

IICA



Manual de Normas y Procedimientos Administrativos

**SISTEMA NACIONAL DE
LABORATORIOS DE
DIAGNOSTICO VETERINARIO**



PRODESA

PROGRAMA DE SANIDAD ANIMAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PECUARIOS
DIRECCION TECNICA DE SANIDAD ANIMAL



UCA-CUBA

Centro de Información de
Desarrollo e
Información

01 MAR 1989

UCA — CUBA

IICA-CIDIA

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

01 MAR 1989

IICA - CIDIA

**SISTEMA NACIONAL DE LABORATORIOS
DE DIAGNOSTICO VETERINARIO**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PECUARIOS
DIRECCION TECNICA DE SANIDAD ANIMAL**

GUATEMALA, C.A.

1132
240
11564

SV 00007162

INDICE

	Pág.
Introducción	1
Funciones y objetivos del Sistema	3
Funciones de los componentes estructurales	4
Funciones específicas del personal:	
Director Técnico	7
Subdirector Administrativo	10
Jefe Departamento de Finanzas	12
Jefe Departamento de Personal	14
Recepcionista	16
Secretarias	17
Operador de radio y Conmutador	19
Auxiliares de Aseo	20
Auxiliares de establo y del Bioterio	21
Jefe Departamento de Compras	22
Auxiliares de compras	24
Jefe Departamento de Mantenimiento	25
Asistente de Mantenimiento	27
Jefe de Biblioteca	29
Jefe Departamento de Transporte	30
Subdirector Técnico de Diagnóstico e Investigación	32
Jefe Departamento Laboratorio Central	35
Asistentes de Laboratorio	37
Técnicos de Laboratorio	39
Auxiliares de Laboratorio	41
Jefe de Laboratorios Regionales	43
Organigrama Sistema de Laboratorios	46

SISTEMA NACIONAL DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO VETERINARIO

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

I N T R O D U C C I O N

El Sistema Nacional de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario, es la unidad técnico-administrativa que formará parte del Programa de Sanidad Animal -PRODESA-, de la Dirección General de Servicios Pecuarios -DIGESEPE-, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, integrada por Médicos Veterinarios especializados, Técnicos y Auxiliares de Laboratorio y personal administrativo que brindarán servicio de diagnóstico veterinario, investigación y producción de biológicos a los pequeños, medianos y grandes ganaderos de todo el territorio nacional; estructura que jugará un papel preponderante en el desarrollo pecuario de la región y que se creará gracias al Préstamo PRODESA/BID-667/SF-GU que contrató el Gobierno de Guatemala.

La planta física formada por un (1) Laboratorio Central en Bárcena, Municipio de Villa Nueva, Guatemala, y cuatro (4) Laboratorios Regionales ubicados en los departamentos de Quetzaltenango, Petén, Jutiapa y Cobán, A.V., requerirán de una organización administrativa y técnica que defina normas, funciones y procedimientos acondicionados a los cargos y niveles jerárquicos, para que las actividades estén coordinadas con los objetivos fundamentales de la Sanidad Animal.

Con este propósito se presenta el Manual de Organización y Funciones que constituye el pilar administrativo, que servirá de referencia al personal de Laboratorio para su jurisdicción en la aplicación de los deberes y responsabilidades, por lo que tendrá carácter de obligatoriedad el conocimiento por parte del personal asignado a la Unidad.

CONCEPTO DEL SISTEMA NACIONAL DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO VETERINARIO

El Sistema Nacional de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario, es la estructura técnico-administrativa, que forma parte del Programa de Sanidad Animal.

Se encuentra integrado por profesionales y técnicos afines a la Medicina Veterinaria y personal administrativo que brinden servicios de diagnóstico veterinario, apoyo logístico a las Campañas Sanitarias y a las actividades rutinarias de la Dirección General de Servicios Pecuarios -DIGESEPE-; también realiza actividades de investigación conducentes a dilucidar problemas patológicos de la ganadería de la región; así como también a la producción de vacunas y antígenos para prevención y diagnóstico de las enfermedades en los animales domésticos, así como el control sanitario y de calidad de los alimentos en general.

El Sistema Nacional de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario, contará con las siguientes Unidades Estructurales:

Dirección Técnica

Comité Técnico Asesor

Subdirecciones Técnica y Administrativa

FUNCIONES Y OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA

- Servir de apoyo a la Dirección General de Servicios Pecuarios -DIGESEPE-, en todos los programas y proyectos de Salud Animal que se realicen en el país.
- Contribuir, mediante un diagnóstico rápido y eficaz, a disminuir las pérdidas económicas de la industria pecuaria nacional, causadas por enfermedades de los animales domésticos.
- Satisfacer, a bajo costo, las necesidades de producción de vacunas y antígenos para la prevención y detección de las enfermedades de los animales domésticos, necesarios para ejecución de los programas de Sanidad Animal.
- Contribuir a reducir los riesgos de transmisión de las enfermedades de los animales domésticos al hombre, en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Servir de apoyo en la divulgación de los conocimientos básicos de Salud Animal y control de las Zoonosis; cooperando con las Unidades de Epidemiología, Estadística y Vigilancia Epidemiológica, mediante un sistema de información rápido de las enfermedades de denuncia obligatoria.
- Realizar o apoyar investigaciones en todos los campos de Medicina Veterinaria para reforzar la tecnología pecuaria, con el fin de incrementar la producción y productividad del hato nacional, mediante la identificación, prevención y control de las enfermedades.
- Adiestrar y actualizar continuamente al personal de los Laboratorios de Diagnóstico Veterinario del país, mediante cursos especiales y cursillos de actualización, en técnicas y procedimientos de diagnóstico.
- Servir como Laboratorio de Referencia Nacional y Centroamericano, así como establecer relaciones con Laboratorios de Diagnóstico Internacionales.

FUNCIONES DE LOS COMPONENTES O UNIDADES ESTRUCTURALES

DE LA DIRECCION TECNICA:

- a) Planificar y organizar las actividades del sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.
- b) Dirigir, coordinar y controlar su funcionamiento.
- c) Establecer y aplicar los sistemas de personal, presupuesto, contabilidad, suministros y otros del Sistema.
- d) Representar al Sistema y velar por su buen funcionamiento y conservación.
- e) Acatar todas las disposiciones de la Dirección Técnica de Sanidad Animal.
- f) Mantener contactos internacionales que faciliten y promuevan el desarrollo del Laboratorio.

DEL COMITE TECNICO ASESOR:

El Comité Técnico Asesor está integrado por el Director del Sistema, los sub-directores, el Jefe de la Unidad de Epidemiología y el Director Técnico de Sanidad Animal, quien lo presidirá. El Comité Técnico Asesor se reunirá por lo menos una vez al año, rindiendo un informe de evaluación.

