

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Nombre del Cargo: Enfermera(o) en Rectoría de la Salud 1			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Enfermera(o) 1
		Especialidad/Formación	Enfermería
Ubicación organizacional	Dirección Área Rectora de Salud	Proceso de trabajo	Vigilancia de la Salud Gestión de regulación de salud
		Jefatura que antecede	Director(a) Regional de Rectoría de la Salud
Jefatura inmediata	Director(a) de Área Rectora de Salud		
Propósito del Cargo			
<p>Participar en el desarrollo de actividades profesionales de vigilancia de la salud, mediante acciones de monitoreo, investigación, control, difusión y socialización de los principales eventos de salud pública local, apoyando el análisis y seguimiento de la situación de la salud y sus determinantes clave de las dimensiones socioeconómica, cultural, ambiental y de servicios de salud, a fin de seleccionar las medidas más apropiadas y orientar la toma de decisiones en procura de proteger y mejorar el estado de salud de la población, y/o participa en acciones de control y evaluación del cumplimiento de los estándares definidos en el marco normativo sanitario que regula los servicios de salud que prestan los establecimientos en una determinada localidad, velando por su calidad, seguridad, eficacia e inocuidad, en beneficio de la salud y el bienestar de la ciudadanía.</p>			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Selección, recopilación, integración, investigación, análisis y difusión de la información sobre el estado de salud, sus determinantes y tendencias	Actividad 1 Participar en la selección, recopilación, integración, análisis de los eventos de la salud y sus determinantes, valorando las tendencias, aplicando los procedimientos institucionales para dicho propósito, convocando a los actores sociales y articulando procesos rectores, para la determinación de medidas para la protección y mejoramiento del estado de salud de la población.		
	Actividad 2 Brindar apoyo en el seguimiento a las investigación y estudios de campo de eventos de salud y sus determinantes, así como colaborar en el análisis de los resultados de éstos y emitir las recomendaciones correspondientes para la toma oportuna de decisiones.		
	Actividad 3 Participar en la elaboración y difusión de los análisis, reportes epidemiológicos, alertas y demás productos del Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud (SINAVIS) y Comisión Interinstitucional Local de Vigilancia de la Salud (CILOVIS), con el propósito de articular esfuerzos con los diferentes actores sociales para implementar estrategias que contribuyan a mejorar el estado de la salud de la población.		
Resultado 2 Participación en reuniones, sesiones de trabajo y actividades similares	Actividad 1 Participar en grupos de trabajo y comisiones con la finalidad de articular esfuerzos, emitir criterio profesional, brindar asesoría técnica, plantear y ejecutar propuestas de abordaje desde su ámbito de competencia, con el fin de velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con la vigilancia de la salud y regulación de los servicios de salud, con el propósito de facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como garantizar la disminución de factores de riesgo y velar por el mejoramiento de la calidad de vida de la población en general.		
	Actividad 2 Participar en la elaboración y actualización del Análisis de la Situación de Salud local (ASIS), brindando apoyo técnico y asesoría a los diferentes actores sociales de la localidad, para la construcción de indicadores en salud y elaboración del ASIS, aplicando la metodología actualizada para suministrar información fidedigna que permite a los niveles regional y central orientar la planificación estratégica de la salud, de conformidad con los requerimientos locales.		

