



Nombre del Cargo: Jefe(a) de Unidad de Tecnologías en Salud			
Estrato	Profesional con supervisión formal	Clase de puesto	Nutricionista 5
		Especialidad/Formación	Nutrición
Ubicación organizacional	Unidad de Tecnologías en Salud, Dirección de Investigación y Tecnologías en Salud	Proceso de trabajo	Modelo de relaciones entre funciones rectoras de desarrollo científico y tecnológico en salud.
Jefatura inmediata	Director (a) de Investigación y Tecnologías en Salud	Jefatura que antecede	Director (a) General de Salud
Propósito del Cargo			
Ejecutar actividades de dirección, planificación, coordinación, supervisión, evaluación y control de los procesos de trabajo de la Unidad de Tecnologías en Salud que desarrolla labores de rectoría, normativas y administrativas sobre el Sistema Nacional de Desarrollo Tecnológico en Salud, formulando en conjunto con los actores sociales, las políticas, normas, directrices técnicas, lineamientos, planes, programas y proyectos de su ámbito de competencia a nivel nacional, así como definiendo estrategias para garantizar su cumplimiento, con el fin de procurar la generación, el acceso y la utilización de tecnologías e innovaciones en materia sanitaria apropiadas de acuerdo con las prioridades en salud del país.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Administración y monitoreo de programas, proyectos, procesos y servicios de rectoría de las tecnologías en salud	Actividad 1	Conducir la formulación, seguimiento y evaluación del componente de tecnologías en salud de la Política Nacional de Salud, Plan Estratégico Nacional en Salud y de programas y proyectos de forma articulada con las instancias institucionales correspondientes y con actores sociales del Sistema Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud, velando por su cumplimiento, a fin de garantizar el mejoramiento de la salud de la población nacional.	
	Actividad 2	Conducir el análisis y seguimiento permanente de la situación en el ámbito de tecnologías en salud, dirigiendo el desarrollo e implementación del sistema de información integrado, conduciendo la recopilación, integración, análisis y difusión de dicha información, con el propósito de que estas sean incorporadas por los prestadores de servicios y por la sociedad civil, a fin de que la institución logre cumplir las metas y objetivos trazados en materia de desarrollo tecnológico en salud, en respuesta a las prioridades nacionales.	
	Actividad 3	Conducir la participación de actores sociales internos y externos que integran el Sistema Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud, para la formulación, actualización e implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo tecnológico en materia sanitaria, promoviendo acciones que procuren la innovación en salud en las áreas de Bioinformática Clínica, micronutrientes y otros ámbitos del conocimiento científico y que respondan a las prioridades nacionales en materia de salud pública, de conformidad con el componente del Subsistema Nacional de Desarrollo Tecnológico establecido en las políticas, planes y demás normativa vigente	
	Actividad 4	Dirigir y supervisar el desarrollo e implementación de estrategias que contribuyan a la difusión y al financiamiento sostenible de proyectos y acciones de desarrollo tecnológico en salud que respondan a las prioridades nacionales que fueron detectadas en el Análisis de Situación de Salud y a los compromisos adquiridos por el país a nivel nacional e internacional.	



