

PLANILLA 4. FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO

Esta planilla permite documentar las tareas del personal directivo del departamento de salud asignadas durante la respuesta de salud pública a un incidente. No todas las tareas tendrán necesariamente personal asignado debido a que los recursos y los requisitos de respuesta que el departamento de salud utiliza frente a un incidente específico varían. Al final de la planilla, hay un espacio en blanco para permitir que los usuarios hagan una lista de lugares y tareas adicionales si es necesario.

Tareas de respuesta	Personal directivo asignado	Fecha y hora de entrada y salida
Puesto de mando:	1.	
	2.	
Control en el lugar	1.	
	2.	
Seguridad y salud en el lugar	1.	
	2.	

Tareas de respuesta	Personal directivo asignado	Fecha y hora de entrada y salida
Operaciones del Departamento de Salud:	1.	
	2.	
Centro de mando y operaciones	1.	
	2.	
Operaciones de campo	1.	
	2.	
Servicios de epidemiología	1.	
	2.	
Apoyo de laboratorios	1.	
	2.	
Sistemas de información	1.	
	2.	

Tareas de respuesta	Personal directivo asignado	Fecha y hora de entrada y salida
Servicios comunitarios	1.	
	2.	
Servicios administrativos	1.	
	2.	
Servicios ambientales	1.	
	2.	
Comunicaciones	1.	
	2.	
Personal de enlace	1.	
	2.	

Tareas de respuesta	Personal directivo asignado	Fecha y hora de entrada y salida
Centro de Operaciones de Emergencia (EOC):	1.	
	2.	
Planificación	1.	
	2.	
Operaciones	1.	
	2.	
Logística	1.	
	2.	
Finanzas/ administración	1.	
	2.	
Información/ inteligencia	1.	
	2.	

Tareas de respuesta	Personal directivo asignado	Fecha y hora de entrada y salida
Seguridad	1.	
	2.	
Personal de enlace	1.	
	2.	
Sistema de Información Conjunta (JIS)	1.	
	2.	
Centro de Información Conjunta (JIC)	1.	
	2.	
Centro de Operaciones Conjuntas (JOC)	1.	
	2.	

Tareas de respuesta	Personal directivo asignado	Fecha y hora de entrada y salida
Lugares de descontaminación	1.	
	2.	
Hospitales, clínicas y otras instalaciones médicas	1.	
	2.	
Lugares de recibo del Arsenal Estratégico Nacional (SNS)	1.	
	2.	
Lugares de distribución de vacunas y medicinas	1.	
	2.	
Refugios	1.	
	2.	

Tareas de respuesta	Personal directivo asignado	Fecha y hora de entrada y salida
	1.	
	2.	
	1.	
	2.	
	1.	
	2.	
	1.	
	2.	
	1.	
	2.	
	1.	
	2.	
	1.	
	2.	
	1.	
	2.	