<p>Resultado 3 Realización de inspecciones técnicas-oculares para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de salud pública.</p>	<p>Actividad 1 Participar en las inspecciones en establecimientos de salud e investigaciones que permitan verificar el cumplimiento de la normativa en materia cadenas de frío y vacunación, además de dar seguimiento a la vigilancia de los eventos relacionados a la vacunación e inmunización, supervisando el acatamiento estricto de la Norma Nacional de Vacunación.</p>
	<p>Actividad 2 Participar e informar sobre las necesidades de interés e impacto sanitario, en materia de regulación de establecimientos prestadores de servicios de salud, en el área geográfica bajo su responsabilidad.</p>
	<p>Actividad 3 Apoyar las acciones de vigilancia, evaluación, control e inspección físico-sanitaria sobre los establecimientos prestadores de servicios de salud en el área geográfica bajo su responsabilidad, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las disposiciones y normativa en materia sanitaria, en procura de proteger y asegurar la salud de la población.</p>
<p>Resultado 4 Atención y resolución de las consultas, quejas y denuncias sobre incumplimiento de disposiciones y normativa en materia de salud pública.</p>	<p>Actividad 1 Colaborar en la atención, resolución y seguimiento a las denuncias y quejas de terceros relativas al incumplimiento de las disposiciones y normativa en materia de salud pública por parte de los establecimientos prestadores de servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del marco normativo correspondiente.</p>
	<p>Actividad 2 Brindar apoyo en la asesoría, emisión de criterio técnico y recomendaciones específicas dentro de su ámbito de competencia para la atención de situaciones diversas y la toma de decisiones en materia de vigilancia de la salud y/o en el ámbito de regulación sanitaria de los establecimientos prestadores servicios de salud.</p>
<p>Resultado 5 Participación en la formulación, actualización, evaluación y cumplimiento de la normativa, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de regulación y evaluación de servicios de salud y/o vigilancia de la salud.</p>	<p>Actividad 1 Cooperar en la atención, resolución y seguimiento a las solicitudes de permisos y autorizaciones vinculadas a la habilitación de servicios de salud y de naturaleza pública, privada o mixta, que pretendan operar u operen en la zona, corroborando el cumplimiento de requisitos y condiciones que establece la normativa vigente en materia de sanitaria.</p>
	<p>Actividad 2 Colaborar en el seguimiento y evaluación a la implementación de las acciones correctivas determinadas para atender las desviaciones en el cumplimiento del marco normativo por parte de los establecimientos prestadores de servicios de salud.</p>
	<p>Actividad 3 Coadyuvar en la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa para otorgar licencias de operador de equipo de emisión de radiaciones ionizaciones, así como autorizaciones para prestar servicios vinculados con la seguridad radiológica del trabajador expuesto, del público en general, de las instalaciones y del medio ambiente.</p>
	<p>Actividad 4 Participar en la formulación, actualización y ajuste del marco normativo, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos orientados a la regulación de la calidad, seguridad, eficacia e inocuidad de los establecimientos prestadores de servicios de salud, así como los relativos a vigilancia de la salud.</p>
<p>Resultado 6 Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo</p>	<p>Actividad 1 Participar en la actualización y en el análisis de bases de datos, expedientes y otros compendios de información que faciliten el acceso oportuno a datos confiables, la atención oportuna de requerimientos, la emisión de criterio y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones de los superiores, en materia de vigilancia de salud y/o regulación de establecimientos prestadores de servicios de salud.</p>
	<p>Actividad 2 Redactar y firmar informes, oficios, actas y otros instrumentos o documentos técnicos similares que sean necesarios para la gestión de los diferentes trámites que realiza, para lo cual debe utilizar y corroborar la aplicación de los procedimientos, instrumentos técnicos y normativa vigente, a fin de sustentar técnica y legalmente los actos administrativos en los cuales participe y que se derivan de su trabajo.</p>

