



<b>Nombre del Cargo: Farmacéutico(a) en Rectoría de la Salud 1</b>			
<b>Estrato</b>	Profesional	<b>Clase de puesto</b>	Farmacéutico(a) 1
		<b>Especialidad/Formación</b>	Farmacia
<b>Ubicación organizacional</b>	Unidad de Rectoría de la Salud, Dirección Regional de Rectoría de la Salud	<b>Proceso de trabajo</b>	Gestión de regulación de salud Vigilancia de la Salud
<b>Jefatura inmediata</b>	Jefe(a) de Unidad de Rectoría de la Salud	<b>Jefatura que antecede</b>	Director(a) Regional de Rectoría de la Salud
<b>Propósito del Cargo</b>			
Participar en el desarrollo de actividades profesionales de los procesos de regulación de la salud y vigilancia de la salud en el nivel regional, interviniendo en el control y evaluación del cumplimiento de los estándares definidos en el marco normativo sanitario que regula los servicios de salud, establecimientos farmacéuticos y afines, apoyando acciones de articulación y enlace para la ejecución de actividades en beneficio de la salud y el bienestar de la ciudadanía, para seleccionar las medidas más apropiadas y orientar la toma de decisiones en procura de proteger y mejorar el estado de salud de la población, minimizando los factores de riesgo.			
<b>Actividades Claves según los Resultados de la Clase</b>			
<b>Resultado 1</b> Participación en la elaboración, desarrollo, seguimiento, inspecciones y evaluación de investigaciones y estudios de impacto regional	<b>Actividad 1</b>	Colaborar en investigaciones de trascendencia regional, en labores acompañamiento técnico para la atención y resolución de las denuncias sanitarias, permisos sanitarios de funcionamiento y habilitación relacionados con servicios de salud de atención directa a las personas, que se presenten en el nivel regional y local, participando en las inspecciones en establecimientos de salud y afines, así como en farmacias de la comunidad, hospitales, clínicas e industrias, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa establecida con el objeto de garantizar el acceso, la calidad y la seguridad en los servicios de salud.	
	<b>Actividad 1</b>	Brindar apoyo en labores de acompañamiento técnico, asesoría y capacitación a las áreas rectoras de salud, en la aplicación de protocolos, procedimientos y ejecución de los procesos de vigilancia de la salud, regulación de la salud y servicios de salud sobre normativa, protocolos y lineamiento vigentes, de igual manera en el manejo y aplicación de la legislación que regula la calidad del servicio que brindan los establecimientos farmacéuticos de la comunidad, hospitales, clínicas e industrias, en procura de garantizar la disminución de factores de riesgo y velar por el mejoramiento de la calidad de vida de la población en general.	
	<b>Actividad 2</b>	Brindar apoyo en la implementación de las acciones de supervisión técnica del nivel regional hacia el nivel local, sobre la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos sanitarios en materia de servicios de salud y vigilancia de la salud, realizando visitas a los procesos en el nivel de gestión local, revisando los productos generados tales como informes, bases de datos, bitácoras, documentos entre otros y apoyando con la capacitación requerida, con el fin de velar por el cumplimiento de la normativa, procedimientos y protocolos relacionados con el proceso rector de la salud, identificando oportunidades de mejora y proponiendo las medidas correctivas pertinentes.	
<b>Resultado 2</b> Colaboración en labores de asesoría, ayuda técnica, atención de consultas, capacitación, acompañamiento y supervisión técnica	<b>Actividad 3</b>	Brindar orientación y apoyo, así como evacuar consultas de superiores, compañeros y público en general, dentro de su ámbito de competencia (medicamentos y productos de interés sanitario, productos naturales, equipo y material biomédico y artículos farmacéuticos, entre otros) 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.	
	<b>Actividad 1</b>	Colaborar en la elaboración y actualización del Análisis de la Situación de Salud en el ámbito regional, aplicando la metodología actualizada para suministrar información fidedigna, con el fin de brindar insumos para que se realice la priorización de salud que permita orientar la planificación estrategia de salud de conformidad con los requerimientos establecidos.	
<b>Resultado 3</b> Colaboración en la elaboración, actualización y análisis de la información sobre el estado de salud, sus determinantes y tendencias	<b>Actividad 1</b>	Colaborar en la elaboración y actualización del Análisis de la Situación de Salud en el ámbito regional, aplicando la metodología actualizada para suministrar información fidedigna, con el fin de brindar insumos para que se realice la priorización de salud que permita orientar la planificación estrategia de salud de conformidad con los requerimientos establecidos.	



