

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Nombre del Cargo: Gestor(a) Ambiental 1			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional de Servicio Civil 1
		Especialidad/Formación	Saneamiento Ambiental
Ubicación organizacional	Dirección Área Rectora de Salud	Proceso de trabajo	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 actividades profesionales orientadas a la prevención, evaluación, inspección, supervisión, control y diagnóstico de las condiciones del entorno que afectan la salud de la población y el medio ambiente, con la finalidad de dictar recomendaciones que permitan mantener una gestión integral del sistema ambiental saludable y garantizar la calidad, seguridad, eficacia e inocuidad, de los bienes, productos, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario deseado para toda la población del país, en apego con la legislación, políticas de salud y otras directrices generales vigentes.</p>			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Atención de denuncias, inspecciones y permisos sanitarios de funcionamiento	Actividad 1 Brindar asistencia profesional en la atención de las denuncias interpuestas por personas físicas o jurídicas, relativas al incumplimiento de las disposiciones y normativa en materia sanitaria y de protección al ambiente, ejecutando labores de inspección, evaluación, control y seguimiento, con el fin de comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades relacionadas a la salud pública, determinar y ejecutar las acciones correspondientes que contribuyan a garantizar la protección y mejoramiento de la salud de la población.		
	Actividad 2 Participar en las inspecciones sanitarias en las áreas rurales y urbanas en relación con el abastecimiento de aguas, disposición de residuos sólidos, líquidos y gaseosos, emisiones atmosféricas, higiene industrial, higiene de los alimentos, presencia de insectos y roedores, salud pública, salud ocupacional, contaminación ambiental y otras inspecciones de similar naturaleza; con el propósito de garantizar la protección y el mejoramiento del estado de salud de la población y su entorno.		
	Actividad 3 Coadyuvar en las labores de regulación, vigilancia, evaluación, control, seguimiento e inspección físico-sanitaria de establecimientos que desarrollan actividades industriales, comerciales y de servicios, que requieren permiso sanitario de funcionamiento o certificado de habilitación de servicios de salud, con el propósito de garantizar la calidad, seguridad, eficacia e inocuidad de los bienes, productos, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario, protegiendo y asegurando la salud de la población, de conformidad con las disposiciones y normativa que regulan esta materia, tales como: Buenas prácticas de manufactura de la industria de alimentos, medicamentos y cosméticos, Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, Ley General de Control del Tabaco, entre otros.		
Resultado 2 Evaluación de reportes	Actividad 1 Participar en las evaluaciones de los reportes operacionales para emisiones provenientes de calderas y hornos de tipo directo e indirecto, y otras fuentes de combustión, lodos y biosólidos, aguas residuales y los reportes de calidad del agua para el consumo humano, así como revisar los planes de acción correctivos para corroborar su cumplimiento, aplicando la normativa, procedimientos e instrumentos técnicos preestablecidos, con el fin de verificar que se cumpla con los límites máximos permisibles establecidos en la normativa vigente y emitir las certificaciones correspondientes.		
	Actividad 2 Brindar apoyo en la evaluación de los reportes fisicoquímicos y bacteriológicos de agua que suministran los operadores de acueductos de consumo humano provenientes de (ASADAS) o del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (IC AYA) o acueductos municipalidades y otros entes, a fin de verificar si cumplen con los límites máximos permisibles establecidos en la normativa y participar en la emisión de los certificados de calidad de agua correspondientes.		

