticas, normas e instrumentos de aplicación para el análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado;

Que, mediante Resolución No. MRL-2012-0021, de 27 de enero de 2012, el Ministerio de Relaciones Laborales, hoy Ministerio del Trabajo, expide la escala de remuneraciones mensuales unificadas para el sector público, reformada mediante resolución No. MRL-2014-365, publicada en el Registro Oficial No. 273, de 23 de julio de 2014;

Que, el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2015-0040, de 25 de febrero de 2015, expide la escala de las remuneraciones mensuales unificadas para los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupen a tiempo completo, puestos comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior;

Que, el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0226, de 22 de septiembre de 2015, expide la escala de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, de las universidades y escuelas politécnicas públicas;

Que, mediante resoluciones ESPE-HCUP-RES-2014-144 y ESPE-HCUP-2014-205, el H. Consejo Universitario Provisional, resolvió aprobar el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-021, el H. Consejo Universitario aprobó la Norma Interna del Subsistema de Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-022, el H. Consejo Universitario aprobó la Norma Interna de Valoración de Puestos comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, mediante resoluciones ESPE-HCU-RES- 2016-028 y ESPE-HCU-RES- 2016-032, aprobó las reformas puntuales al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-036, se aprobó la Codificación del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, a través de resolución ESPE-HCU-RES-2016-037, se aprobaron los Manuales de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-072, se aprobó la primera reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, bajo la Ley Orgánica de Servicio Público;

Que, el Art. 12 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE dispone que: *"El Honorable Consejo Universitario es el órgano colegiado de cogobierno académico superior y autoridad máxima de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE";*

Que, el Art. 47 del Estatuto de la Universidad, señala que: *"El Rector, será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna de Oficiales que remita cada Fuerza a la que le corresponda ejercer el rectorado, que será en orden de precedencia de las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años...";*

Que, mediante oficio 13-DIEDMIL-126, del 11 de septiembre de 2013, el Teniente General Leonardo Barreiro Muñoz, Jefe del Comando Conjunto designó al General de Brigada Roque Apolinar Moreira Cedeño como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE";

Que, el Art.14, literal bb., del Estatuto de la Universidad, establece que el H. Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, la de: *"Resolver los asuntos no regulados en forma expresa en la normatividad institucional."*;

Que, el H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria ESPE-HCU-SE-2016-021, de 30 de noviembre de 2016, al tratar el tercer punto del orden del día, conoció el memorando ESPE-THM-2016-3623-M, de fecha 21 de noviembre de 2016, suscrito por el Lcdo. Gino Rodríguez Campuzano, Director de la Unidad de Talento Humano, mediante el cual remite el Informe Técnico 2016-0277-ESPE-b-1, respecto al análisis y cambios del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad. De igual manera, se cuenta con el memorando ESPE-VAG-2016-1231-M, suscrito por el Crnl. CSM. Ramiro Pazmiño Orellana, Vicerrector Académico General, mediante el cual remite la resolución 2016-019 del Comité de Planificación y Evaluación Institucional, a través de la cual se recomienda dar trámite y poner en consideración del H. Consejo Universitario la propuesta de reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional; y adoptó la resolución ESPE-HCU-RES-2016-106, con la votación de la mayoría de sus miembros;

Que, mediante orden de rectorado 2016-336-ESPE-d de 15 de noviembre de 2016, el Grab. Roque Moreira Cedeño, Rector de la Universidad, en base al artículo 48, primer inciso del Estatuto Codificado que establece: *"El Vicerrector Académico General, subrogará al Rector en caso de ausencia temporal y por delegación escrita del mismo [...], dispone que el Crnl. CSM. Edgar Ramiro Pazmiño Orellana, le subrogue en el cargo y funciones de Rector, desde el jueves 17 de noviembre hasta el miércoles 30 de los mismos mes y año, inclusive;*

Que, el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, establece que: *"El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma..."*;

Que, el Art. 47, literal k, del mismo cuerpo legal, señala, entre los deberes y atribuciones del Rector, *"...Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; [...]"*; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Art. 1.- Poner en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2016-106 adoptada por el H. Consejo Universitario al tratar el tercer punto del orden del día, en sesión extraordinaria de 30 de noviembre de 2016, en el siguiente sentido:

"Aprobar la propuesta de reformas al Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, las cuales quedan redactadas de la siguiente manera:

- a. *Sustitúyase los siguientes ítems, del artículo 1, literal a), de la orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2016-042 y resolución ESPE-HCU-RES-2016-037, en lo correspondiente a la serie de Médico Ocupacional, Médico; y, Odontólogo, por el siguiente texto:*

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
Proceso:	PROCESO HABILITANTE DE APOYO	
Unidad:	Unidad de Talento Humano	
Serie:	Médico Ocupacional	Servidor Público 8
	Médico	Servidor Público 8
	Odontólogo	Servidor Público 8

b. Aprobar la reforma de los formularios de descripción y perfil del puesto de Médico Ocupacional, Médico y Odontólogo.”.