<p><b>Resultado 4</b> Participación en reuniones, sesiones de trabajo y actividades similares</p>	<p><b>Actividad 1</b> 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 regulación de los servicios de salud y vigilancia de la 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.</p>	
	<p><b>Actividad 2</b> Contribuir con los otros procesos de la Unidad con el fin de realizar una participación integral desde la competencia de regulación de establecimientos de salud y afines y de vigilancia de la salud, colaborando activamente en las actividades programadas con el conocimiento de los protocolos y normativa correspondiente, para fomentar la integración de los procesos en el equipo de la Unidad y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas.</p>	
	<p><b>Actividad 3</b> Participar con el equipo de trabajo en acciones de articulación, concertación, persuasión, supervisión, motivación e integración con los actores sociales clave del sistema de la producción social de la salud, a fin de reducir el riesgo y el impacto de determinados eventos sobre la salud de la población.</p>	
	<p><b>Actividad 4</b> Colaborar 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 y afines, así como los relativos a vigilancia de la salud.</p>	
<p><b>Resultado 5</b> Realización de otras labores administrativas inherentes del cargo</p>	<p><b>Actividad 1</b> Participar en la 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, la emisión de criterio y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones de los superiores, en materia de regulación de servicios de salud y de vigilancia de la salud.</p>	
	<p><b>Actividad 2</b> Redactar 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><b>Actividad 3</b> 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><b>Actividad 4</b> 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><b>Independencia</b></p>	<p><b>Supervisión ejercida</b></p>	<p><b>Entorno de trabajo</b></p>
<p>Ejerce sus funciones con independencia en el aspecto técnico y recibe directrices e instrucciones de carácter general en el aspecto administrativo de los superiores jerárquicos, siguiendo la política, legislación, normativa, procedimientos y</p>	<p>Le puede corresponder supervisar personal de menor nivel, siendo responsable por el cumplimiento de las actividades a ellos asignadas y por la observancia de las normas técnicas y disciplinarias propias de la actividad.</p>	<p><b>Lugares:</b> Sus funciones se realizan principalmente 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.  Algunas de las tareas encomendadas requieren el desplazamiento constante hacia distintas zonas de la localidad o región, para realizar visitas de inspección, investigación, seguimiento,</p>



<p>lineamientos establecidos para su área de actividad.</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 su participación en las investigaciones de trascendencia regional, el apoyo técnico, acompañamiento, asesoría y capacitación que brinda a las Áreas Rectoras de Salud, su participación en la elaboración del Análisis de la Situación de Salud, la participación en comisiones, la emisión de criterios y de recomendaciones acertadas, 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 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</p>		<p>notificación, entre otros, por lo que le corresponde trasladarse a establecimientos que brindan servicios de salud y servicios afines, tanto públicos como privados.</p> <p>Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p> <p><b>Ambiente:</b> 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><b>Condiciones:</b> 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 cambiantes de los usuarios y el vencimiento de los plazos establecidos para el cumplimiento de sus labores.</p> <p>También se expone a situaciones de riesgo a la integridad física (amenazas, actos de delincuencia, 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</p>
---	--	---



<p>como efectuar oportunamente la rendición de cuentas sobre el ejercicio de sus labores de acuerdo con el deber de cumplimiento.</p>		<p>ambientes colaborativos que promueven el conocimiento para innovar esquemas laborales de alto desempeño.</p>
<p><b>Modalidad de trabajo</b></p>	<p>Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)</p>	
<p><b>Impacto de la gestión</b></p>	<p><b>Relaciones de trabajo</b></p>	<p><b>Activos, Equipo, Insumos</b></p>
<p><b>Nivel de dificultad</b> Moderado: Participa en el desarrollo de actividades profesionales de los procesos de regulación de la salud y vigilancia de la salud en el nivel regional, interviniendo en el control y evaluación del cumplimiento de los estándares definidos en el marco normativo sanitario que regula los servicios de salud, establecimientos farmacéuticos y afines, articulando, conduciendo y actuando como enlace en la organización y ejecución de actividades en beneficio de la salud y el bienestar de la ciudadanía, ejecutando acciones de análisis y seguimiento de la situación de la salud y sus determinantes claves de las dimensiones socioeconómica, cultural, ambiental y de servicios de salud, mediante labores de monitoreo, investigación, control, difusión y socialización de los principales eventos de salud pública, para seleccionar las medidas más apropiadas y orientar la toma de decisiones en procura de proteger y mejorar el estado de salud de la población, minimizando los factores de riesgo.</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><b>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</b></p>	<p><b>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de trabajo de la unidad organizativa donde se ubica.</li> <li>• Superiores y personas funcionarias de los tres niveles de gestión institucional.</li> <li>• Otras instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Actores Sociales.</li> <li>• Público en general.</li> </ul> <p><b>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones</b></p> <p>El cargo exige relaciones interpersonales frecuentes, que impliquen 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><b>Implicaciones de una mala relación</b></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</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>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><b>Implicaciones del error</b> Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• El incumplimiento en las tareas asignadas, puede provocar pérdidas económicas y materiales, repercutir negativamente en el nivel de servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de la Dirección Regional de Rectoría de la Salud, creando una mala imagen para la institución.</li><li>• Si se realiza un análisis erróneo de la información 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 pérdidas económicas y humanas.</li></ul> <p>Otras consecuencias de eventuales errores son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atrasos en la prestación de los servicios institucionales y afectación al</li></ul>	<p>laboral y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	
--	--	--