Cuando la situación lo amerite podrán integrarse un representante del Colegio de Médicos Veterinarios y Zootecnistas, un representante de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, un representante de las Asociaciones Ganaderas del país y un representante de Organismos Internacionales, relacionados con Salud Animal.

Sus funciones serán de asesorar a la Dirección Técnica y participar en:

- a) La formulación de la programación de actividades y en la elaboración del proyecto de presupuesto.
- b) La revisión de las normas y procedimientos
- c) La evaluación del programa de actividades y el análisis técnico administrativo del Sistema.
- d) La coordinación de proyectos integrados con dependencias del Ministerio del Ramo, de otros ministerios y con organizaciones privadas, autónomas, nacionales e internacionales.
- e) Otras que se le asignen.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA:

- Controlar la asistencia del personal al Laboratorio Central.
- Organizar, coordinar y controlar el inventario de la Unidad.
- Organizar y coordinar los mecanismos para adquisición de equipo, materiales, reactivos o cualquier otro elemento o compuesto necesario para el Sistema de Laboratorios Veterinarios.
- Controlar el mantenimiento de las existencias de equipos, materiales y reactivos utilizables por el sistema.
- Organizar y coordinar la entrega oportuna de equipos, materiales y reactivos cuando estos sean solicitados.
- Mantener estrecha vigilancia en el funcionamiento y mantenimiento de los equipos y planta física del Sistema de Laboratorios.

SUBDIRECCION TECNICA:

- Tendrá a su cargo la dirección del Laboratorio Central, y debe:
- Prestar servicio de diagnóstico veterinario para ganaderos y profesionales que lo soliciten.
- Coordinar las actividades de diagnóstico veterinario del Sistema de Laboratorios.
- Canalizar la información generada por el Laboratorio para realizar actividades de extensión pecuaria en coordinación con la Unidad de Divulgación del Programa de Sanidad Animal y de la Dirección General de Servicios Pecuarios.
- Promover la realización de proyectos de investigación en diferentes aspectos de las enfermedades de los animales domésticos, que estén causando pérdidas a la economía pecuaria o que representen riesgos de salud, económicos y sociales.
- Recomendar el establecimiento de nuevos métodos de diagnóstico e investigación y aprobar su aplicación en el país.
- Divulgar los resultados prácticos de las investigaciones realizadas en el país y de los que sean aplicables a la producción, haciéndolos llegar directamente al usuario con el fin de colaborar en el desarrollo del país.
- Establecer y mantener contactos con otras instituciones, nacionales e internacionales afines, con el objeto de ampliar el radio de acción del diagnóstico de la investigación.

- Colaborar con los departamentos y secciones en la solución de todos los problemas de orden técnico.
- Organizar y realizar cursos de actualización a todos los profesionales y técnicos del Sistema de Laboratorios Veterinarios del país en materia de Sanidad Animal.
- Coordinar con las Unidades de Bioestadística y Epidemiología en el suministro de datos que permitan conocer ampliamente la situación sanitaria del país para mantener la vigilancia epidemiológica.
- Colaborar con el personal de campo en la ejecución de los programas sanitarios que se desarrollen en el país.
- Coordinar las actividades técnicas de los diferentes Laboratorios Regionales de Diagnóstico.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PERSONAL**DEL DIRECTOR TECNICO DEL SISTEMA DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO VETERINARIO:**

TITULO DEL CARGO: Director Técnico del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

DEPENDENCIA: Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

LINEA DE AUTORIDAD:

- a) Depende del Director Técnico del Programa de Sanidad Animal, o en su defecto del Director Técnico de Sanidad Animal de DIGESEPE.
- b) Supervisar a los Sub-Directores de Administración y Técnico y a los Jefes de Laboratorios Regionales.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser Médico Veterinario graduado, especializado, colegiado activo, con no menos de cinco (5) años de experiencia profesional en el campo de la especialidad y tener estudios de especialización en cualquier disciplina de Laboratorio, reconocidos internacionalmente.
- b) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la documentación correspondiente que acredite sus estudios y experiencia.
- c) Tener conocimiento y experiencia en administración de Laboratorios.
- d) Tener experiencia para la planificación de investigación aplicada y básica.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas

- a) Velar por el buen funcionamiento administrativo, técnico y docente del Sistema de Laboratorios.
- b) Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades del Sistema de Laboratorios, controlando su cumplimiento en los diferentes Departamentos.
- c) Conocer las necesidades de ambientes, instalaciones, equipos, materiales y recursos de personal de todos los departamentos y adoptar las determinaciones apropiadas para su adecuación al servicio.
- d) Establecer un plan de bio-seguridad para los Laboratorios y delegar su ejecución y supervisión en el Subdirector.
- e) Aplicar los sistemas administrativos de personal, presupuesto, contabilidad, suministros y de cualquier naturaleza, según las normas vigentes de la Institución.
- f) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- g) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades del Sistema.
- h) Propiciar reuniones de coordinación vertical y horizontal con todo el personal profesional y técnico.
- i) Convocar y presidir las reuniones del Comité Técnico Asesor del Sistema de Laboratorios e integrar y asistir a las reuniones, comisiones requeridas por la Dirección del Programa de Sanidad Animal.
- j) Representar al Sistema y firmar o visar documentos y otras comunicaciones que se emitan oficialmente.

- k) Elaborar y presentar a la Dirección del Programa de Sanidad Animal y a la Unidad de Programación de DIGESEPE, informes periódicos sobre las actividades, así como la Memoria Anual de Labores del Sistema de Laboratorios.

Técnicas:

- a) Actuar como Jefe del Laboratorio Central de referencia, el cual tendrá como sede, y ser responsable de la bioseguridad del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico.
- b) Coordinar la labor científica, técnica y docente del Sistema de Laboratorios, incrementando y apoyando cada uno de los Departamentos para que desarrollen una actividad propia en el país.
- c) Dirigir y coordinar la ejecución de las actividades de diagnóstico, investigación, producción y control de biológicos en el país.
- d) Promover, organizar y participar en proyectos de investigación de los diferentes aspectos de Sanidad Pecuaria.
- e) Fomentar y coordinar la realización de consultas con otras instituciones nacionales e internacionales.
- f) Coordinar con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la realización de actividades para el control de enfermedades de los animales domésticos transmisibles al hombre (zoonosis).
- g) Actualizar conjuntamente con los sub-directores y jefes de departamento las técnicas y procedimientos útiles para el desarrollo de las actividades del Sistema de Laboratorios.
- h) Analizar periódicamente con los jefes de departamentos los resultados de la evaluación de actividades en cada uno de los departamentos del Sistema.
- i) Promover la organización y desarrollo de actividades de formación y capacitación de personal del Sistema de Laboratorios.

j) Suministrar información actualizada de las actividades de diagnóstico e investigación del Sistema de Laboratorios, a través de publicaciones técnicas y directamente a centros docentes del sector pecuario del país.

k) Emitir un boletín técnico periódicamente.

SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO:

TITULO DEL CARGO: Sub-Director Administrativo

DEPENDENCIA: Sub-Dirección Administrativa del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario, Laboratorio Central.

LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende del Director Técnico del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

b) Supervisar y coordinar a los Jefes de los diferentes departamentos en aspectos administrativos.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

a) Ser Médico Veterinario con experiencia en administración no menor de dos años.

b) Tener conocimientos básicos de instalaciones, equipo y sistemas de mantenimiento, materiales y suministros en la disciplina de Laboratorio.

c) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.

d) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

e) Presentar una fianza, acreditada en una Notaría Pública, la cual será fijada por las autoridades respectivas del Servicio Civil.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES**Administrativas:**

- a) Ser responsable del buen funcionamiento administrativo y técnico de la Subdirección.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades administrativas del Sistema de Laboratorios y controlar el cumplimiento de sus diferentes actividades.
- c) Conocer las necesidades de ambientes, instalaciones, equipo, material y de recursos de personal de todos y cada uno de los departamentos del Sistema de Laboratorios y proponer las medidas necesarias para su adecuación y servicio.
- d) Organizar y dirigir los sistemas administrativos (asistencia, permisos, vacaciones, etc.) de todo el personal del Laboratorio Central de Diagnóstico)
- e) Organizar, dirigir y supervisar el consumo y adquisición oportuna de suministros básicos para el funcionamiento adecuado de los laboratorios.
- f) Velar por el buen mantenimiento y conservación de los equipos e instalaciones de los Laboratorios.
- g) Organizar, coordinar y realizar el inventario patrimonial anual.
- h) Comunicar al Director Técnico del Sistema de Laboratorios, cualquier anomalía o falta de cualquier miembro del personal, sugiriendo las medidas a tomar.
- i) Dirigir al Director Técnico del Sistema de Laboratorios, informes periódicos a cerca de la marcha de la Administración de Laboratorios.
- j) Elaborar, discutir, ejecutar y evaluar el presupuesto del Laboratorio Central con los Jefes de Departamento y al Director y Subdirector Técnicos.

- k) Hacer la programación periódica y vigilar la adquisición de suministros para todo el Sistema de Laboratorios Veterinarios, basado en las necesidades solicitadas por los diferentes Jefes de Departamento y de Laboratorios Regionales.
- l) Dirigir y coordinar la ejecución de actividades asistenciales de la Subdirección en colaboración con las actividades propias de los diferentes Departamentos.
- m) Hacer cumplir, a su nivel, todas las normas y directrices técnicas del Sistema de Laboratorios Veterinarios.
- n) Colaborar con los Jefes de Departamento en la realización de las publicaciones periódicas, así como de su distribución a los medios de divulgación.
- ñ) Organizar y supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de laboratorio y de las instalaciones físicas.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, CONTABILIDAD E INVENTARIO:

- TITULO DEL CARGO: Jefe del Departamento de Finanzas, Contabilidad e Inventario.
- DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.
- LINEA DE AUTORIDAD:
- a) Depende del Sub-Director Administrativo.
 - b) Supervisa a los Asistentes del Departamento de Finanzas, Contabilidad e Inventario.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser Licenciado en Administración de Empresas o Contador Público y con experiencia no menor a dos años en el manejo de Departamentos de Finanzas o de Contabilidad.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.
- d) Presentar una fianza, acreditada por una Notaría Pública, la cual será fijada por las autoridades respectivas del Servicio Civil.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:Administrativas:

- a) Planificar, organizar, definir y coordinar las actividades financieras y contables del Laboratorio Central de Diagnóstico.
- b) Elaborar, ejecutar y rendir el balance del presupuesto aprobado por la Dirección del Laboratorio.
- c) Desarrollar y vigilar el cumplimiento de un efectivo Sistema de Inventario en el Laboratorio.
- d) Comunicar al Subdirector Administrativo, cualquier anomalía financiera y contable detectada en el Laboratorio Central.
- e) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades de su Departamento.
- f) Otras que se le asignen.

Técnicas:

- a) Hacer la programación anual del presupuesto del Laboratorio Central.
- b) Llevar la contabilidad del gasto del presupuesto del Laboratorio Central.
- c) Llevar el Inventario actualizado del Laboratorio Central.
- d) Hacer cumplir, a su nivel, todas las normas y directrices financiero-contables indicadas por el M.A.G.A. y el Ministerio de Finanzas Públicas
- e) Mandar informes periódicos al Subdirector Administrativo sobre el estado financiero del presupuesto del Laboratorio Central.
- f) Otras que se le asignen.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

TITULO DEL CARGO: Jefe del Departamento de Personal del Laboratorio Central de Diagnóstico.

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

LINEA DE AUTORIDAD:

- a) Depende del Subdirector Administrativo.
- b) Supervisa a los Asistentes del Departamento de Personal.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser Licenciado en Administración de Empresas o con estudios afines y con experiencia en manejo de personal no menor de dos años.

- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Ser responsable del buen funcionamiento del personal en el Laboratorio Central de Diagnóstico.
- b) Planificar, organizar y controlar en cooperación con los Jefes de Departamento el cumplimiento de las actividades y horarios asignados al personal.
- c) Hacer cumplir los sistemas administrativos de asistencia, permisos, vacaciones, etc.
- d) Comunicar al Subdirector Administrativo, cualquier anomalía o falta de cualquier miembro del personal, sugiriendo las medidas a tomar.
- e) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- f) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades de su Departamento.
- g) Dirigir al Subdirector Administrativo, informes periódicos acerca de la marcha de su Departamento.
- h) Otras que se le asignen.

Técnicas:

- a) Hacer la programación anual de actividades del Departamento con base en las necesidades del Laboratorio Central.

- b) Hacer cumplir, a su nivel, todas las normas y directrices dirigidas al control del personal del Laboratorio Central.
- c) Mandar informes periódicos al Subdirector Administrativo sobre el comportamiento asistencial del personal del Laboratorio Central.
- d) Otras que se le asignen.

RECEPCIONISTA

TITULO DEL CARGO: Recepcionista del Laboratorio Central de Diagnóstico Veterinario.

DEPENDENCIA: Departamento de Personal

LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende del Jefe del Departamento de Personal.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Tener aprobada como mínimo la educación secundaria.
- b) Estar en pleno goce de sus Derechos Civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.
- d) Someterse a un período de adiestramiento en recepción y distribución de muestras por un término de un (1) mes.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Respetar y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.