- Art. 2.-** En lo demás, el Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, y el Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, bajo la Código de Trabajo, mantienen plena vigencia.
- Art. 3.-** Los manuales debidamente codificados deben pasar para conocimiento y resolución de este Máximo Órgano Colegiado Superior.
- Art. 4.-** Se anexan tres (3) fojas útiles como parte constitutiva de la misma.
- Art. 5.-** Del cumplimiento de esta orden de rectorado encárguense los señores: Rector; Vicerrector Académico General; Vicerrector de Docencia; Vicerrector Administrativo; Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología; Director de la Unidad de Talento Humano; Director de la Unidad Financiera; y, Coordinador Jurídico de la Universidad.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, el 30 de noviembre de 2016.

El Rector Subrogante de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE


EDGAR RAMIRO PAZMINO ORELLANA
Coronel de CSM.



 **ESPE**
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA SOCIEDAD

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO: la documentación que antecede en 03 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En caso necesario, me remito al archivo Institucional.

Sangolquí, a **02 DIC 2016**



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA	
Código:	1.4.00.03.01.01.04.00	INTERFAZ		Nivel de Instructivo:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Médico			Área de Conocimiento:	Medicina General
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Unidad de Talento Humano		Quiénes Intervenir: Director de la Unidad de Talento Humano; Directores de Unidad; Supervisores; Trabajadores; Docentes; Estudiantes.		
Función:	Ejecución y Coordinación de Procesos		Quiénes Ejecutar: Ministerio de Salud; Ministerio del Trabajo; Instituto de Seguridad Social, IESS; Casas de Salud.		
Grupo Ocupacional:	Servicio Pùblico B				
Categoría:	B				
Ampliación:	Nacional				
2. RESPONSABILIDADES					
Brindar atención médica preventiva y/o curativa de salud; a fin de preservar el bienestar y la salud de la comunidad universitaria.					
6. ACTIVIDADES ESSENCIALES		7. CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESSENCIALES		8. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
1. Análisis y jugata certificadas médicas en enfermos.		Institutos Sociales.		Defecta y aprovecha las oportunidades del entorno logrando beneficios para la organización.	
2. Apertura de listas de espera y realiza el seguimiento de expedientes de pacientes.		Cálculo de hora médica.		Establece tanto para sí mismo como para la organización en general, metas, retos y desafíos.	
3. Atiende consultas médicas de estudiantes y personal en general de la institución.		Conocimientos médicos generales.		Comprende íntegramente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.	
4. Colabora en el diseño de los planes de desarrollo, programas y proyectos de la Gestión del Servicio Médico (Plan Operativo Anual, Sistema Plan Anual de Contratación, Sistema Programa de Capacitación Interno, Plan Anual de Asistencia Médica).		Manejo de Inventarios de Medicinas.		Asumo a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.	
5. Diagnóstico e enfermedades y prescribe tratamientos específicos.		Medicina general.		Realiza una proyección de posibles necesidades de recursos humanos considerando distintos escenarios a largo plazo. Tiene un papel activo en la definición de las políticas en función del análisis estratégico.	
6. Diseña, planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa en las campañas de salud que se determinen en la unidad.		Normas y procedimientos médicos.			
7. Elabora informes periódicos de resultados de la gestión y actividades cumplidas en el servicio médico.		Normas y protocolos de atención en medicina general.			
8. Evalúa estándares de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones comunes y complejas que se presentan en los últimos ítemes de la institución.		Normativa Legal laboral orientada a la salud.			
9. Mediante informes periódicos de resultados de la gestión y actividades cumplidas en el servicio médico.					
10. Práctica curaciones e intervenciones quirúrgicas de cirugía menor.					
11. Realiza la derivación de los pacientes a clínicas, hospitales o centros de salud para tratamientos o consultas especializadas de ser necesario.					
12. Solicita oportunamente la dotación de insumos, materiales y medicamentos que requiere la unidad.					
9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Diseña estrategias, procesos, cursos de acción y métodos de trabajo con el propósito de asegurar una cabida construcción de personas y desarrollar su talento.		Diseña estrategias, procesos, cursos de acción y métodos de trabajo con el propósito de asegurar una cabida construcción de personas y desarrollar su talento.		Diseña estrategias, procesos, cursos de acción y métodos de trabajo con el propósito de asegurar una cabida construcción de personas y desarrollar su talento.	
Se maneja con fluidez frente a los medios de comunicación y mantiene al tanto de los eventos de la prensa, nacional e internacional, de modo de estar informado con exactitud y eficacia en situaciones de crisis o adversidad.		Se maneja con fluidez frente a los medios de comunicación y mantiene al tanto de los eventos de la prensa, nacional e internacional, de modo de estar informado con exactitud y eficacia en situaciones de crisis o adversidad.		Se maneja con fluidez frente a los medios de comunicación y mantiene al tanto de los eventos de la prensa, nacional e internacional, de modo de estar informado con exactitud y eficacia en situaciones de crisis o adversidad.	
Estimula a los miembros de la organización a lograr las metas corporativas con altos estándares de rendimiento.		Estimula a los miembros de la organización a lograr las metas corporativas con altos estándares de rendimiento.		Estimula a los miembros de la organización a lograr las metas corporativas con altos estándares de rendimiento.	

