



Nombre del Cargo: Director(a) del Área			
Estrato	Profesional con supervisión formal	Clase de puesto	Médico(a) Jefe de Sección de Departamento
		Especialidad/Formación	Medicina
Ubicación organizacional	Dirección Área Rectora de Salud	Proceso de trabajo	<ul style="list-style-type: none">Dirección Política de la SaludDirección Intrainstitucional
Jefatura inmediata	Director(a) Regional	Jefatura que antecede	Director(a) General de Salud
Propósito del Cargo			
Ejecutar actividades de conducción, planeamiento, organización, coordinación, supervisión, evaluación y control de los procesos de trabajo de una Dirección Área Rectora de Salud, que ejecuta actividades técnicas y administrativas de rectoría en el campo de la salud pública, conduciendo a los actores sociales a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y la implementación de la política institucional en el ámbito local bajo su competencia.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Dirección política de la salud en el nivel local	Actividad 1	Desarrollar acciones enfocadas al ejercicio de la dirección política de la salud, con impacto en el nivel local, definiendo prioridades de intervención estratégica sobre la situación de salud y sus determinantes, realizando un liderazgo centrado en conducir, coordinar, negociar, persuadir y concertar con actores sociales claves de representación local, para definir estrategias e integrar esfuerzos en el abordaje dichos determinantes e implementar políticas, planes, programas, estrategias y proyectos de rectoría en salud pública, que respondan oportuna y efectivamente a las necesidades de la población.	
	Actividad 2	Planear, dirigir, organizar, asignar, supervisar y evaluar todas aquellas actividades, planes, programas y proyectos competencia de la unidad organizativa bajo su cargo, realizando la planificación de las acciones correspondientes e implementando los mecanismos de evaluación, control, seguimiento y rendición de cuentas que permitan monitorear el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, en procura de garantizar que los servicios que se brinden reúnan las características de integralidad, oportunidad, calidad y se orienten hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de la gestión pública.	
Resultado 2 Implementación de la legislación y normativa en materia de rectoría de la salud regulada	Actividad 1	Planear, dirigir, organizar y asegurar la ejecución y cumplimiento de todas aquellas políticas, reglamentos, normas, lineamientos, planes, programas, proyectos, procedimientos y actividades relacionadas con el rol rector del Ministerio de Salud en el nivel de gestión local, identificando avances, evaluando resultados y procurando mejoras y medidas correctivas que respondan en calidad y oportunidad a las necesidades en salud pública de la población local	
	Actividad 2	Garantizar en el nivel local, el cumplimiento de la normativa vigente dirigida a las personas físicas y jurídicas que proveen o reciben bienes y servicios de interés sanitario; o que realicen actividades o mantengan conductas que, por su naturaleza, puedan afectar la salud de las personas, con el fin de	



	asegurar la calidad, seguridad, eficacia e inocuidad según corresponda, de los bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario.	
Resultado 3 Conducción de la vigilancia de la salud en el nivel local	Actividad 1 Garantizar el proceso de selección, recopilación, integración, análisis y divulgación sobre el estado de la salud, sus determinantes y tendencias con el fin de identificar e implementar las medidas apropiadas para proteger y mejorar la salud de la población en el nivel local.	
	Actividad 2 Garantizar la ejecución del Programa del Manejo Integrado de Vectores, velando por la prestación de los servicios eficientes y oportunos, con el fin de minimizar el impacto en salud pública de las enfermedades transmitidas por estos.	
Resultado 4 Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo	Actividad 3 Dirigir, planificar, coordinar, evaluar y supervisar la asignación, organización, distribución y utilización óptima de los recursos financieros, humanos, bienes, servicios e infraestructura de la unidad organizativa bajo su responsabilidad, procurando cubrir las necesidades básicas de operación y los proyectos de desarrollo, acorde con las metas preestablecidas.	
	Actividad 2 Rendir informes a sus superiores jerárquicos así como a entes fiscalizadores internos y externos, facilitando el acceso a la información, así como el control y fiscalización de las actuaciones de la administración pública, a fin de garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la debida gestión de los asuntos y bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas sobre las gestiones que se ejecutan desde su ámbito de competencia y que impactan el abordaje de temas prioritarios en materia de rectoría y producción social de la salud.	
	Actividad 3 Realizar cualquier otra actividad relacionada con el cargo que desempeña y cumplir con las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo, Ley General de Administración Pública, Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Salud y demás disposiciones normativas que regulan su quehacer.	
Factores de Clasificación Asociados		
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
Es responsable de velar por el uso legítimo y adecuado de los recursos humanos, materiales, financieros, servicios e infraestructura que le han asignado a la Dirección de Área bajo su cargo, por lo que posee libertad para tomar decisiones con respecto a la administración de dicho recurso. Presenta independencia para dirigir y coordinar gestiones relativas a su ámbito de competencia con los	Ejerce supervisión técnica y administrativa sobre la totalidad del personal profesional, técnico, calificado y operativo, ubicado en la Dirección Área Rectora de Salud bajo su cargo. Le corresponde planificar, organizar, dirigir y controlar el trabajo de dicho personal, además es responsable de conducir y coordinar la inducción al puesto, además de la asesoría, acompañamiento técnico y capacitación que requieran sus colaboradores. Le corresponde dictar las instrucciones y recomendaciones necesarias al personal con	Lugares: Sus funciones se realizan en un ambiente de oficina ya sea en la Dirección Área Rectora de Salud en otras unidades organizativas de la institución o en entidades externas, participando en reuniones u otras actividades. Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo. Ambiente: Realiza sus funciones en lugares cerrados por lo que dependiendo la localidad en donde se encuentra ubicada la oficina, se ve expuesto a condiciones climáticas y ambientales variantes, tales como: temperaturas cambiantes, contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras. Dichas condiciones pueden variar cuando labora bajo la modalidad de teletrabajo. La naturaleza de