- b) Cumplir a cabalidad todas las funciones que le sean asignadas, dentro de su competencia.

Técnicas:

- a) Recibir todas las muestras que lleguen para análisis de Laboratorio, revisando los formularios correspondientes y hacer la distribución de las mismas a las respectivas secciones.
- b) Organizar y dirigir un archivo de entrada de todos los casos para diagnóstico y de la remisión a los usuarios, de los diagnósticos correspondientes.
- c) Elaborar informes periódicos acerca de la recepción de casos y de la remisión de los diagnósticos correspondientes.
- d) Brindar atención a todos los usuarios del servicio de diagnóstico en la forma más adecuada, rápida y correcta posible.
- e) Evitar la entrada a las Secciones del Laboratorio, a todas aquellas personas ajenas al mismo, según lo disponga el Jefe de la Unidad.
- f) Otras que le sean asignadas por su superior inmediato.

SECRETARIAS

- TITULO DEL CARGO: Secretarias de los Laboratorios
- DEPENDENCIA: Departamento de Personal
- LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende del jefe del Departamento de Personal.
- b) En los Laboratorios Regionales, del Jefe del Laboratorio.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Haber aprobado cursos de Secretariado, mecanografía y taquigrafía en un instituto reconocido por las autoridades competentes del país.
- b) Haber presentado y aprobado el exámen correspondiente en Servicio Civil.
- c) Estar en pleno goce de sus Derechos Civiles.
- d) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Respetar y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- b) Velar por el buen mantenimiento y conservación de los equipos y materiales a su cargo.

Técnicas:

- a) Mecanografiar todos los informes, formularios o cualquier otro trabajo mecanográfico que le sea solicitado por los superiores respectivos.
- b) Organizar y llevar archivo de toda la papelería de ingreso y egreso de cada una de las Secciones de los Laboratorios.
- c) Mantener suficiente material de escritorio para las labores correspondientes de cada una de las Secciones.
- d) Cualquier otra que le sea asignada por el respectivo Jefe de Sección.

OPERADOR DE RADIO Y/O CONMUTADOR

TITULO DEL CARGO Operador de Radio y/o Conmutador.

DEPENDENCIA: Departamento de Personal

LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende del Jefe del Departamento de Personal.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Tener aprobada como mínimo, la educación secundaria.
- b) Estar en pleno goce de sus Derechos Civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:Administrativas:

- a) Respetar y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- b) Velar por el buen mantenimiento y conservación del equipo a su cargo.

Técnicas:

- a) Encargarse de la operación del Radio-Teléfono y del Conmutador para intercomunicación con los Laboratorios Regionales, e internamente con los diferentes Departamentos.
- b) Tomar nota de todas las llamadas que se realicen en consulta de los Laboratorios.
- c) Otras que le sean asignadas por sus superiores.

AUXILIARES DE ASEO:

TITULO DEL CARGO: Auxiliar de Aseo de los Laboratorios.

DEPENDENCIA: Departamento de Personal.

LINEA DE AUTORIDAD:

- a) Depende del Jefe del Departamento de Personal.
- b) En los Laboratorios Regionales, depende del Jefe del Laboratorio.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Tener como mínimo, aprobada la educación primaria.
- b) Estar en plero goce de sus derechos civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:Administrativas:

- a) Respetar y cumplir con los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- b) Cumplir a cabalidad todas las actividades, dentro de su competencia, que le sean asignadas.

Técnicas:

- a) Mantener en estado impecable la limpieza e higiene de los Laboratorios.
- b) Mantener equipados los baños y sanitarios de los laboratorios con todos los elementos necesarios.

- c) Solicitar con anticipación a su superior, el material requerido para realizar sus funciones.
- d) Organizar y realizar tratamientos insecticidas y rodenticidas en los laboratorios con la periodicidad indicada por el respectivo Jefe del Departamento.

AUXILIARES DE ESTABLOS Y DEL BIOTERIO:

TITULO DEL CARGO: Auxiliar de Establos y Auxiliares del Bioterio.

DEPENDENCIA: Departamento de Personal.

LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende del Jefe del Departamento de Personal

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Tener como mínimo, aprobada la educación primaria.
- b) Tener experiencia en manejo de animales y sanidad pecuaria, no inferior a un (1) año.
- c) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- d) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencias.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:Administrativas:

- a) Respetar y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.

- b) Velar por el buen mantenimiento y conservación de los equipos y materiales de los establos.
- c) Cumplir a cabalidad todas las actividades que le sean asignadas.

Técnicas

- a) Mantener en perfecto estado la limpieza e higiene de los establos y el bioterio.
- b) Seguir los planes de alimentación, diseñados para los animales de los establos y en el bioterio.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y ALMACEN:

TITULO DEL CARGO: Jefe del Departamento de Compras y Almacén.

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

LINEA DE AUTORIDAD:

- a) Depende del Subdirector Administrativo.
- b) Supervisa a los Asistentes del Departamento de Compras y Almacén.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser Perito Mercantil, graduado en un Instituto acreditado, y una experiencia mínima de tres años en aspectos de compra y almacenamiento de equipo y material.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

- d) Presentar una fianza, acreditada por una Notaría Pública, la cual será fijada por las autoridades respectivas del Servicio civil.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Planificar, organizar y dirigir un efectivo sistema de compras y almacenamiento del equipo y material requerido por el Laboratorio Central.
- b) Organizar, dirigir y ejecutar la adquisición oportuna de suministros básicos para el funcionamiento adecuado del Laboratorio Central.
- c) Llevar un efectivo control del material y reactivos existentes en el almacén.
- d) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades de su Departamento.
- e) Otras que se le asignen.

Técnicas:

- a) Planear con el Subdirector Administrativo y el Jefe de Finanzas la compra anual y mensual del material y reactivos requeridos por el Laboratorio Central.
- b) Elaborar un catálogo actualizado de proveedores del material y reactivos requeridos por el Laboratorio Central.
- c) Mandar informes periódicos al Subdirector Administrativo sobre la existencia y disponibilidad del material y reactivos requeridos por el Laboratorio Central.
- d) Mantener en buena conservación los reactivos, biológicos y otros materiales que requieren condiciones especiales de almacenamiento y manejo.

- e) Informar a los Jefes de Departamento a cerca de la adquisición y entrada al almacén de equipos nuevos o materiales de consumo inmediato.
- f) Otras que se le asignen.

AUXILIAR DE COMPRAS Y SUMINISTROS:

TITULO DEL CARGO: Auxiliar de Compras y Suministros del Laboratorio Central.