Lcdo. Gino Miguel Rodríguez Campuzano, Mgs.
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO





ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO: la documentación que antecede en 01 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En caso necesario, me remito al archivo institucional. **02 DIC 2016**
Sangoquí, a



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	1.4.00.01.01.01.01.03	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Quinto Nivel
Denominación del Puesto:	Médico Ocupacional			Área de Conocimientos:	Medicina Ocupacional.
Nivel:	Profesional	Clientes Interiores:	Director de la Unidad de Talento Humano; Directores de Unidades, Departamentos, Carreres y Centros; Médico Ocupacional; Especialistas de Talento Humano; Especialidad de Seguridad y Salud Ocupacional; Análisis de Inocuidad; Servicios; Trabajadores y Estudiantes.		
Unidad Administrativa:	Unidad de Talento Humano	Clientes Externos:	Ministerio del Trabajo, Ministerio de Humana, Institutos Especiales de Seguridad Social, IESS, Entidades y Organismos Públicos y Privados.		
Función:	Ejecución y Coordinación de Procesos				
Grupos Ocupacionales:	Servidor Público B				
Grados:	8				
Ámbito:	Nacional				

2. ASIGNACIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
		Experiencia:	4 años
		Especialidad de la experiencia:	Seguridad y Salud Ocupacional; Planes de Salud Ocupacional; Toxicología; Iluminación; Ergonomía; Prevención y gestión de Riesgo Ocupacionales.

6. ACTIVIDADES PRINCIPALES		8. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
		Desempeño de la Competencia:	Nivel
		Visión Estratégica	Buena
		Gestión y logro de Objetivos	Alto
		Pensamiento Estratégico	Alto
		Orientación / Asesoramiento	Alto
		Desarrollo estratégico del Talento Humano	Alto

7. COMPETENCIAS PROFESIONALES RELACIONADAS ALAS ACTIVIDADES PRINCIPALES		9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
		Desempeño de la Competencia:	Nivel
		Liderazgo	Buena
		Habilidades interpersonales	Buena
		Dirección de equipos de trabajo	Buena

Brindar atención preventiva de salud en lo referente a medicina ocupacional, identificando y evaluando los riesgos de trabajo de los miembros de la Universidad de las Fuerzas Armadas, ESPE.

1. Diseñar programas y procedimientos de seguridad en el trabajo.

2. Brindar soporte técnico en la aplicación de la normativa nacional e internacional de seguridad y salud ocupacional.

3. Realizar mediciones de higiene ocupacional, evaluar y establecer el plan de control de los factores de riesgo ocupacionales.

4. Efectuar exámenes y chequeos pre ocupacionales, ocupacionales y de retiro.

5. Planificar, coordinar y ejecutar la auditorías de seguridad y salud ocupacional realizadas en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

6. Efectuar planes, programas y protocolos de vigilancia de la salud ocupacional.

7. Investigar enfermedades ocupacionales y prescribir los tratamientos específicos para el restablecimiento de la salud del personal de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

8. Realizar campañas de difusión y promoción de la salud y seguridad ocupacional orientadas a la Comunidad Universitaria.