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

	<p>Actividad 3 Rendir ante su superior inmediato, un informe periódico de labores, mismo que describirá las actividades realizadas y productos obtenidos durante ese periodo, con el fin de generar evidencia de su contribución al logro de los objetivos y metas establecidas para la unidad organizativa.</p>	
	<p>Actividad 4 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.</p>	
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
<p>Ejerce sus funciones según las instrucciones de carácter general recibidas por parte de sus superiores y de acuerdo con métodos y procedimientos definidos en manuales, disposiciones, normativa y en la legislación vigente.</p> <p>La supervisión de su trabajo se hace a través de la apreciación y revisión directa de la ejecución de las tareas, la aplicación del juicio, iniciativa y capacidad analítica para emitir criterios, articular y coordinar esfuerzos con actores sociales, gestionar información, aplicar la normativa, desarrollar estudios, emitir alertas, órdenes sanitarias, realizar análisis, investigaciones, emitir criterios técnicos, atender los usuarios, confeccionar informes, oficios, resoluciones y demás documentos que presenta.</p> <p>También se considera la actitud hacia el aprendizaje continuo, la adaptación al cambio y la capacidad para contribuir a la formulación y cumplimiento de planes, proyectos y objetivos, a través de la contribución al trabajo en equipo. Se valora la calidad, oportunidad y exactitud del trabajo realizado, los servicios prestados y los resultados obtenidos, los aportes originales a las actividades asignadas, la forma en cómo se desenvuelve, la habilidad para atender y resolver problemas y asuntos imprevistos, la capacidad de cooperación, la</p>	<p>Supervisa el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el personal de menor nivel, según corresponda.</p>	<p>Lugares: Sus funciones se realizan en un ambiente de oficina en la dependencia en donde se ubica, en otras unidades organizativas de la Institución o en entidades externas, participando en actividades como reuniones, capacitaciones u otras actividades.</p> <p>Algunas de las tareas encomendadas pueden requerir el desplazamiento constante hacia distintas zonas de la localidad o región, para realizar visitas de inspección, investigación, seguimiento, notificación, participar en reuniones, entre otros, por lo que le corresponde trasladarse a establecimientos de servicios de salud, instituciones públicas y privadas, entre otros.</p> <p>Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p> <p>Ambiente: Trabaja en un ambiente donde puede exponerse a condiciones ambientales como calor, frío, polvo, humedad y ruido, así como hacinamiento, exposición a radiaciones, entre otros; de igual forma, por el ejercicio de su cargo está expuesto a visitar lugares en condiciones insalubres y de riesgo, contraer enfermedades infectocontagiosas, por lo que debe adoptar las medidas de seguridad pertinentes y observar las normas y procedimientos de asepsia aplicables a su actividad. Igualmente, se puede exponer a represalias o maltrato por parte de, usuarios o público en general.</p> <p>Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país cuando las circunstancias lo exijan.</p> <p>Condiciones: Se expone a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, así como por trasladarse a otros sitios, y desempeñar horarios variables o incluso ampliar o rotar su jornada laboral cuando lo exija la necesidad del servicio, lo cual puede provocar cansancio y afectación de la salud física de los ocupantes de los puestos en este nivel</p> <p>El trabajo requiere esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos de su competencia. Está expuesto a tensiones y niveles de estrés que pueden provocar enfermedades e incapacidades, debido a la necesidad de cumplir con las exigencias</p>

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

<p>dedicación, diligencia y compromiso con el trabajo y su disposición para atender al usuario.</p> <p>En el desempeño del cargo debe actuar con capacidad de respuesta y con disposición para la realización de actividades y responsabilidades que le atañen dentro del marco de una cultura de trabajo en equipo y de servicio al usuario.</p> <p>Debe informar a su jefatura inmediata, sobre las irregularidades e imprevistos que se le presenten en su quehacer diario, así como efectuar oportunamente la rendición de cuentas sobre el ejercicio de sus labores de acuerdo con el deber de cumplimiento.</p>		<p>cambiantes de los usuarios y el vencimiento de los plazos establecidos para el cumplimiento de sus labores.</p> <p>En algunas de sus actividades se expone a situaciones de riesgo a la salud y a la integridad física (amenazas, actos de delincuencia, agresión por animales, accidentes, contagio de enfermedades infectocontagiosas, 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 puede corresponder desplazarse a diferentes lugares a nivel nacional, para participar en reuniones, capacitaciones u otras actividades propias del cargo y por designación de su jefatura inmediata.</p> <p>Debe cumplir en forma estricta las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas para evitar o disminuir la probabilidad de accidentes o enfermedades laborales.</p> <p>Las funciones realizadas en la modalidad de teletrabajo domiciliario se realizan en un espacio físico acondicionado con las tecnologías digitales e infraestructura, de conformidad a lo acordado en el Contrato de Teletrabajo, dentro de una jornada ordinaria de ocho horas, permitiéndole al teletrabajador (a) realizar sus actividades y facilitar el desarrollo de ambientes colaborativos que promueven el conocimiento para innovar esquemas laborales de alto desempeño.</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 Moderado: Participa en actividades de vigilancia de la salud a nivel local, en acciones de monitoreo, investigación, control, difusión y socialización de los principales eventos de salud pública local, apoyando el análisis y seguimiento de la situación de la salud y sus determinantes clave, a fin de seleccionar las medidas más apropiadas y orientar la toma de decisiones en procura de proteger y mejorar el estado de salud de la población, y/o participa en acciones de control y evaluación del cumplimiento de los estándares definidos en el marco normativo sanitario que regula los servicios de salud que prestan los</p>	<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 de la unidad organizativa donde se ubica. • Superiores y personas funcionarias de los tres niveles de gestión institucional. • Otras instituciones públicas y privadas. • Actores sociales. • Público en general. <p>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones El cargo exige relaciones interpersonales frecuentes, que implican la atención</p>	<p>Es responsable por el uso correcto y racional de los equipos, herramientas, recursos tecnológicos, sistemas de información, materiales, documentales, entre otros bienes que le son suministrados para el desarrollo de sus actividades y debe responder por los daños o anomalías que puedan darse por su uso indebido. Debe reportar las fallas e irregularidades que detecte en procura del buen funcionamiento de dichos bienes.</p> <p>Debe garantizar la organización, actualización y resguardo de los expedientes a su cargo.</p>