DEPENDENCIA: Departamento de Compras y Almacén.

LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende del Jefe del Departamento de Compras y Almacén.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Tener aprobado como mínimo la educación secundaria.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.
- d) Presentar una fianza acreditada en una Notaría Pública, la cual será fijada por las autoridades respectivas del Servicio Civil.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Respetar y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- b) Cumplir a cabalidad todas las actividades que le sean asignadas, dentro de su competencia.

Técnicas:

- a) Hacer la consolidación periódica de las solicitudes de los materiales y suministros de las diferentes Secciones de los Laboratorios, conjuntamente con el Almacenista General.
- b) Hacer las cotizaciones respectivas para adquisición de materiales y suministros solicitados.
- c) Hacer la selección de materiales, equipos y reactivos solicitados, teniendo en cuenta calidad, eficiencia y costo de los productos, en función de las especificaciones del solicitante.
- d) Hacer los trámites correspondientes para la compra y distribución de los suministros solicitados en el menor tiempo posible.
- e) Otras que le sean asignadas por el Superior Inmediato.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

TITULO DEL CARGO: Jefe del Departamento de Mantenimiento del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

DEPEDENCIA: Subdirección de Administración del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

LINEA DE AUTORIDAD:

- a) Depende del Subdirector Administrativo.
- b) Supervisa a los Asistentes de Mantenimiento (Carpintería, Mecánica, Electricidad, Albañilería).

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser Ingeniero en Electricidad, Refrigeración, Electrónica o Mecánica, o graduado en una Escuela Superior de Oficios acreditada por las autoridades competentes del país, y con dos (2) años de experiencia en el ramo de su especialidad.

- b) Tener conocimientos en mantenimiento de quipo biomédico y otros como: Electrónica, Química, Acústica, Optica, Cinética, Fluoroscopia; como para poder interpretar esquemas de estructuración de equipos de laboratorio.
- c) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- d) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Ser responsable del buen funcionamiento administrativo y técnico de su Departamento.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de su departamento y controlar el cumplimiento de las mismas.
- c) Conocer las necesidades de ambientes, instalaciones, equipos, materiales y de recursos de personal de su Departamento y proponer las medidas para su adecuación al servicio.
- d) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- e) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades de su Departamento.
- f) Dirigir al Subdirector Administrativo, informes periódicos a cerca de la marcha de su Departamento.
- g) Otras que se le asignen.

Técnicas:

- a) Hacer la programación anual de actividades del Departamento con base en las necesidades de los Laboratorios.
- b) Planificar, organizar y ejecutar un sistema de mantenimiento periódico a todos los equipos de los Laboratorios.
- c) Organizar y dirigir cursos para los profesionales y técnicos de los Laboratorios a cerca del uso y mantenimiento de equipo y materiales.
- d) Recibir, inspeccionar e instalar todo equipo nuevo que ingrese a los Laboratorios.
- e) Organizar y supervisar las inspecciones periódicas de las instalaciones eléctricas de acueducto y alcantarillado de los laboratorios y proponer las medidas necesarias para su adecuación al servicio.
- f) Diseñar y realizar los modelos de aparatos y materiales de utilidad en los laboratorios o proponer las adecuaciones tendientes a solucionar la problemática encontrada.
- g) Hacer la programación periódica de las necesidades de repuestos y accesorios para los equipos e instalaciones.

ASISTENTE DE MANTENIMIENTO:

TITULO DEL CARGO: Asistente de Mantenimiento de Laboratorios.

DEPENDENCIA: Departamento de Mantenimiento.

LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende del Jefe de Mantenimiento de los Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Haber recibido título de Técnico en electricidad, refrigeración, electrónica o mecánica, en una escuela superior de oficios acreditada por las autoridades competentes del país y con dos (2) años de experiencia en el ramo de su especialidad.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:Administrativas:

- a) Cumplir a cabalidad todas las actividades que le sean asignadas.
- b) Respetar y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.

Técnicas:

- a) Hacer la revisión periódica de todos los equipos y materiales en uso, dentro de los Laboratorios y ser responsable de su perfecto funcionamiento.
- b) Hacer revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas, de acueducto y alcantarillados de todos los Laboratorios y realizar los ajustes necesarios para su adecuado servicio.
- c) Realizar, dentro de su especialidad, cualquier trabajo que se le ordene.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA:

TITULO DEL CARGO: Bibliotecario del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser bibliotecario graduado en un Instituto acreditado, con un mínimo de un (1) año de experiencia en el campo de su especialidad, de preferencia en el área agropecuaria.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Ser responsable del buen funcionamiento administrativo y técnico de su Departamento.
- b) Planificar, organizar y realizar todas las actividades de la biblioteca.
- c) Conocer las necesidades de ambientes, instalaciones, equipo y material de su Departamento.
- d) Cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- e) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades de su Departamento.

- f) Dirigir al Subdirector de Administración, informes periódicos a cerca de la marcha de su Departamento.

Técnicas:

- a) Planificar y organizar la biblioteca de los laboratorios y coordinar el servicio adecuado de la misma.
- b) Establecer contactos con Centros Docentes y de investigación y otras bibliotecas a nivel nacional e internacional con el fin de obtener material para su Departamento.
- c) Organizar y dirigir un sistema divulgativo de las nuevas adquisiciones de volúmenes o artículos bibliográficos de interés para todo el personal del Programa de Sanidad Animal.
- d) Organizar y supervisar el sistema para préstamo y reintegro de volúmenes, revistas o cualquier artículo de la biblioteca.
- e) Organizar y editar trimestralmente el boletín bibliográfico.
- f) Otras que se le asignen.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

TITULO DEL CARGO: Jefe del Departamento de Transportes.

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende del Subdirector Administrativo.
b) Supervisa a los asistentes del Departamento de Transporte y Choferes.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Tener estudios mínimos de escuela secundaria y experiencia general mínima

de tres años en mantenimiento y mecánica de vehículos de transporte.

- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y tener licencia para conducir todo tipo de vehículos.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Planificar, organizar y dirigir un efectivo sistema para optimizar el uso de los vehículos de transporte del personal y de carga.
- b) Mantener a dichos vehículos en un excelente estado de mantenimiento y servicio.
- c) Organizar un plan de trabajo eficiente para los choferes a su cargo.
- d) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades de su departamento.
- e) Otras que se le asignen.

Técnicas:

- a) Planear anualmente las actividades del personal a su cargo, así como de los vehículos bajo su responsabilidad.
- b) Hacer cumplir a su nivel todas las normas y directrices dirigidas al control del personal a su cargo.
- c) Llevar de cada vehículo a su cargo, la bitácora correspondiente del mantenimiento y servicio.