<p>cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faltas a la probidad.</li> <li>• Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial.</li> <li>• Afectación de la relación deseada con los usuarios.</li> <li>• Desorientación e insatisfacción de los usuarios.</li> <li>• Mal uso de los recursos públicos asignados.</li> <li>• Omisión o supresión de información relevante.</li> <li>• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.</li> </ul>		
<b>Requerimientos Específicos</b>		
<p><b>Requisitos específicos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación al Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.</li> <li>• Efectuar la declaración de la situación patrimonial ante la Contraloría General de la República.</li> </ul>	
<p><b>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Bioestadística</li> <li>• Estrategias de servicios de calidad en función del cliente</li> <li>• Epidemiología</li> <li>• Entomología</li> <li>• Ética y probidad</li> <li>• Inmunizaciones</li> <li>• Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia</li> <li>• Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud</li> <li>• Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud</li> <li>• Paquetes ofimáticos</li> <li>• Relaciones humanas</li> <li>• Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia</li> </ul>	
<b>Competencias</b>		
<p><b>Tipo de competencia</b></p>	<p><b>Nombre de la competencia</b></p>	<p><b>Nivel de dominio</b></p>
<p><b>Transversales</b></p>	<p>1. Compromiso con el Servicio Público</p>	<p>Intermedio</p>
	<p>2. Integridad en el desempeño de la función pública</p>	<p>Intermedio</p>
<p><b>Del Grupo Ocupacional</b></p>	<p>3. Análisis y Solución de Situaciones</p>	<p>Intermedio</p>



	4. Acción Estratégica e Innovadora	Básico
	5. Gestión de Calidad	Intermedio
	6. Sensibilidad Tecnológica	Básico
	7. Trabajo colaborativo	Avanzado
<b>Evidencias</b>		
Las evidencias son <u>los hechos observables y medibles</u> que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo.		
<b>Nota:</b> Este apartado será desarrollado de manera conjunta, colaborador(a) y jefatura en el Acuerdo de Compromisos para cada período de evaluación del desempeño.		
<b>Competencia 1</b> Compromiso con el Servicio Público	<b>Comportamiento 1</b> Se compromete y apoya a la institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.	
	<b>Comportamiento 2</b> Promueve por medio de su ejemplo el compromiso en las personas y/o equipos de trabajo, y lealtad dentro de la administración pública costarricense.	
	<b>Comportamiento 3</b> 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.	
<b>Competencia 2</b> Integridad en el desempeño de la función pública	<b>Comportamiento 1</b> 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.	
	<b>Comportamiento 2</b> 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.	
<b>Competencia 3</b> Análisis y Solución de Situaciones	<b>Comportamiento 1</b> 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.	
	<b>Comportamiento 2</b> 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.	
	<b>Comportamiento 3</b> 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.	
<b>Competencia 4</b> Acción Estratégica e Innovadora	<b>Comportamiento 1</b> Esta atento y comprende los cambios del entorno que pueden afectar su trabajo, y busca informar al resto del equipo.	
	<b>Comportamiento 2</b> Busca información adicional y es capaz de generar ideas nuevas, sin perder de vista las labores asignadas y sus requerimientos de resultados.	
	<b>Comportamiento 3</b> 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.	
<b>Competencia 5</b> Gestión de Calidad	<b>Comportamiento 1</b> Tiene interiorizados los estándares e indicadores de eficiencia, y se compromete con nuevos proyectos que buscan mejorarla, reflejando profesionalismo y dedicación.	
	<b>Comportamiento 2</b> Anticipa, en relación a sus funciones, los requerimientos de la persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible.	
	<b>Comportamiento 1</b>	



<b>Competencia 6</b> Sensibilidad Tecnológica	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.		
	<b>Comportamiento 2</b> Utiliza los medios tecnológicos disponibles de manera correcta para su cargo y se comunica eficazmente a través de los diferentes medios disponibles.		
	<b>Comportamiento 3</b> Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores.		
<b>Competencia 7</b> Trabajo colaborativo	<b>Comportamiento 1</b> 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.		
	<b>Comportamiento 2</b> 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.		
	<b>Comportamiento 3</b> 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.		
<b>Control de Actualizaciones</b>		<b>N° de Versión: 1.0</b>	
<b>Aspecto modificado:</b>		<b>Documento de referencia:</b>	
<b>Persona responsable:</b>		<b>Fecha:</b>	