<p>Resultado 3 Evaluación físico-sanitaria</p>	<p>Actividad 1 Participar en la evaluación, vigilancia, control, inspección y dar seguimiento a las condiciones físico-sanitarias y ambientales de espectáculos públicos, eventos temporales (actividades pirotécnicas, ferias, turnos, festejos populares, actividades taurinas o ecuestres, unidades móviles, entre otros) y actividades de concentración masiva (conciertos, eventos públicos, torneos de surf y similares) sujetos a regulación, atendiendo las solicitudes de autorizaciones, monitoreando las condiciones físico-sanitarias y brindar apoyo al personal de mayor nivel en la emisión de los actos administrativos correspondientes, a fin de salvaguardar la vida y seguridad de las personas en el área geográfica de su responsabilidad.</p>
	<p>Actividad 2 Coadyuvar en la evaluación, vigilancia, control, inspección y dar seguimiento a las condiciones físico-sanitarias y ambientales de los rellenos sanitarios, vertederos de desechos, botaderos clandestinos, plantas de tratamiento, sistemas de agua, albergues instalados ante desastres naturales, entre otros; mediante la aplicación de la normativa vigente, brindar apoyo en: la emisión de criterios técnicos, el otorgamiento y seguimiento a los permisos sanitarios de funcionamiento, la emisión de órdenes de clausura, la actualización de bases de datos, entre otras acciones orientadas a garantizar la protección de la salud de la población.</p>
	<p>Actividad 3 Participar en la revisión y valoración de los planos constructivos de obras menores a 300 m², tales como plantas de tratamiento de aguas residuales y plantas potabilizadoras, áreas donde se encuentran calderas y establecimientos que albergan fuentes emisoras de radiaciones ionizantes, así como las inspecciones que se consideren oportunas, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente y emitir la autorización correspondiente.</p>
	<p>Actividad 4 Participar en la autorización de los planos constructivos de viviendas unifamiliares, incluyendo las ubicadas en Zona Marítimo Terrestre, mediante la verificación de los requisitos documentales, los planos constructivos y verificación del contenido de la declaración jurada establecidos en la normativa vigente.</p>
	<p>Actividad 5 Colaborar en el otorgamiento o denegación de las autorizaciones para equipos con emisiones de radiaciones ionizantes de bajo riesgo y complejidad, así como en las licencias respectivas, con el fin de que se brinde la autorización correspondiente a las solicitudes planteadas por entes externos.</p>
<p>Resultado 4 Diagnóstico de necesidades, seguimiento y evaluación de acciones</p>	<p>Actividad 1 Participar según los procedimientos preestablecidos, en la identificación de las necesidades de interés de impacto sanitario, en materia de regulación de bienes, servicios, actividades y conductas sanitarias, en el área geográfica bajo su responsabilidad, proponiendo los planes de acción y las recomendaciones técnicas que considere pertinentes.</p>
	<p>Actividad 2 Participar en labores de seguimiento y evaluación sobre la implementación de las acciones correctivas determinadas, para atender las desviaciones en el cumplimiento del marco normativo por parte de las personas físicas o jurídicas que proveen o desarrollen actividades, conductas, bienes y servicios de interés o impacto sanitario, velando por el alcance de los objetivos institucionales.</p>
<p>Resultado 5 Comunicación del marco normativo</p>	<p>Actividad 1 Coadyuvar en la comunicación de la legislación vigente a los responsables institucionales y actores sociales involucrados, para su aplicación y ejecución en los programas sanitarios, orientados a la promoción y protección de la salud ambiental, con el propósito de cumplir con las políticas de salud que garanticen el habitad humano y la salud de la población.</p>
	<p>Actividad 2 Apoyar en la formulación, actualización y ajuste del marco normativo, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos orientados a la regulación de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario, coadyuvando en la emisión de criterios técnicos y recomendaciones que contribuyan con los objetivos y su alcance.</p>
<p>Resultado 6 Participación en las acciones de regulación sanitaria</p>	<p>Actividad 1 Participar en la ejecución de operativos interinstitucionales y en las acciones de regulación sanitaria con otras instituciones, con el fin de colaborar en acciones relativas a la regulación de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario, en el área geográfica bajo su responsabilidad.</p>

