

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Nombre del Cargo: Gestor Ambiental 3			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional de Servicio Civil 3
		Especialidad/Formación	Saneamiento Ambiental
Ubicación organizacional	Dirección Área Rectora de Salud	Proceso de trabajo	Gestión de regulación de la salud
Jefatura inmediata	Director (a) de Área Rectora de Salud	Jefatura que antecede	Director (a) Regional de Rectoría de la Salud
Propósito del Cargo			
Ejecutar labores de mayor complejidad que exigen la aplicación de conocimientos teóricos -prácticos y criterio de experto en actividades diversas, 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.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Atención de denuncias, inspecciones y permisos sanitarios de funcionamiento	Actividad 1 Atender las denuncias de mayor complejidad 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 Coordinar y realizar 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 Coordinar, controlar y ejecutar 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 en el caso de los 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 Realizar 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 Realizar reportes de mayor dificultad sobre 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 emitir los certificados de calidad de agua correspondientes.		

<p>Resultado 3 Evaluación físico-sanitaria</p>	<p>Actividad 1 Coordinar y 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 emitiendo 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 Evaluar, vigilar, controlar, inspeccionar 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, la emisión de criterios técnicos, el otorgamiento y seguimiento a los permisos sanitarios de funciones, la emisión de órdenes de clausura, la actualización de bases de datos, entre otras acciones orientadas a garantizar la protección de la salud de las población.</p>
	<p>Actividad 3 Coordinar y elaborar 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 Coordinar y 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 Ejecutar autorizaciones para equipos con emisiones de radiaciones ionizantes de bajo riesgo y complejidad, emitiendo las licencias respectivas, con el fin de brindar 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 Coordinar 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 Dar seguimiento y evaluar 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 Actualización y divulgación del marco normativo</p>	<p>Actividad 1 Divulgar 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 la el habitat humano y la salud de la población.</p>
	<p>Actividad 2 Formular, validar, actualizar y ajustar el marco normativo, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos orientados a la regulación de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario, emitiendo criterio técnico y recomendaciones que contribuyan con los objetivos y alcance.</p>
<p>Resultado 6 Coordinación de acciones de regulación sanitaria</p>	<p>Actividad 1 Coordinar el equipo de trabajo de regulación de la salud, asignando, revisando y dando seguimiento a las labores asignadas a personal de menor nivel, con el fin de valorar la calidad, oportunidad y exactitud de los productos y los servicios, verificando el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.</p>

	<p>Actividad 2 Establecer y coordinar operativos interinstitucionales, gestionando lo correspondiente con otras instituciones con el fin de desarrollar 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 3 Coordinar grupos de trabajo y comisiones, para articular esfuerzos, plantear y ejecutar propuestas de abordaje con los actores sociales desde su ámbito de competencia, con la finalidad de que facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de regulación sanitaria y ambiental.</p>	
	<p>Actividad 4 Resolver consultas complejas, así como 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 Proponer, actualizar y analizar 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 regulación de bienes, servicios, actividades y conductas de interés o impacto sanitario.</p>	
	<p>Actividad 2 Redactar, revisar y firmar informes, oficios, actas, resoluciones, licencias, autorizaciones, órdenes sanitarias, guías y otros instrumentos técnicos y documentos similares 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 que se derivan de su trabajo y 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 independencia, de acuerdo con la política institucional, los procedimientos, normativa y la legislación vigente. Presenta libertad para implementar métodos de trabajo a fin de atender situaciones imprevistas o poco usuales. Requiere de juicio experto para atender y resolver de manera efectiva las actividades y procesos de mayor complejidad y trascendencia de la unidad organizativa. Requiere proactividad y visión estratégica para diseñar, coordinar,</p>	<p>Le puede corresponder coordinar equipos de trabajo por lo que es responsable de planificar, organizar, asignar, revisar, controlar y dar seguimiento a las labores asignadas a personal de menor nivel que le asiste en la realización de investigaciones y proyectos específicos, así como coordinar la inducción al puesto al funcionario de recién ingreso, además de la asesoría, acompañamiento técnico y capacitación que requiera dicho personal.</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>

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

<p>supervisar y ejecutar estudios, proyectos, investigaciones y proponer mejoras que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo.</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 coordinación, supervisión técnica y ejecución de estudios, investigaciones y proyectos, la formulación de planes, normativa, lineamientos técnicos, procedimientos e instrumentos técnicos, la coordinación de equipos de trabajo, la emisión de criterios y de recomendaciones acertadas, la capacitación y acompañamiento técnico, los aportes originales, la propuesta de mejoras e innovaciones, la atención de los usuarios, la rendición de cuentas oportuna ante entes fiscalizadores, la confección de informes, oficios, resoluciones 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 el criterio de experto, 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</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> <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>El ejercicio del cargo exige esfuerzo mental para gestionar de una manera efectiva el tiempo y a la vez atender de manera oportuna los requerimientos que le soliciten, para lo cual debe prestar atención, ser imparcial, discreto, comprender el concepto de confidencialidad, saber tratar con las personas mantener la escucha activa, ser paciente y mantener el autocontrol, a fin de interactuar asertivamente y comunicar las ideas de manera clara y sencilla, utilizando un lenguaje positivo y manteniendo una actitud negociadora.</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>
--	--	--

