



Nombre del Cargo: Enfermera(o) en Investigación en Salud 1			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Enfermera(o) 1
		Especialidad/Formación	Enfermería
Ubicación organizacional	Unidad de Investigación en Salud, Dirección de Investigación y Tecnologías en Salud	Proceso de trabajo	Funciones rectoras de desarrollo científico y tecnológico en salud
			Jefatura que antecede
Jefatura inmediata	Jefe(a) de Unidad de Investigaciones en Salud		
Propósito del Cargo			
<p>Participar en labores profesionales de apoyo a funcionarios de mayor nivel en materia de rectoría de la investigación científica en salud, colaborando en la elaboración, actualización, difusión y control de la normativa referente a la ética, bioética y calidad científica en los procesos de investigación en salud y contribuyendo en investigaciones, proyectos, estudios, análisis y atención de gestiones varias orientadas a asegurar que la generación y uso de la información científica se base en criterios éticos y de calidad con el fin que se encuentre disponible, accesible y pueda ser utilizada como insumo para la toma de decisiones.</p>			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Asistencia profesional en el diseño y ejecución de planes, programas, proyectos, promoción, investigaciones, estudios y atención de gestiones variadas relacionados con el ámbito de la rectoría de las investigaciones en salud	Actividad 1 Brindar apoyo profesional en el análisis de investigaciones y en la ejecución de proyectos, estudios, análisis y atención de gestiones varias relativas al componente de investigación en salud contemplado en las políticas, planes y demás normativa relacionada, brindando apoyo en la articulación con las instancias institucionales correspondientes y con actores sociales del Sistema Nacional de Investigación en Salud, con el fin de contribuir a asegurar que la generación y uso de información científica en salud se base en criterios éticos y de calidad, además que se encuentre disponible, accesible y pueda ser utilizada como insumo para la toma de decisiones y para el cumplimiento de los objetivos institucionales.		
	Actividad 2 Colaborar en la formulación, seguimiento y evaluación el componente de investigación en salud de la Política Nacional de Salud, Plan Estratégico Nacional en Salud y de los planes, programas, proyectos, estudios y gestiones variadas de impacto sectorial e intersectorial, relacionadas con el ámbito de la rectoría de la investigación en salud, articulando con las instancias institucionales correspondientes y con actores sociales del Sistema Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud, con el fin de contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos de la unidad organizativa.		
	Actividad 3 Apoyar el análisis y seguimiento permanente de la situación en el ámbito de investigación en salud, coadyuvando en la implementación del sistema de información integrado para la recopilación, integración, monitoreo, análisis y difusión de dicha información, articulando con los diferentes actores sociales para procurar el conocimiento de los problemas nacionales de salud y necesidades de investigación en salud, con el fin de generar insumos para la toma de decisiones de las autoridades superiores y la emisión de políticas basadas en evidencia científica.		
	Actividad 4 Colaborar en el análisis, formulación, actualización, ajuste y divulgación del marco normativo para la organización y funcionamiento del Subsistema Nacional de Investigación en Salud, así como de los planes, programas, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos orientados a la rectoría en el ámbito de la investigación en salud a nivel nacional, cooperando en la revisión y análisis del marco normativo y en la articulación con diferentes instituciones públicas y privadas involucradas, siguiendo las buenas prácticas regulatorias con el fin de apoyar la normalización, control y vigilancia de las investigaciones científicas que se lleven a cabo en el ámbito de la salud.		
	Actividad 5 Apoyar en el desarrollo de capacidades institucionales para la generación de conocimiento, así como para su divulgación y comunicación científica, siguiendo los procedimientos preestablecidos, con el propósito de contribuir en el cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.		