9. Llevar estadísticos de morbilidad en la Institución.

10. Coordinar la elaboración de la matriz de riesgo institucional y llevarlo los profesionales por puesto de trabajo.

11. Promover la prevención de riesgos mayores (desastres naturales y no naturales).

12. Ejecutar planes, programas y protocolos de protección personal y colectiva.

13. Implementar y Resolver problemas internos.

14. Planear de emergencia y evacuación.

15. Normas de bioseguridad.

16. Dirigir y aprovechar las oportunidades del entorno logrando beneficios para la organización.

17. Establecer, tanto para sí mismo como para la organización en general, metas, prioridades y planes.

18. Comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso / proyecto y establecer directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.

19. Asesorar a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.

20. Realizar una proyección de posibles necesidades de recursos humanos, considerando distintos escenarios a largo plazo. Tener un papel activo en la definición de las políticas en función del análisis estratégico.

21. Manejar con fluidez frente a los medios de comunicación y mantener al tanto un tiempo una buena relación con la prensa, nacional e internacional, desarrollándose con efectividad y eficacia aun en situaciones de crisis adversidad.

22. Estimular a los miembros de la organización a lograr las metas corporativas en altos estándares de rendimiento.

Lcd. Gino Miguel Rodríguez Campuzano, Mgs.
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

2





ESPE

UNIVERSIDAD DE LOS FUERZOS ARMADOS
INNOVACION PARA LA SOSTENIBILIDAD

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO: la documentación que antecede en
01 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella
presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En
caso necesario, me remito al archivo
Institucional. **02 DIC 2016**
Sangolquí, a

[Handwritten signature]



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	14.00.01.01.05.01	INTERNALE		Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Odonólogo	Clientes Internos: Director de la Unidad de Talento Humano; Médicos; Directores de Unidad; Señores; Trabajadores; Docentes; Estudiantes.		Área de Conocimiento:	
Nivel:	Profesional	Clientes Externos: Ministerio de Salud; Ministerio del Trabajo; Instituto de Seguridad Social; ISS; Casas de Salud.		Diplomática	
Unidad Administrativa:	Unidad de Talento Humano				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupos Ocupacionales:	Servicios PIVUO 8				
Grupos:	8				
Ámbito:	Nacional				
7. RESUMEN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		3 años	
Realizar consultas odontológicas curativas, preventivas y de rehabilitación a favor de la comunidad universitaria.		Especialidad de la experiencia:		Odontología; Principios y prácticas odontológicas preventivas, curativas y rehabilitación.	
6. ACTIVIDADES ESPECIALES		7. REQUISITOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESPECIALES		8. COMPETENCIAS BÁSICAS	
1. Diagnóstica y prescribe tratamientos odontológicos a los pacientes.		Ley Orgánica de Educación Superior.		Nivel	
2. Dieta e-hora post y programa de prevención médico dental.		Código de ética médica.		Competencia: (Evaluable)	
3. Efectúa consultas y tratamientos odontológicos a estudiantes y personal en general de la institución.		Normas y procedimientos médicos y bioseguridad.		Alto	
4. Trabaja internamente en la gestión del servicio odontológico.		Normas y protocolos de atención en medidas general.		Medio	
5. Trabaja y suscribe certificados médicos odontológicos.		Normativa Legal laboral orientada a la salud.		Medio	
6. Orienta a los pacientes en las técnicas de salud bucal.		Odontología, manejo de equipos odontológicos.		Alto	
7. Realiza el pedido del material necesario en el consultorio.				Alto	
8. Realiza toma de radiografías periapicales en caso de ser necesarios.				Alto	
9. Mantiene y actualiza la información en los sistemas internos de la institución respecto de consultas realizadas, registro estadístico de enfermedades comunitarias, preventivas y sus causas.				Alto	
				8. COMPETENCIAS ESPECIALES	
				Nivel	
				Competencia: (Evaluable)	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	
				Medio	
				Medio	
				Alto	
				Alto	



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO: la documentación que antecede en
01 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella
presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En
caso necesario, me remito al archivo
Institucional.
Sangolquí, a **02 DIC 2016**