	<p>Actividad 2 Participar en grupos de trabajo y comisiones, para articular esfuerzos y plantear propuestas de abordaje con los actores sociales desde su ámbito de competencia, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de regulación sanitaria y ambiental.</p>	
	<p>Actividad 3 Atender consultas y brindar asesoría a superiores, compañeros y público en general, dentro de su ámbito de competencia, para la atención de situaciones diversas y como apoyo en la toma de decisiones en materia de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario.</p>	
<p>Resultado 7 Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo</p>	<p>Actividad 1 Participar en la elaboración, actualización y análisis de bases de datos, expedientes y otros compendios de información que faciliten el acceso oportuno a datos confiables, la atención oportuna de requerimientos, coadyugar en la emisión de criterio y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones de los superiores, en materia de regulación de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario.</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, así como brindar los insumos necesarios para atender eventuales procesos de apelación.</p>	
	<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>	
<p>Independencia</p>	<p>Supervisión ejercida</p>	<p>Entorno de trabajo</p>
<p>Ejerce sus funciones con cierto grado de independencia de acuerdo con los principios básicos de su profesión, siguiendo métodos y procedimientos preestablecidos en manuales, disposiciones, normativa y 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, tales como la participación en la atención de denuncias, la realización de inspecciones, la confección de informes técnicos, la participación en la emisión de normativa, procedimientos e instrumentos técnicos, la emisión de criterios y de recomendaciones acertadas, los aportes originales, la propuesta de mejoras e innovaciones, la atención de los usuarios,</p>	<p>Le puede corresponder coordinar actividades con grupos de trabajo conformados por personal de igual o menor nivel.</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, entre otros, por lo que, le corresponde trasladarse a establecimientos comerciales, viviendas, centros educativos, 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: Su ambiente de trabajo puede variar, ya que le corresponde desempeñarse tanto en lugares cerrados, en condiciones normales de una oficina, así como desplazarse a zonas abiertas, edificaciones variadas u otros espacios. Por lo anterior, podría verse 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.</p>

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

<p>la elaboración de oficios, órdenes sanitarias y demás documentos que presenta. 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 independencia de criterio, la eficacia y eficiencia de los métodos que aplica, 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 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>Condiciones: 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>Adicionalmente, realiza trabajo de campo para atender denuncias, realizar inspecciones, entre otras tareas propias del cargo, teniendo que mantener una misma postura cuando las distancias son largas y exponiéndose a inclemencias del tiempo del tiempo, su trabajo demanda esfuerzo físico por los constantes y largos desplazamientos que realiza, cuando le corresponde.</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, tales como la utilización del equipo de protección personal.</p> <p>En la mayoría 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>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>	

Impacto de la gestión	Relaciones de trabajo	Activos, Equipo, Insumos
<p>Nivel de dificultad</p> <p>Moderado: Ejecuta labores profesionales asistenciales, orientadas a la ejecución, prevención, evaluación, inspección, supervisión, control, custodia y diagnóstico de las condiciones del entorno que afectan la salud de la población y el medio ambiente, en apego con la legislación, políticas de salud y otras directrices generales que permiten la evaluación y control del cumplimiento del marco normativo en salud, desarrolladas en el área geográfica en que se encuentra ubicado el cargo.</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"> • El incumplimiento en las tareas asignadas, pueden provocar pérdidas económicas y materiales, así como no 	<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</p> <p>El cargo exige relaciones interpersonales frecuentes, que implican la atención 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>Es responsable por el adecuado uso, mantenimiento y custodia 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>identificar riesgos para la salud de las personas, por consiguiente, repercutir negativamente en nivel de servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de las Áreas Rectoras de Salud, creando una mala imagen para la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La incorrecta interpretación la normativa vigente y aplicación de los procedimientos establecidos, puede afectar directamente el bienestar público, el ambiente físico y social saludable, atentado contra la salud pública y el medio ambiente. • 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, en la toma de decisiones, viéndose perjudica la credibilidad institucional, traer consecuencia a terceros y en la afectación de la susceptibilidad de las personas a los impactos ambientales negativos, que pueden resultar en cargas de enfermedad. <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. 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> 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"> Efectuar la declaración de la situación patrimonial ante la Contraloría General de la República. 	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> Administración Pública Estrategias de servicios de calidad en función del cliente 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 Salud pública Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional Saneamiento ambiental 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	Intermedio
	5. Gestión de Calidad	Intermedio
	6. Sensibilidad Tecnológica	Básico
	7. Trabajo colaborativo	Avanzado

Evidencias

Las evidencias son los hechos observables y medibles 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 Se adecua a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
	Comportamiento 2 Es capaz de sistematizar las dificultades que se le presentan en su trabajo y de proponer soluciones alternativas que mejoren su desempeño.
	Comportamiento 3 Influye en el actuar de las personas, para mejorar la eficiencia de los procesos de trabajo y el buen uso 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.

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Competencia 7 Trabajo colaborativo	Comportamiento 3 Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores		
	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 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