<p>diferentes actores sociales del área geográfica bajo jurisdicción, colaboradores de los niveles de gestión local y regional.</p> <p>Le corresponde consultar al Director Regional, aspectos relativos a la aprobación de la planificación anual de actividades de la Dirección de Área, la autorización de trámites administrativos de carácter personal (licencias, vacaciones, permisos, ausencias, entre otros), así como la canalización de requerimientos de recursos (humanos, financieros, bienes, servicios, infraestructura) para satisfacer las necesidades básicas de operación, además de otras trámites que deban gestionarse ante el nivel central.</p>	<p>dependencia directa de su cargo, mediante la comunicación verbal directa o de manera escrita, con el fin de velar por la ejecución diaria de sus labores con el máximo de eficiencia y calidad.</p> <p>Además, debe aplicar las sanciones disciplinarias del personal a su cargo, siguiendo el debido proceso y de acuerdo con la legislación vigente, siempre que se cumplen los supuestos establecidos en el Reglamento Autónomo de Servicios.</p>	<p>sus funciones amerita el uso frecuente de computadoras, por lo que se expone a radiación constante.</p> <p>Condiciones:</p> <p>Las actividades del cargo ameritan mantenerse en una posición sedente durante gran parte de la jornada laboral, utilizando la computadora como herramienta principal de trabajo; dichas condiciones pueden provocar cansancio, así como afectaciones a la salud física y emocional, tales como: fatiga visual, lumbalgia, síndrome de túnel carpiano, estrés, entre otros.</p> <p>Generalmente labora en horario ordinario durante jornada diurna, sin embargo, la naturaleza y el volumen de su trabajo puede requerir que su jornada se extienda a horario extraordinario. Le corresponde desplazarse a otras zonas del país para participar en reuniones, capacitaciones, supervisiones u otras actividades propias del cargo, tanto dentro de su área de jurisdicción, como en otros lugares de la región y en las oficinas centrales del Ministerio de Salud.</p>
<p>Modalidad de trabajo</p>	<p>Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)</p>	
<p>Impacto de la gestión</p>	<p>Relaciones de trabajo</p>	<p>Activos, Equipo, Insumos</p>
<p>Nivel de dificultad</p> <ul style="list-style-type: none"> Alto: Asume un alto nivel de responsabilidad por la conducción del Área Rectora de Salud, así como de los actores sociales del sistema de producción social de la salud. Es responsable por la toma de decisiones acertadas en materia de rectoría de la salud en el nivel de gestión local, por lo cual debe efectuar análisis exhaustivos, explorar previamente alternativas, prevenir, detectar y resolver situaciones conflictivas de diversa índole de manera oportuna y eficiente, minimizando costos y procurando la protección y 	<p>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipo de trabajo del Área Rectora de Salud. Superiores y funcionarios de los niveles de los tres niveles de gestión (local, regional y central). Representantes de entes externos. Actores sociales. Representantes de la comunidad del área geográfica bajo jurisdicción. <p>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones</p> <p>Requiere un alto nivel de habilidades interpersonales, para regular y administrar el manejo de las relaciones con los usuarios internos y externos, actores sociales y otros.</p>	<p>Es responsable por la distribución equitativa, el buen uso, mantenimiento y optimización de los recursos financieros, tecnológicos, infraestructura, materiales, vehículos, sistemas de información, expedientes administrativos, entre otros bienes que le son suministrados al Área Rectora de Salud bajo su cargo, así como para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Tiene responsabilidad por la ejecución apropiada del presupuesto asignado para el desarrollo de programas y proyectos específicos por parte de la unidad organizativa bajo su cargo.</p>