	Actividad 5 Conducir acciones de articulación que promuevan el desarrollo de proyectos para el uso innovador de tecnologías en salud, así como el acceso a tecnologías innovadoras, tales como bioinformática clínica y micronutrientes, coordinando con las instancias y actores sociales involucrados en su aplicación y ejecución, en procura de contribuir en el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud y favorecer el bienestar de las personas.
	Actividad 6 Promover el desarrollo de capacidades institucionales para la utilización y aplicación del conocimiento ajustadas a las necesidades de salud del país, realizando las coordinaciones pertinentes y siguiendo los procedimientos preestablecidos, con el propósito de contribuir en el cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.
Resultado 2 Asesoría y coordinación de actividades diversas con superiores, personal y público en general	Actividad 1 Brindar asesoría y emitir criterios técnicos en asuntos encomendados a su nivel de competencia, brindando acompañamiento técnico a los jefes, personal de la institución, actores sociales y público en general, con el fin de promover la utilización y aplicación de las tecnologías e innovaciones en salud para procurar, restablecer o mantener el estado de salud de la población nacional.
Resultado 3 Emisión, dirección y coordinación de directrices, políticas, planes, lineamientos, normativa o similares en materia de tecnologías en salud	Actividad 1 Formular, conducir y controlar el diseño, actualización e implementación de normativa, directrices, políticas, planes, lineamientos, procedimientos o similares aplicables a los procesos de trabajo relativos al Subsistema Nacional de Desarrollo Tecnológico en Salud, así como aquellos relativos a la evaluación de tecnologías sanitarias en las instituciones del Sistema Nacional de Investigación, con el propósito de garantizar que la generación y uso del conocimiento tecnológico en salud responda a las prioridades nacionales y contribuya a proteger y mejorar la salud de la población.
	Actividad 2 Evaluar periódicamente las acciones específicas en el ámbito de tecnologías en salud, siguiendo los lineamientos normativos y coordinando con la Dirección de Planificación, a fin de contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.
Resultado 4 Participación activa y toma de decisiones en labores técnicas y administrativas que se desprenden de su función	Actividad 1 Dirigir, planificar, coordinar, evaluar y supervisar la asignación, organización, distribución y utilización óptima de los recursos financieros, humanos, bienes, servicios e infraestructura de la unidad bajo su responsabilidad, procurando cubrir las necesidades básicas de operación y los planes en desarrollo, acorde con las metas preestablecidas.
	Actividad 2 Redactar, revisar y suscribir oficios, actos administrativos, instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, tomando decisiones finales sobre las actuaciones del equipo de trabajo bajo su cargo, a partir del análisis detallado y estratégico de cada caso, el diagnóstico de las diversas situaciones que se presentan y la evaluación de las consecuencias, costos y riesgos a corto, mediano y largo plazo, asociados a los diferentes escenarios de actuación, a fin de definir los planes de acción a seguir.
	Actividad 3 Garantizar el mantenimiento de un archivo permanente actualizado que garantice el acceso oportuno a la información, la atención oportuna de requerimientos y la toma de decisiones para la prestación efectiva de los servicios por parte de la unidad a su cargo.
	Actividad 4 Rendir informes a sus superiores jerárquicos y entes fiscalizadores, referentes a las acciones realizadas desde su ámbito de competencia y que impactan el abordaje de temas prioritarios en materia de investigación y tecnologías en salud, a fin de garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la debida gestión de los asuntos y bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas sobre las gestiones que se ejecutan.



Actividad 5		
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, Ley General de Control Interno y demás disposiciones normativas que regulan su quehacer.		
Factores de Clasificación Asociados		
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
<p>Es responsable de velar por el uso legítimo y adecuado de los recursos humanos, materiales, financieros, servicios e infraestructura que le han asignado a la Unidad bajo su cargo, por lo que posee libertad para tomar decisiones con respecto a la administración de esos recursos</p> <p>Debe consultar con su superior acciones que no fueron contempladas en el Plan Anual Operativo, canalizar a través de su superior, aquellas actividades que requieren la participación de los niveles regional y local o debe coordinar con su superior inmediato la resolución de situaciones imprevistas y casos de alta complejidad, articulación, negociación y concertación.</p>	<p>Le corresponde administrar y supervisar las actividades que realiza el personal administrativo, técnico, profesional y jefaturas a su cargo, además es responsable de conducir y coordinar la inducción al puesto, así como brindar asesoría, acompañamiento técnico y capacitación que requiere el personal que depende directamente de su cargo.</p> <p>Le corresponde dictar las instrucciones y recomendaciones necesarias al personal con dependencia directa de su cargo, mediante la comunicación verbal directa o de manera escrita, con el fin de velar por la ejecución diaria de sus labores con el máximo de eficiencia y calidad.</p> <p>Además, debe aplicar las sanciones disciplinarias del personal a su cargo, siguiendo el debido proceso y de acuerdo con la legislación vigente, siempre que se cumplen los supuestos establecidos en el Reglamento Autónomo de Servicios.</p>	<p>Lugares: Sus funciones se realizan en un ambiente de oficina ya sea en la Dirección de Investigación y Tecnologías en Salud, en otras unidades organizativas de la institución, principalmente del nivel central o en entidades externas, participando en reuniones u otras actividades. Cuando labora en la modalidad de teletrabajo, lo hace bajo las condiciones previstas en el contrato establecido.</p> <p>Algunas de las tareas encomendadas pueden requerir el desplazamiento a distintas zonas, para asistir a reuniones, capacitaciones u otros eventos por lo que le corresponde trasladarse a instituciones públicas y privadas, entre otros.</p> <p>Ambiente: Realiza sus funciones en un lugar cerrado ubicado en oficinas centrales, por lo que generalmente está expuesto a: temperaturas cambiantes, alta contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras. Dichas condiciones pueden variar cuando realiza giras o cuando labora bajo la modalidad de teletrabajo. La naturaleza de sus funciones amerita el uso frecuente de computadoras, por lo que se expone a radiación constante.</p> <p>Condiciones: Las actividades del cargo ameritan de la mantenerse en una posición sedente durante gran parte de la jornada laboral, utilizando la computadora como herramienta principal de trabajo; dichas condiciones pueden provocar cansancio, así como afectaciones a la salud física y emocional, tales como: fatiga visual, lumbalgia, síndrome de túnel carpiano, estrés, entre otros.</p> <p>Generalmente labora en horario ordinario durante jornada diurna, sin embargo, la naturaleza y el volumen de su trabajo puede requerir que su jornada se extienda a horario extraordinario. Con frecuencia le corresponde desplazarse a diferentes lugares dentro o fuera del país, capacitaciones u otras actividades propias del cargo y por designación de su jefatura inmediata.</p> <p>Le corresponde cuando así se requiera, desplazarse a las diferentes las diferentes unidades organizativas especialmente de nivel nacional, o bien, a entidades externas con el fin de participar en reuniones, capacitaciones y asesorías en materia propia del cargo.</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</p>