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

<p>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>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</p> <p>Moderado: Ejecuta labores de alta complejidad que exigen criterio de experto, para la coordinación, ejecución, prevención, evaluación, inspección, supervisión, control, custodia y diagnóstico de las condiciones en actividades diversas 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</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</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>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>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 Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una incorrecta investigación o asesoría a sus compañeros de equipos y actores sociales puede conducir a la indebida identificación en los riesgos de la salud de las personas, por consiguiente, puede repercutir negativamente en nivel de servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional del Área Rectora de Salud, creando una mala imagen para la institución. • Si realiza 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 pueden ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento a la normativa y procedimientos. • Atrasos en la prestación de los servicios institucionales y afectación al cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa. • Faltas a la probidad. • Afectación de la imagen institucional. 	<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>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Dar ocasión a la pérdida de credibilidad de la unidad organizativa. • 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. • Pérdidas económicas y materiales. • Perjuicio sobre la salud pública. • 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 • Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia • Salud Pública • Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional. 	
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. Análisis y Solución de Situaciones	Destacado
	4. Acción Estratégica e Innovadora	Destacado
	5. Gestión de Calidad	Destacado
	6. Sensibilidad Tecnológica	Avanzado
	7. Trabajo colaborativo	Destacado
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 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.	
	Comportamiento 3 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.	
Competencia 2 Integridad en el desempeño de la función pública	Comportamiento 1 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.	
	Comportamiento 2 Realiza y promueve el manejo responsable y cuidadoso de los recursos e información institucional.	
Competencia 3 Análisis y Solución de Situaciones	Comportamiento 1 Desarrolla conceptos nuevos para solucionar situaciones y para el desarrollo de nuevos proyectos, considerando el impacto de éstos tanto en su unidad de trabajo como para la institución. Integra ideas, datos esenciales y los presenta de forma clara y aplicable, mediante un plan de acción.	
	Comportamiento 2 En situaciones de riesgo e incertidumbre es capaz de tomar decisiones basándose en los referentes estratégicos de la organización y de la satisfacción de las personas usuarias, generando aprendizaje y referencia para la resolución de situaciones futuras.	
	Comportamiento 3 Con base en las evidencias y resultados obtenidos, desarrolla estrategias de corto, mediano o largo plazo para evaluar, controlar, optimizar e identificar oportunidades de mejora de estudios, proyectos, programas u otros, que impactan significativamente a nivel institucional.	
Competencia 4 Acción Estratégica e Innovadora	Comportamiento 1 Monitorea constantemente los cambios del entorno, analizando éstos y visualizando con rapidez las oportunidades, amenazas y su efecto en su trabajo, unidad u organización, estableciendo orientación estratégica para la aprobación de planes, programas y otros.	
	Comportamiento 2 Promueve espacios de trabajo y ambientes laborales, que permiten al equipo experimentar y generar nuevas formas de abordar y resolver situaciones normales y emergentes, que aseguren un mejor resultado.	
	Comportamiento 3	

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

	Transmite su confianza en las capacidades propias y de su equipo para superar obstáculos y desafíos; estimula a las personas funcionarias a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos y, crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la Institución.		
Competencia 5 Gestión de Calidad	Comportamiento 1 Fomenta un ambiente de excelencia, identificando las contribuciones destacadas en su equipo de trabajo u organización, promoviendo el uso de estándares, y revisando, creando e implementando nuevas formas de realizar las actividades, que aseguren resultados sobresalientes.		
	Comportamiento 2 Fomenta en su grupo y organización, la preocupación por los entes o personas usuarias, reducción de tiempos de respuesta y mejoras en los índices de rendimiento de gestión. Promueve acciones que permiten anticiparse a los requerimientos y que optimicen los tiempos de respuesta.		
Competencia 6 Sensibilidad Tecnológica	Comportamiento 1 Percibe los cambios tecnológicos como una contribución a mejorar el desempeño personal y del equipo, proponiendo nuevas formas de abordar el trabajo, organizar las tareas y optimizar los resultados, actualizándose y replicando conocimientos entre las personas corresponsables del servicio.		
	Comportamiento 2 Utiliza sistemáticamente las herramientas de información y comunicación disponibles en su organización. Propicia entre sus pares el desarrollo de nuevas prácticas de trabajo basadas en el uso de tecnología. Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja.		
	Comportamiento 3 Sistematiza el conocimiento y el aprendizaje producido, y propone sistemas de organización de la información para asegurar su divulgación y aplicación al trabajo de su equipo y organización.		
Competencia 7 Trabajo colaborativo	Comportamiento 1 Resuelve eficientemente las tareas y proyectos encomendados, aun cuando convergen al mismo tiempo situaciones problemáticas, o se presenten obstáculos que exigen esfuerzos adicionales para cumplir con las metas propuestas, manteniendo la calidad. Visualiza los cambios como oportunidades y desafíos, transmitiendo una visión positiva de ellos a los demás.		
	Comportamiento 2 Promueve un ambiente de respeto entre las partes involucradas en un conflicto de intereses, incentivando el diálogo y la participación para la generación de soluciones efectivas a los mismos. Se anticipa a situaciones de conflicto y diseña planes de acción que permitan prevenirlas.		
	Comportamiento 3 Participa activamente en los equipos de trabajo que integra, apoyando las decisiones de éste, y asegurando que fluya la información y vela por la integración igualitaria de las personas involucradas.		
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