<p>mejoramiento de la salud pública en el nivel de gestión local.</p> <p>El Director de Área coordina el Consejo de Gestión del Área Rectora de la Salud.</p> <p>Es responsabilidad del Director de Área, como Órgano Decisor, aplicar las medidas disciplinarias que correspondan según el informe de los órganos directores del debido proceso.</p> <p>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</p> <ul style="list-style-type: none">• Liderazgo proactivo para la dirección política de la salud y dirección del Área Rectora, mediante el cual dirige y conduce a los actores sociales de la producción social de la salud de la respectiva área geográfica. Además, dirige y articula a los funcionarios que conforman la unidad organizativa a su cargo para el ejercicio de las funciones rectoras, bajo criterios de oportunidad, calidad y respeto al marco jurídico vigente. <p>Implicaciones del error</p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Trastornos en la efectividad de la dirección local bajo su responsabilidad.• Atrasos en la planeación estratégica y operativa.• Obstáculos en los procesos decisorios del nivel estratégico de la institución.	<p>Debe sostener la calidad de los vínculos regulares y crear nuevos, en los cuales debe representar los intereses del centro de trabajo en el que se encuentra destacado y fortalecer la imagen como representante de la unidad organizativa y de la institución.</p> <p>Implicaciones de una mala relación</p> <p>Los problemas que puedan presentarse en sus relaciones de trabajo podrían provocar atrasos, sesgar la toma de decisiones, afectar la imagen institucional, perjudicar el cumplimiento de los objetivos y funciones rectoras en el nivel de gestión local y por ende causar afectaciones en la salud de la población.</p>	
---	---	--



<ul style="list-style-type: none">• Afectación al rol de rectoría de la salud del área geográfica.• Mal uso de los recursos públicos asignados.• Pérdidas económicas y materiales.• Afectaciones a la salud pública.• Conflictos de intereses.• Faltas a la probidad.• Incumplimiento de la normativa y legislación vigente.• Atrasos e incumplimiento de los objetivos institucionales.• Impacto en la prestación de los servicios.• Repercusiones en la salud pública.• Afectación a la imagen institucional y a su credibilidad técnica.• Pérdidas o atrasos de consideración en actividades comerciales, económicas y sociales de una determinada población.• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.		
Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.• Efectuar la declaración de la situación patrimonial ante la Contraloría General de la República.• Rendir la garantía o póliza de fidelidad.	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none">• Administración de proyectos• Administración de servicios de salud• Administración pública• Coaching laboral• Entorno político, científico, económico, social y cultural nacional e internacional• Epidemiología• Saneamiento ambiental• Gestión de emergencias y desastres• Idiomas extranjeros o nativos (cuando la zona en donde se ubica así lo requiera)• Legislación, normativa y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia	



<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de personal • Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud • Organización y funciones del Ministerio de Salud • Paquetes ofimáticos • Planes y políticas nacionales e institucionales relacionados con su gestión • Planificación, seguimiento y evaluación de la gestión pública • Promoción de la salud • Resolución alternativa de conflictos • Salud pública • Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI) • Sistemas informáticos de uso institucional 		
Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el Servicio Público	Avanzado
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Avanzado
Del Grupo Ocupacional	3. Liderazgo	Intermedio
	4. Visión Estratégica	Intermedio
	5. Toma de Decisiones	Intermedio
	6. Comunicación Efectiva	Intermedio
	7. Manejo y Resolución de Conflictos	Intermedio
Evidencias		
Las evidencias son los <u>hechos observables y medibles</u> que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo.		
Nota: Este apartado será desarrollado de manera conjunta, colaborador(a) y jefatura en el Acuerdo de Compromisos para cada período de evaluación del desempeño.		
Competencia 1 Compromiso con el Servicio Público	Comportamiento 1 Su comportamiento se alinea a los valores y objetivos de su rol, comprendiendo a cabalidad el impacto de sus acciones en la administración pública costarricense. Es una persona reconocida por su compromiso con su institución y el servicio público.	
	Comportamiento 2	