- d) Informar periódicamente al Subdirector Administrativo los requerimientos y consumo de combustibles, lubricantes y refacciones para los vehículos a su cargo.
- e) Otras que se le asignen.

SUBDIRECTOR TECNICO DE DIAGNOSTICO E INVESTIGACION:

TITULO DEL CARGO: Subdirector Técnico

DEPENDENCIA: Subdirección Técnica del Laboratorio Central de Diagnóstico Veterinario.

LINEA DE AUTORIDAD:

- a) Depende del Director Técnico del Sistema.
- b) Supervisa a los Jefes de Departamento del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser Médico Veterinario, graduado, especializado, colegiado activo, con no menos de cuatro (4) años de experiencia en el campo de su especialidad y tener estudios de especialización en cualquier disciplina de Laboratorio Médico Veterinario.
- b) Tener experiencia en diseño y ejecución de proyectos investigativos en salud animal, no inferior a dos (2) años.
- c) Tener amplios conocimientos administrativos.
- d) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- e) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:**Administrativas:**

- a) Ser responsable del buen funcionamiento administrativo y técnico de las actividades de Diagnóstico e Investigación.
- b) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de los diferentes Departamentos, velando por el cumplimiento de sus actividades.
- c) Conocer las necesidades de ambientes, instalaciones, equipo y materiales, proponiendo las medidas convenientes para su adecuación al servicio.
- d) Aplicar, a su nivel, los sistemas administrativos de personal, presupuesto, suministros y de otro tipo, según las necesidades de las diferentes áreas.
- e) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- f) Velar por el buen funcionamiento y conservación de la capacidad instalada de equipo.
- g) Ejecutar y supervisar el desarrollo del plan de bioseguridad para el laboratorio.
- h) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades de los Departamentos.
- h) Elaborar conjuntamente con los Jefes de Laboratorios Regionales y con los Jefes de Departamento, los informes periódicos, las memorias anuales, así como los informes de marcha de los Departamentos en general, los cuales deberán remitir a la Dirección del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

Técnicas:

- a) Hacer la programación de actividades del Sistema de Laboratorios, conjuntamente con los Jefes de Departamento con base en las necesidades del servicio.
- b) Programar, organizar y realizar estudios de investigación en diferentes aspectos de Salud Animal, ajustados a las necesidades pecuarias del país y a la capacidad del Laboratorio, tendientes a incrementar la producción y productividad pecuaria.
- c) Colaborar en la elaboración de mapas epidemiológicos de la región, para cada una de las enfermedades denunciadas o de aquellas que la Dirección Técnica de Sanidad Animal solicite.
- d) Colaborar con el personal de campo de las diferentes dependencias, facilitando la toma, conservación y envío de muestras para análisis de Laboratorio.
- e) Organizar y realizar reuniones, conferencias, charlas, y cursillos para ganaderos y profesionales involucrados en la explotación pecuaria, que sirvan para divulgación de los Programas Sanitarios y/o medidas de control y erradicación que adopte el Gobierno y constituyan un mejoramiento técnico del personal del Sistema de Laboratorios y de los ganaderos del país.
- f) Elaborar o remitir a la Dirección Técnica del Sistema, informes mensuales de los diagnósticos realizados y actividades cumplidas.
- g) Coordinar las actividades de investigación en los diferentes Departamentos.
- h) Participar conjuntamente con los Jefes de Departamento y de Laboratorios Regionales en la solución de todos los problemas técnicos que puedan surgir.
- i) Coordinar con los Jefes de Departamento y Jefes de Laboratorios Regionales la ejecución de estudios específicos de investigación aplicada, para mejorar la producción pecuaria del país.

- j) Coordinar, estimular y supervisar la elaboración de publicaciones periódicas conjuntamente con la Unidad de Divulgación y Educación Sanitaria a cerca de los trabajos realizados en los respectivos departamentos, publicando folletos, revistas o artículos de orden técnico.
- k) Editar, bajo su responsabilidad, en forma trimestral el Boletín Técnico.
- l) Otras que le sean asignadas por la Dirección Técnica del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

JEFES DE DEPARTAMENTO DEL LABORATORIO CENTRAL:

TITULO DEL CARGO: Jefe de Departamento de: Patología, Nutrición, Parasitología, Bacteriología y Micología, Bioquímica y Toxicología, Serología, Virología e Inmunodiagnóstico, Producción de Biológicos, Control de Calidad, Preparación de Medios y Bioterio del Laboratorio Central.

DEPENDENCIA: Subdirección Técnica del Laboratorio Central de Diagnóstico Veterinario.

LINEA DE AUTORIDAD:

- a) Depende del Subdirector Técnico.
- b) Supervisa a los Asistentes, Técnicos y Auxiliares de Laboratorio.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser Médico Veterinario especializado, colegiado activo, con no menos de tres (3) años de experiencia profesional en el campo de su especialidad y tener estudios especializados en la rama de su Departamento y que sean reconocidos internacionalmente o con experiencia en la especialidad, no inferior a los tres (3) años.
- b) Tener experiencia en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación en la rama de su especialidad.

- c) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- d) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la documentación correspondiente que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Ser responsable del buen funcionamiento administrativo y técnico de su Departamento.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de su Departamento, controlando su cumplimiento.
- c) Conocer las necesidades de ambientes, instalaciones, equipo, material y recursos de personal del Laboratorio y hacer las propuestas para su adecuación al servicio.
- d) Aplicar, a su nivel, los sistemas administrativos de personal y presupuesto de acuerdo a las normas vigentes.
- e) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- f) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar las actividades del Laboratorio.
- g) Velar por el buen funcionamiento y conservación de la capacidad instalada de equipo.
- h) Dirigir a la Subdirección Técnica informes periódicos a cerca de la marcha de su Departamento, presenta: memoria trimestral y anual de las actividades de la misma.
- i) Otras que se le asignen.

Técnicas:

- a) Hacer la programación de actividades de su Departamento con base en las necesidades del servicio.
- b) Vigilar el diagnóstico de todas las muestras que se remitan para su estudio, haciéndose responsable de los resultados que salgan de su dependencia.
- c) Diseñar y realizar estudios investigativos acerca de las nuevas metodologías de diagnóstico que puedan ser aplicadas en el país.
- d) Colaborar con los otros Departamentos con proyectos de realización conjunta.
- e) Organizar y participar como expositor en cursos, seminarios, charlas y conferencias en los diferentes campos de sanidad animal relacionados con su Departamento.
- f) Realizar publicaciones periódicas en diferentes aspectos sobre la actividad de su Departamento.
- g) Cumplir con todas las medidas de Bioseguridad.

ASISTENTES DE LABORATORIO:

TITULO DEL CARGO Asistente de Laboratorio: de los diferentes Departamentos o de los Laboratorios Regionales.