		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
Modalidad de trabajo	Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)	
Impacto de la gestión	Relaciones de trabajo	Activos, Equipo, Insumos
<p><u>Nivel de dificultad:</u> Alto: Asume un alto nivel de responsabilidad por la conducción de la Unidad de Tecnologías en Salud, así como por su relación con superiores, personal del Ministerio de Salud, así como de otras instituciones públicas y empresas privadas, nacionales, extranjeras, actores sociales y público en general. Es responsable por ejecutar las actividades de dirección, planificación, coordinación, supervisión, evaluación y control de los procesos de trabajo de la Unidad de Tecnologías en Salud que desarrolla labores de rectoría, normativas y administrativas sobre el Sistema de Desarrollo Tecnológico en Salud, formulando en conjunto con los actores sociales, las políticas, normas, directrices técnicas, lineamientos, planes, programas y proyectos de su ámbito de competencia a nivel nacional, así como definiendo estrategias para garantizar su cumplimiento, con el fin de asegurar la utilización de las tecnologías sanitarias apropiadas de acuerdo con las prioridades en salud del país.</p> <p><u>Eficiencia que se requiere para cumplirlo:</u> Liderazgo proactivo para el manejo de relaciones con entes externos nacionales e internacionales y manejo</p>	<p><u>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de trabajo de la Unidad de Tecnologías en Salud. • Actores sociales. • Superiores y personas funcionarias del nivel central, regional y local. • Representantes de instituciones públicas y privadas. • Organismos internacionales (OPS, OMS). • Redes internacionales. • Público en general <p><u>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones:</u> Requiere un alto nivel de habilidades relaciones interpersonales para regular y administrar el manejo de las relaciones constantes con superiores, personas funcionarias del Ministerio de Salud, así como de otras instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, actores sociales y público en general, para promover acciones de convencimiento, integración, articulación y concertación; las cuales deben ser atendidas con afabilidad, tacto y discreción para fortalecer la imagen como representante de la unidad organizativa y de la institución.</p> <p><u>Implicaciones de una mala relación:</u> Pueden ocasionar resultados inexactos que ocasionen a la pérdida de credibilidad, la toma de decisiones erróneas por parte de las autoridades en temas de tecnologías en salud, la redefinición sesgada de planes y acciones institucionales,</p>	<p>Es responsable por la distribución equitativa, el buen uso, mantenimiento y optimización de los recursos tecnológicos, sistemas de información, materiales, documentales, entre otros bienes que le son suministrados a la unidad bajo su cargo, así como para el desarrollo de sus actividades. Debe reportar las fallas e irregularidades que detecte en procura del buen funcionamiento de dichos bienes.</p>



<p>político para impulsar políticas, planes, programas, proyectos relacionados a tecnologías en salud. Además, dirige y articula al personal que conforman la unidad organizativa a su cargo para el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad con criterios de oportunidad, calidad y respeto al marco jurídico vigente.</p> <p>Implicaciones del error</p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resultados inexactos que ocasionan detrimento de la imagen de la Institución.• Toma de decisiones erróneas en temas de tecnologías en salud por parte de las autoridades.• Redefinición sesgada de planes y acciones institucionales, perjudicando la imagen institucional y la salud de la población nacional.• Mal uso de los recursos públicos asignados.• Pérdidas económicas y materiales.• Afectaciones a la salud pública.• Faltas a la probidad.• Pérdida de credibilidad en la gestión pública.• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.	<p>perjudicando la imagen institucional y la salud de la población nacional.</p>	
Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación al Colegio de Profesionales en Nutrición.	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none">• Administración de proyectos.• Administración de servicios de salud.• Administración pública• Coaching laboral.	