	<p>Es una persona reconocida por generar espacios de conversación y trabajo en el que se promueve el compromiso con el trabajo y la institución, instando al personal de la entidad a querer ir más allá de sus labores cotidianas.</p>
	<p>Comportamiento 3</p> <p>Se reconoce por su genuino interés por atender y satisfacer las necesidades de los entes y personas usuarias, dedicando tiempo y esfuerzo en ello. Establece estándares para los procesos de los cuales es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad</p>
<p>Competencia 2 Integridad en el desempeño de la función pública</p>	<p>Comportamiento 1</p> <p>Se reconoce por actuar con integridad, objetividad, ética, rectitud y transparencia, siendo una persona funcionaria respetuosa de la diversidad y derechos fundamentales en su trato hacia las y los demás. Es transparente y mantiene discreción en la información que maneja, además, se fundamenta en información oportuna, veraz y objetiva.</p>
	<p>Comportamiento 2</p> <p>Realiza y promueve el manejo responsable y cuidadoso de los recursos e información institucional.</p>
<p>Competencia 3 Liderazgo</p>	<p>Comportamiento 1</p> <p>Identifica las capacidades de las personas y/o equipos. Desea guiar y desarrollar a las demás personas, buscando ir más allá de la coordinación y dirección de equipos, por lo cual promueve estrategias para desarrollarlos y en ocasiones capacita a las y los colaboradores y personas compañeras.</p>
	<p>Comportamiento 2</p> <p>Promueve un ambiente de trabajo equitativo, armónico, respetuoso y colaborativo en su equipo/área, actuando en concordancia con ello, y anticipando situaciones que comprometan el ambiente colaborativo.</p>
	<p>Comportamiento 3</p> <p>Es una persona propositiva, se concentra en los objetivos exigidos e intenta identificar activamente oportunidades de mejora, tanto en relación a los procesos y/o sistemas a su cargo, como en su propio desempeño (actitudes y acciones). Valora el trabajo bien hecho y tiende a organizar sus actividades en función de alcanzar las metas que se le asignan.</p>
<p>Competencia 4 Visión Estratégica</p>	<p>Comportamiento 1</p> <p>Se preocupa por entender las variables del entorno que afectan al país, generándose una opinión hacia donde se debería desarrollar. Se informa y comunica los cambios y tendencias que pueden tener impacto en su entorno, y su área.</p>
	<p>Comportamiento 2</p> <p>Es consciente de los beneficios de los cambios organizacionales bien planificados y orienta su trabajo hacia la incorporación de innovaciones en el mediano y largo plazo cuando es necesario.</p>
	<p>Comportamiento 3</p> <p>Promueve la participación en su equipo con ideas nuevas que aporten al diseño de procesos y/o proyectos innovadores que agreguen valor a su trabajo y aporten al desarrollo del país.</p>
	<p>Comportamiento 1</p>



Competencia 5 Toma de Decisiones	Utiliza e indaga en diferentes fuentes de información al momento de analizar una situación, siendo una persona proactiva en el planteamiento de soluciones, en las que se integran diversos elementos.		
	Comportamiento 2 Identifica problemas o dificultades en su gestión y planificación, realizando seguimientos periódicos de la labor de su equipo, que permitan controlar el trabajo y corregir cuando sea necesario.		
Competencia 6 Comunicación Efectiva	Comportamiento 1 Se comunica de forma clara, respetuosa y precisa, realizando preguntas para asegurar el entendimiento de su contraparte y parafrasea la idea que manifiesta su interlocutor(a), con base a la escucha atenta de la otra persona.		
	Comportamiento 2 Logra sintetizar de manera clara y asertiva las ideas claves que debe comunicar (oral y escrito), con miras a orientar y/o priorizar la actividad de personas y/o equipos, y promueve nuevas formas que aseguren la fluidez de la información.		
Competencia 7 Manejo y Resolución de Conflictos	Comportamiento 1 Valora y promueve un ambiente armónico, en que las personas se traten de manera afable y respetuosa en situaciones en las que existen diferentes opiniones y/o divergencias entre distintas personas.		
	Comportamiento 2 Analiza y logra identificar las diversas variables que inciden en un problema o conflicto, preocupándose por conocer la posición o versión de cada una de las personas involucradas, asumiendo y comprendiendo las diferencias individuales que están en juego en determinada situación. Interpreta la información e intenciones de las partes involucradas en el conflicto, facilitando soluciones pertinentes a éste y las necesidades de las personas y/o entes involucrados.		
	Comportamiento 3 Destaca por su capacidad de enfrentar las diferencias que se manifiestan en el lugar de trabajo, ya sea a nivel de pares, relación con jefaturas y/o distintos equipos con asertividad. Es capaz de reconocer, dominar y aprender sobre aquellas emociones propias y ajenas que pueden ser percibidas como una ofensa, logrando expresar su opinión con mesura y de forma constructiva.		
Control de Actualizaciones		N° de Versión: 1.0	
Aspecto modificado:		Documento de referencia:	
Persona responsable:		Fecha:	