DEPENDENCIA: Departamento de: Patología, Nutrición, Parasitología, Bacteriología y Micología, Bioquímica y Toxicología, Serología, Virología e Inmunodiagnóstico, Producción de Biológicos, Control de Calidad, Preparación de Medios y Bioterio del Laboratorio Central y Laboratorios Regionales.

LINEA DE AUTORIDAD: Dependen de los respectivos Jefes de Departamento y/o Jefes de los Laboratorios Regionales.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Ser Médico Veterinario o Profesional afín a la actividad que va a realizar, graduado, colegiado activo, de preferencia con estudios de especialización en diagnóstico de laboratorio, con dos (2) años de experiencia.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Tener experiencia en trabajos de laboratorio o someterse a un período de adiestramiento no inferior a cuatro (4) meses y pasar satisfactoriamente las pruebas de evaluación.
- d) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la documentación correspondiente que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Cumplir a cabalidad con las responsabilidades técnicas y administrativas que le sean asignadas.
- b) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas procedimientos y directrices vigentes.
- c) Velar por el buen mantenimiento y conservación de la capacidad de equipo instalada de su correspondiente Departamento o Sección.
- d) Conocer las necesidades de ambientes, instalaciones, equipo y materiales, proponiendo a su Jefe Inmediato las medidas necesarias para la adecuación al servicio.

- e) Programar los materiales y suministros para la realización de los análisis correspondientes.
- f) Elaborar y proponer normas y procedimientos que permitan mejorar la actividad.
- g) Cumplir con todas las medidas de bioseguridad.

Técnicas:

- a) Colaborar con el Jefe del Departamento en la programación de las actividades de acuerdo con las necesidades del servicio.
- b) Supervisar y ejecutar las pruebas de diagnóstico programadas; así como de producción de biológicos.
- c) Elaborar anteproyectos de investigación aplicada y someterlos a consideración del Jefe de Departamento para su aprobación.
- d) Colaborar en la organización y dictado de cursos, cursillos, seminarios, etc. en los campos de su especialidad.
- e) Realizar, previa aprobación del Jefe de Departamento, publicaciones, referidas a actividades de rutina o investigación del Departamento.
- f) Cumplir y hacer cumplir las medidas de bioseguridad.
- g) Otras que le puedan ser asignadas.

TECNICOS DE LABORATORIO:

TITULO DEL CARGO: Técnico de Laboratorio (Tecnólogo).

DEPENDENCIA: Departamento de Patología, Nutrición, Parasitología, Bacteriología y Micología, Bioquímica

Toxicología, Serología, Virología e Inmunodiagnóstico, Producción de Biológicos, Control de Calidad y Preparación de Medios y Bioterio del Laboratorio Central y Regionales.

- LINEA DE AUTORIDAD:
- a) Depende de los respectivos Jefes de Departamento y Asistentes de Laboratorio Central.
 - b) En los Laboratorios Regionales, depende del Jefe del Laboratorio Regional.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Haber recibido el título de técnico, preferiblemente en laboratorio, en cualquier era de las Universidades e Instituciones acreditadas en el país.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Obtener el cargo por selección, debiendo presentar la correspondiente documentación que acredite sus estudios y experiencia.
- d) Tener experiencia o someterse a un período de adiestramiento en trabajos de Laboratorio en el campo de la especialidad requerida, no inferior a dos (2) meses y pasar satisfactoriamente las pruebas de evaluación.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Cumplir a cabalidad todas las actividades que les sean asignadas.
- b) Respetar y cumplir los reglamentos, normas, manuales y procedimientos vigentes.

- c) Velar por el buen funcionamiento y conservación de la capacidad instalada de su correspondiente Departamento o Sección.
- d) Colaborar con el Jefe de Departamento y Asistentes de Sección en la elaboración periódica de la solicitud de suministros para su Sección.
- e) Otras que se le asignen.

Técnicas:

- a) Asistir a los profesionales de su respectivo departamento en la recepción, proceso y estudio de todas las muestras para diagnóstico de las enfermedades que afectan a los animales domésticos.
- b) Colaborar en todas las actividades relacionadas con proyectos de investigación que le sean asignadas.
- c) Organizar y preparar material, reactivos y colorantes que requiera su Departamento o Sección para el desarrollo de sus actividades.
- d) Participar en todos los cursos, conferencias, charlas y seminarios que se realicen en los Laboratorios.
- e) Cumplir con todas las medidas de bioseguridad.

AUXILIARES DE LABORATORIO:

TITULO DEL CARGO: Auxiliares de Laboratorio.

DEPENDENCIA: Departamentos y Secciones del Laboratorio Central y Laboratorios Regionales.

LINEA DE AUTORIDAD: Depende de los respectivos Jefes de Departamento Asistentes de Laboratorio y Jefes de los

Laboratorios Regionales.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

- a) Haber cursado y aprobado la educación secundaria.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Someterse a un período de adiestramiento en trabajo de Laboratorio no inferior de dos (2) meses, el cual se considerará como prueba para el cargo, previo haber aprobado la evaluación correspondiente.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Cumplir a cabalidad todas las actividades y responsabilidades que les sean asignadas.
- b) Respetar y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- c) Velar por buen mantenimiento y conservación de la capacidad instalada de su correspondiente área, así como del Laboratorio general.
- d) Otras que se le asignen.

Técnicas:

- a) Mantener su respectivo Departamento o Sección, limpia e higiénica en todo momento, evitando contaminaciones del material o del personal del laboratorio.

- b) Preparar anticipada y técnicamente todo el material y reactivos que se utilicen en el área de trabajo.
- c) Cumplir con todas las medidas de bioseguridad y realizar desinfecciones periódicas en los laboratorios.
- d) Asistir a los técnicos y profesionales del laboratorio en todas sus actividades de diagnóstico e investigación que sea requerida.
- e) Otras que le sean asignadas por su Jefe Inmediato.

JEFE DE LABORATORIOS REGIONALES:

TITULO DEL CARGO: Jefe de Laboratorios Regionales.

DEPENDENCIA: Laboratorios Regionales del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

LINEA DE AUTORIDAD: a) Depende técnicamente del Director Técnico del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario.

b) Depende administrativamente del Director Regional de DIGESEPE.

c) Supervisa y coordina las actividades de Laboratorios Regionales.

REQUISITOS Y EXPERIENCIA:

a) Ser Médico Veterinario, graduado, colegiado activo, con no menos de tres (3) años de experiencia profesional.

b) Tener conocimientos de Administración.