- Control Interno
- Entorno político, científico, económico, social y cultural nacional e internacional,
- Estatuto de Servicio Civil y su reglamento y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.
- Legislación específica relacionada con la competencia institucional (Ley General de Salud, Ley de Administración Financiera, Ley de Administración Pública, entre otras).
- Manejo de personal.
- Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud.
- Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud,
- Organización y funcionamiento de la Administración Pública costarricense.
- Paquetes ofimáticos
- Planes y políticas nacionales e institucionales relacionados con su gestión.
- Planificación, seguimiento y evaluación de la gestión pública.
- Promoción de la salud.
- Redacción de informes técnicos
- Resolución alternativa de conflictos.
- Salud pública.
- Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI).
- Sistemas informáticos de uso institucional
- Técnicas de comunicación escrita y expositiva

Competencias

Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el Servicio Público.	Avanzado
	2. Integridad en el desempeño de la función pública.	Avanzado
Del Grupo Ocupacional	3. Liderazgo.	Avanzado
	4. Visión Estratégica.	Avanzado
	5. Toma de decisiones.	Avanzado
	6. Comunicación efectiva. ³⁶	Avanzado
	7. Manejo de Resolución de Conflictos.	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 en el Servicio	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 Liderazgo	Comportamiento 1 Es una persona reconocida como líder por las personas y/o equipos. Busca ir más allá de la identificación de habilidades y la dirección, por lo cual genera e implementa estrategias y planes para potenciar al personal, y además entrega retroalimentación constructiva y oportuna para dar continuidad al desarrollo de habilidades.
	Comportamiento 2 Es una persona que se muestra atenta a las necesidades de su equipo/área, facilitando un ambiente de trabajo armónico, equitativo, respetuoso y colaborativo, fomentando espacios de comunicación abiertos y respetuosos para analizar las tareas y las interacciones.
	Comportamiento 3 Se reconoce por ser una persona que logra lo que se propone y mejora continuamente su desempeño y el de su equipo de trabajo. Se conoce por ser exigente consigo mismo(a) y los demás. Comprende que la orientación a los resultados constituye un aporte a la excelencia institucional.
Competencia 4 Visión Estratégica	Comportamiento 1 Se anticipa por medio del análisis crítico de la información disponible, y prevé el impacto que generan las nuevas tendencias del entorno, en el país y las actividades de su área. Diseña políticas y procedimientos que permitan incorporar los cambios e innovaciones del entorno que pueden afectar al país.
	Comportamiento 2 Desarrolla su trabajo con una perspectiva innovadora, aportando en el diseño de nuevas soluciones, en pro de alcanzar mayores beneficios para el país a mediano y largo plazo. Motiva a otras personas a desarrollar su capacidad de innovación y adquirir una mirada más amplia, de soluciones a los problemas que se presentan, orientándose en la cotidianeidad.
	Comportamiento 3 Se preocupa constantemente de promover espacios de trabajo y de aprendizaje que permitan a su equipo proponer soluciones innovadoras para la organización, y mejorar su posicionamiento, agregando valor desde su rol a la organización y al desarrollo del país.
Competencia 5 Toma de Decisiones	Comportamiento 1 Indaga en todas las fuentes de información disponibles, considerando los elementos explícitos y subyacentes de la problemática a resolver, proponiendo soluciones realizables y coherentes en contextos de incertidumbre.
	Comportamiento 2



	Utiliza diversos métodos de organización y seguimiento del trabajo que contribuyen a la eficiencia y el aprendizaje en su gestión, estableciendo estrategias claras y realistas, tanto de los procesos como de los resultados.		
Competencia 6 Comunicación Efectiva	Comportamiento 1 Es capaz de comunicar a otras personas una idea compleja, con respeto, claridad y precisión. Utiliza recursos lingüísticos como la contextualización, el parafrasear y resumir, para asegurarse que su mensaje se ha comprendido correctamente. Detecta las necesidades de la otra persona en la conversación, adaptándose a su estilo comunicacional.		
	Comportamiento 2 Transmite con claridad las instrucciones y/o prioridades a personas y/o equipos de trabajo. Diseña estrategias y acciones de comunicación orientadas a satisfacer las necesidades de información, promoviendo coordinaciones efectivas y fluidas dentro de sus equipos y con otras áreas.		
Competencia 7 Manejo y Resolución de Conflictos	Comportamiento 1 Actúa con gentileza y respeto, especialmente en aquellas situaciones que suponen un conflicto entre distintas partes, donde logra preservar un buen ambiente de trabajo, a pesar de las diferencias interpersonales y/o divergencias que pueda haber frente a una situación.		
	Comportamiento 2 Tiene claridad de las características de quienes lo rodean, dándose el tiempo y generando espacios para poder escuchar a las demás personas y promover el aprendizaje a partir de la resolución de aquellas situaciones que implican divergencias entre las mismas, comprendiendo a cabalidad la dimensión y alcances de los conflictos que le toca resolver. Se anticipa a situaciones de conflicto y diseña planes para prevenirlas.		
Control de Actualizaciones		N° de Versión: 1.0	
Aspecto modificado:		Documento de referencia:	
Persona responsable:		Fecha:	