	<p>Actividad 6 Apoyar técnicamente en la planificación de eventos relacionados a la promoción de la ciencia y las tecnologías en salud, tales como: ferias, foros nacionales, congresos, entre otros; colaborando en las gestiones y coordinaciones necesarias, con el fin de promover la utilización de investigaciones científicas en las acciones que impactan la salud pública.</p>	
<p>Resultado 2 Asesoría y atención de consultas y denuncias en materia de su especialidad o área de trabajo</p>	<p>Actividad 1 Resolver consultas, brindar asesoría y emitir criterio técnico a sus superiores, jefaturas, personas funcionarias de los tres niveles de gestión y público en general, atendiendo personalmente, por teléfono, por medio de oficios y/o correo electrónico las diferentes dudas y solicitudes, con el objeto de satisfacer las necesidades e inquietudes planteadas en materia de su competencia, así como promover la utilización y aplicación la información científica en las distintas acciones que desarrollan en el Ministerio de Salud.</p> <p>Actividad 2 Cooperar en la realización de actividades de capacitación, acompañamiento técnico y asesoría a los diferentes actores sociales en materia de investigación en salud, brindando apoyo en acciones de articulación, concertación, persuasión, motivación e integración, con el propósito de promover y velar por la generación y uso de información científica que cumpla con criterios de calidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad que oriente la toma de decisiones y la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en este ámbito.</p> <p>Actividad 3 Colaborar en la articulación de acciones en materia de investigación en Salud con el Consejo Nacional de Investigación de Salud, brindando apoyo y orientación en la regulación de este ámbito, a fin de contribuir en la protección y mejoramiento de la salud de la población.</p>	
<p>Resultado 3 Realización de otras labores administrativas inherentes del cargo</p>	<p>Actividad 1 Proponer, actualizar y analizar bases de datos 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 rectoría en el ámbito de la investigación en salud a nivel nacional.</p> <p>Actividad 2 Redactar y firmar informes, oficios y otros instrumentos técnicos y documentos similares necesarios para la gestión de los diferentes trámites que realiza, corroborando la aplicación de los procedimientos, instrumentos técnicos y normativa vigente, a fin de sustentar técnicamente los productos que se derivan de su trabajo.</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>Ejerce sus funciones con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general y de acuerdo con métodos y procedimientos definidos en manuales, disposiciones, normativa y en la legislación vigente.</p> <p>La supervisión de su trabajo se hace a través de la apreciación y revisión directa de la ejecución de las tareas, tales como el apoyo en la ejecución de investigaciones, proyectos, estudios, análisis y atención de</p>	<p>Supervisión ejercida</p> <p>Le corresponde supervisar el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el personal de menor nivel.</p>	<p>Entorno de trabajo</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 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>Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p>



<p>gestiones varias relativas al componente de investigación en salud, la colaboración en formulación, actualización, ajuste y divulgación del marco normativo, planes, programas, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos, la emisión de criterios, la atención de consultas, la contribución en las acciones de articulación con los actores sociales, las recomendaciones acertadas, los aportes originales, la propuesta de mejoras e innovaciones, la atención de solicitudes, la confección de informes, oficios y demás documentos que presenta.</p> <p>También se considera la actitud hacia el aprendizaje continuo, la adaptación al cambio y la capacidad para contribuir a la formulación y cumplimiento de planes, proyectos y objetivos, a través de la contribución al trabajo en equipo.</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>Ambiente: Realiza sus funciones en lugares cerrados en una oficina, se ve expuesto a condiciones climáticas y ambientales cambiantes, tales como: temperaturas variables, contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras. Dichas condiciones pueden variar cuando labora bajo la modalidad de teletrabajo.</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>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 laborales.</p> <p>Las funciones realizadas en la modalidad de teletrabajo domiciliario se realizan en un espacio físico acondicionado con las tecnologías digitales e infraestructura, de conformidad a lo acordado en el Contrato de Teletrabajo, dentro de una jornada ordinaria de ocho horas, permitiéndole al teletrabajador (a) realizar sus actividades y facilitar el desarrollo de ambientes colaborativos que promueven el conocimiento para innovar esquemas laborales de alto desempeño.</p>
<p>Modalidad de trabajo</p>	<p>Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)</p>	
<p>Impacto de la gestión</p>	<p>Relaciones de trabajo</p>	<p>Activos, Equipo, Insumos</p>
<p>Nivel de dificultad Moderado: Participa en labores profesionales de apoyo a funcionarios de mayor nivel en materia de rectoría de la investigación científica en salud,</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. 	<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</p>