- c) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- d) Someterse a un período de adiestramiento en el Laboratorio Central por un período no menor a tres (3) meses y pasar satisfactoriamente las pruebas de evaluación.
- e) Obtener el cargo por selección, presentando la documentación correspondiente que acredite sus estudios y experiencia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

Administrativas:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Laboratorio Regional.
- b) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y directrices vigentes.
- c) Elaboración del presupuesto anual para el funcionamiento regular del Laboratorio Regional.
- d) Velar por el buen funcionamiento y conservación de la capacidad instalada del equipo del Laboratorio Regional.

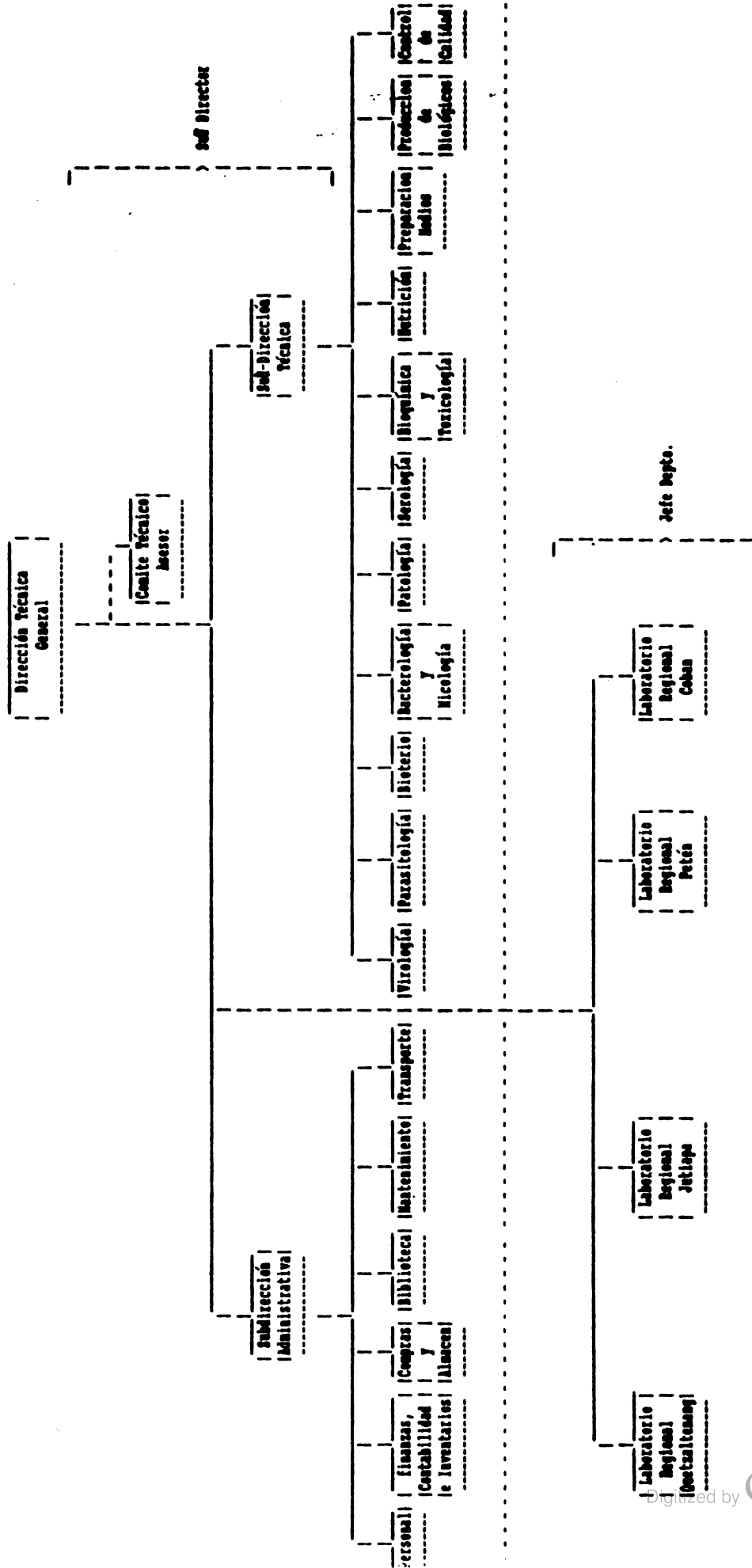
Técnicas:

- a) Coordinar la programación de actividades con base en las necesidades del servicio en cada región.
- b) Supervisar la ejecución del proceso de todas las muestras remitidas, de acuerdo a las normas y técnicas seleccionadas para el efecto en el Manual Técnico Operativo del Sistema de Laboratorios.
- c) Integrar e informar toda la actividad diagnóstica desarrollada en el Laboratorio Regional, a la Dirección del Sistema de Laboratorios

de diagnóstico Veterinario, a manera de facilitar la consolidación de la actividad en general.

- d) Participar y coordinar el diagnóstico e investigación, programar, organizar y realizar estudios investigativos en diferentes aspectos de salud animal, tendientes a incrementar la producción pecuaria de la región.
- e) Coordinar la elaboración de mapas epidemiológicos de la Región para cada una de las enfermedades denunciables y de las que comprenden los Programas de Sanidad Animal, para ayudar a mantener una vigilancia epidemiológica de las enfermedades infecciosas que ocurren en la región.
- f) Notificar de inmediato a la Dirección del Sistema de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario, en caso de aparición de brotes de enfermedades infecciosas.
- g) Cooperar con las Brigadas de Campo de DIGESEPE en la ejecución de los Programas Sanitarios.
- h) Coordinar la organización y realización de reuniones, conferencias, seminarios, cursillos para profesionales y ganaderos de la región, que sirvan de divulgación de los Programas Sanitarios y de las medidas de control y/o erradicación que se adopten.

SISTEMA DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO VETERINARIO



Sub-Dirección Técnica										SECCION	
Serología	Virología	Parasitología	Bacteriología y Micología	Patología	Biología	Nutrición	Producción Biológicos	Control de Calidad	Preparación de Medios	Bioterrio	>DRPTC
Breuclosis	Cultivo Celular	Endoparásitos	Bacteriología General	Anatomía Patología	Toxicología	Lactología	Producción Antígenos	Producción Biológicos	Preparación		
Leptospiriosis	Aislamiento Viral	Ectoparásitos	Micología	Histopatología	Química Sangüínea y Hematología	Bromatología	Envasado	Productos Químicos Farmacéuticos	Control		
Serología General	Inmuno Diagnóstico	Gusano Barrenador Abeja Africanizada	Breuclosis	Patología Aviar		Higiene de Alimentos					
			Tuberculosis								

LA PRESENTE EDICION SE REALIZO EN
MAYO DE 1988
Y CONSTA DE UN TIRAJE DE 250 EJEMPLARES



prodesa