<p>establecimientos en una determinada localidad, velando por su calidad, seguridad, eficacia e inocuidad, en beneficio de la salud y el bienestar de la ciudadanía.</p> <p>En su labor cotidiana tiene acceso a información sensible o confidencial, razón por la cual debe mantener discreción de los asuntos que conoce para evitar conflictos que afecten la protección de datos personales, la imagen institucional y atenten contra los objetivos.</p> <p>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</p> <p>Mantiene una actitud positiva y de servicio, a fin de atender los requerimientos de la unidad organizativa, con calidad y oportunidad, estableciendo relaciones interpersonales positivas, transmitiendo asertivamente la información que se deriva de los asuntos en que trabaja y brindando soluciones factibles a los trabajos y problemas que se presenten.</p> <p>Implicaciones del error</p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La incorrecta interpretación de la normativa vigente y mala aplicación de los procedimientos establecidos, puede afectar directamente el bienestar público, afectar la salud de la población, poner en riesgo la integridad física de la ciudadanía, además de perjudicar el medio ambiente. • El incumplimiento en las tareas asignadas puede provocar pérdidas económicas y materiales, repercutir 	<p>personalizada al usuario, así como el constante intercambio y traslado de información.</p> <p>Requiere un alto nivel de habilidades interpersonales, para regular y administrar el manejo de las relaciones con los usuarios, compañeros, jefaturas y funcionarios de la institución.</p> <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 institución.</p> <p>Implicaciones de una mala relación</p> <p>Los problemas que puedan presentarse en sus relaciones de trabajo podrían afectar la imagen institucional y la credibilidad técnica, provocar atrasos, perjudicar el ambiente laboral y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	
--	---	--

<p>negativamente en el nivel de servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional del Área Rectora de Salud, creando una mala imagen para la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se realizan los análisis inadecuados de las inspecciones, denuncias, entre otras, se puede inducir al error a la jefatura y compañeros de la unidad organizativa, afectar la toma de decisiones, viéndose perjudicada la credibilidad institucional, traer consecuencia a terceros y provocar impacto negativo al medio ambiente y a la salud de las personas. <p>Otras consecuencias de eventuales errores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atrasos en la prestación de los servicios institucionales y afectación al cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa. • Faltas a la probidad. • Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial. • Afectación de la relación deseada con los usuarios. • Desorientación e insatisfacción de los usuarios. • Mal uso de los recursos públicos asignados. • Omisión o supresión de información relevante. <p>Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.</p>		
--	--	--

Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación al Colegio de Enfermeras de Costa Rica • Efectuar la declaración de la situación patrimonial ante la Contraloría General de la República cuando así corresponda. 	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Bioestadística • Estrategias de servicios de calidad en función del cliente • Epidemiología • Inmunizaciones • Entomología • Ética y probidad • Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia • Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud • Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud • Paquetes ofimáticos • Relaciones humanas • Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia 	
Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el Servicio Público	Intermedio
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Intermedio
Del Grupo Ocupacional	3. Análisis y Solución de Situaciones	Intermedio
	4. Acción Estratégica e Innovadora	Básico
	5. Gestión de Calidad	Intermedio
	6. Sensibilidad Tecnológica	Básico
	7. Trabajo colaborativo	Avanzado
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 Se compromete y apoya a la institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.	
	Comportamiento 2 Promueve por medio de su ejemplo el compromiso en las personas y/o equipos de trabajo, y lealtad dentro de la administración pública costarricense.	
	Comportamiento 3	