<p>colaborando en la elaboración, actualización, difusión y control de la normativa referente a la ética, bioética y calidad científica en los procesos de investigación en salud y contribuyendo en investigaciones, proyectos, estudios, análisis y atención de gestiones varias orientadas a asegurar que la generación y uso de la información científica se base en criterios éticos y de calidad con el fin que se encuentre disponible, accesible y pueda ser utilizada como insumo para la toma de decisiones.</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">• Si se realiza un análisis erróneo de la información, se brinda una mala asesoría, se emiten criterios errados o se formulan normas que contengan errores u omisiones, se puede inducir al error a la jefatura, personas funcionarias e incluso a los actores	<ul style="list-style-type: none">• Superiores y personas funcionarias de los tres niveles de gestión institucional.• Representantes de 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>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>sociales, conllevando a equivocaciones y atrasos en materia de investigaciones en salud, viéndose perjudicada la credibilidad institucional, afectando la calidad y ética de la investigación y conllevando consecuencias a terceros, pérdidas económicas y humanas.</p> <ul style="list-style-type: none">• La incorrecta interpretación de la normativa vigente y mala aplicación de los procedimientos establecidos, puede afectar la investigación en salud que se desarrolla a nivel nacional, puede perjudicar directamente el bienestar público, afectar la salud de la población, poner en riesgo la integridad física de la ciudadanía, además de perjudicar el medio ambiente.• El incumplimiento en las tareas asignadas, puede provocar pérdidas económicas y materiales, repercutir negativamente en el nivel de servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional, creando una mala imagen para la institución. <p>Otras consecuencias de eventuales errores son:</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.• Dar ocasión a la pérdida de credibilidad de la unidad organizativa.• Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial.		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• 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">• Incorporación al Colegio de Enfermeras de Costa Rica	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none">• Administración de Servicios de Salud• Administración Pública• Auditoría y evaluación de Servicios de Salud• Auditorías o evaluación y gestión de la calidad• Bioética• Buenas prácticas clínicas• 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• Metodología de la Investigación• Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud• Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud• Paquetes básicos de análisis de estadísticas• Paquetes ofimáticos• Regulación de la Salud Pública• Relaciones humanas• Tecnologías en Salud• Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia	



Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el Servicio Público	Intermedio
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Intermedio
Del Grupo Ocupacional	3. Análisis y Solución de Situaciones	Intermedio
	4. Acción Estratégica e Innovadora	Básico
	5. Gestión de Calidad	Intermedio
	6. Sensibilidad Tecnológica	Básico
	7. Trabajo colaborativo	Avanzado
Evidencias		
Las evidencias son los 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	Comportamiento 1 Esta atento y comprende los cambios del entorno que pueden afectar su trabajo, y busca informar al resto del equipo.	
	Comportamiento 2	



Acción Estratégica e Innovadora	Busca información adicional y es capaz de generar ideas nuevas, sin perder de vista las labores asignadas y sus requerimientos de resultados.		
	Comportamiento 3 En su trabajo y equipos que integra, demuestra interés y compromiso con mejorar los procesos y superar los problemas, en procura de un uso eficiente de los recursos.		
Competencia 5 Gestión de Calidad	Comportamiento 1 Tiene interiorizados los estándares e indicadores de eficiencia, y se compromete con nuevos proyectos que buscan mejorarla, reflejando profesionalismo y dedicación.		
	Comportamiento 2 Anticipa, en relación a sus funciones, los requerimientos de la persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible		
Competencia 6 Sensibilidad Tecnológica	Comportamiento 1 Se mantiene informado(a) con respecto a las tecnologías de información que se asocian a sus funciones y los cambios que le afectan, expresando una disposición positiva para actualizarse, identificando beneficios personales y para su trabajo.		
	Comportamiento 2 Utiliza los medios tecnológicos disponibles de manera correcta para su cargo y se comunica eficazmente a través de los diferentes medios disponibles.		
	Comportamiento 3 Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores		
Competencia 7 Trabajo colaborativo	Comportamiento 1 Es capaz de modificar su comportamiento y planificación, para adaptarse a cambios que surgen en el entorno, manteniendo el profesionalismo y demostrando flexibilidad, e integridad emocional, alcanzando los objetivos previstos en el tiempo establecido. Colabora proactivamente con las estrategias diseñadas para afrontar los cambios que afectan su ámbito de acción, y el de la institución en general.		
	Comportamiento 2 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:		Fecha:	