	Tiende a ponerse en el lugar de la persona ciudadana en sus labores cotidianas, y actúa en función de ello; conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los entes y personas usuarias de la Institución y trata de resolverlas.
Competencia 2 Integridad en el desempeño de la función pública	Comportamiento 1 Se esfuerza por alinear sus propias actividades y prioridades para alcanzar los resultados que se le exigen. Se involucra en los proyectos, especialmente si son de su área. Es una persona que se siente cómoda participando de forma leal y comprometida en el día a día.
	Comportamiento 2 Es responsable y cuida el uso de los recursos públicos, velando por la transparencia de la información y desarrollando acciones concretas para promover la comprensión y cumplimiento de los estándares éticos en las personas y/o equipos.
Competencia 3 Análisis y Solución de Situaciones	Comportamiento 1 Reconoce y comprende el entorno, su proceso de trabajo y la información significativa que se genera e involucra en el mismo, y es capaz de hacer conexiones entre datos, presentando análisis lógicos respecto de los problemas fundamentales.
	Comportamiento 2 En las labores propias de su campo de actividad, es capaz de realizar análisis, proponer e implementar soluciones que resultan efectivas para optimizar su trabajo o resolver nuevas situaciones.
	Comportamiento 3 Es capaz de sistematizar información y buscar, de forma constante el establecimiento de mecanismos de mejora continua y optimización de las tareas a su cargo, compartiendo con las demás personas integrantes del equipo de trabajo las acciones realizadas.
Competencia 4 Acción Estratégica e Innovadora	Comportamiento 1 Esta atento y comprende los cambios del entorno que pueden afectar su trabajo, y busca informar al resto del equipo.
	Comportamiento 2 Busca información adicional y es capaz de generar ideas nuevas, sin perder de vista las labores asignadas y sus requerimientos de resultados.
	Comportamiento 3 En su trabajo y equipos que integra, demuestra interés y compromiso con mejorar los procesos y superar los problemas, en procura de un uso eficiente de los recursos.
Competencia 5 Gestión de Calidad	Comportamiento 1 Tiene interiorizados los estándares e indicadores de eficiencia, y se compromete con nuevos proyectos que buscan mejorarla, reflejando profesionalismo y dedicación.
	Comportamiento 2 Anticipa, en relación a sus funciones, los requerimientos de la persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible
Competencia 6 Sensibilidad Tecnológica	Comportamiento 1 Se mantiene informado(a) con respecto a las tecnologías de información que se asocian a sus funciones y los cambios que le afectan, expresando una disposición positiva para actualizarse, identificando beneficios personales y para su trabajo.
	Comportamiento 2 Utiliza los medios tecnológicos disponibles de manera correcta para su cargo y se comunica eficazmente a través de los diferentes medios disponibles.
	Comportamiento 3 Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores
Competencia 7 Trabajo colaborativo	Comportamiento 1 Es capaz de modificar su comportamiento y planificación, para adaptarse a cambios que surgen en el entorno, manteniendo el profesionalismo y demostrando flexibilidad, e integridad emocional, alcanzando los objetivos previstos en el tiempo establecido. Colabora proactivamente con las estrategias diseñadas para afrontar los cambios que afectan su ámbito de acción, y el de la institución en general.
	Comportamiento 2

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

	Identifica escenarios de posibles situaciones de conflictos, que puedan afectar su unidad de trabajo y que podrían dificultar cumplir los objetivos, comunicando oportuna y objetivamente los hechos a su equipo y/o superiores.		
	Comportamiento 3 Promueve el trabajo en equipo tanto a lo interno de su unidad de trabajo, como con otras áreas de la organización, y valora las experiencias e ideas de las demás personas.		
Control de Actualizaciones		N° de Versión: 1.0	
Aspecto modificado:		Documento de referencia:	
Persona responsable:	Área de Análisis Ocupacional	Fecha:	07 de febrero del 2023