



Nombre del Cargo: Médico (a) 3			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Medico Jefe
		Especialidad/Formación	Medicina
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 inmediata	Jefe(a) de Unidad de Investigaciones en Salud	Jefatura que antecede	Director(a) de Investigación y Tecnologías en Salud
Propósito del Cargo			
<p>Ejecutar labores profesionales que exigen gran rigurosidad, requieren de amplios conocimientos y criterio de experto para brindar asesoría y apoyo especializado en materia de rectoría de la investigación científica en salud, interviniendo en la formulación, coordinación, ejecución, supervisión técnica y seguimiento de investigaciones, proyectos, estudios, análisis, difusión y socialización de diferentes gestiones de impacto a nivel nacional, así como en la formulación y actualización, difusión y control de la normativa referente a la ética, bioética y calidad científica en los procesos de investigación en salud, coordinando y ejecutando acciones que contribuyan a garantizar 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			
<b>Resultado 1</b> Evaluación, diseño, ejecución y supervisión de proyectos, estudios, análisis, asesorías y otras actividades de su ámbito de competencia	<b>Actividad 1</b> Diseñar, coordinar, supervisar técnicamente y ejecutar proyectos, estudios, análisis y atención de gestiones varias relativas al componente de investigación en salud contemplado en las políticas, planes y demás normativa relacionada, así como analizar investigaciones complejas de dicho ámbito, coordinando con las instancias institucionales correspondientes y con actores sociales del Sistema Nacional de Investigación en Salud, con el fin de 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.		
	<b>Actividad 2</b> Apoyar a sus superiores 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.		
	<b>Actividad 3</b> Coordinar y supervisar técnicamente las acciones para el análisis y seguimiento permanente de la situación en el ámbito de investigación en salud, velando por la adecuada implementación del sistema de información integrado para la recopilación, integración, monitoreo, análisis y difusión de dicha información, conduciendo las gestiones requeridas 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.		
	<b>Actividad 4</b> Coordinar técnicamente 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, asegurando la revisión y análisis del marco normativo con la participación de diferentes instituciones públicas y privadas involucradas, siguiendo las buenas prácticas regulatorias con el fin de garantizar la normalización, control y vigilancia de las investigaciones científicas que se lleven a cabo en el ámbito de la salud.		



	<b>Actividad 5</b> Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar actividades orientadas al 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 velar por el cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.
	<b>Actividad 6</b> Planificar y supervisar técnicamente eventos relacionados a la promoción de la ciencia y las tecnologías en salud, tales como: ferias, foros nacionales, congresos, entre otros; comprobando la ejecución de las gestiones y coordinaciones necesarias, con el fin de promover la utilización de investigaciones científicas en las acciones que impactan la salud pública.
<b>Resultado 2</b> Asesoría, criterio técnico, acompañamiento y capacitación en materia de investigación en salud	<b>Actividad 1</b> Brindar asesoría y emitir criterio de experto a sus superiores, jefaturas, personas funcionarias de los tres niveles de gestión y público en general, brindando recomendaciones sobre oportunidades de mejora, 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.
	<b>Actividad 2</b> Coordinar y supervisar técnicamente las acciones de articulación en materia de investigación en Salud con el Consejo Nacional de Investigación de Salud, emitiendo criterio de experto, brindando asesoría y acompañamiento técnico en la regulación de este ámbito, a fin de contribuir en la protección y mejoramiento de la salud de la población.
	<b>Actividad 3</b> Planificar, coordinar y ejecutar actividades de capacitación, acompañamiento técnico y asesoría a los diferentes actores sociales en materia de investigación en salud, coordinando 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.
<b>Resultado 3</b> Coordinación de comisiones y equipos de trabajo	<b>Actividad 1</b> Coordinar y participar en grupos de trabajo y comisiones con la finalidad de articular esfuerzos, emitir criterio de experto, brindar asesoría técnica especializada, dar seguimiento a planes y proyectos, formular y actualizar propuestas, procedimientos, lineamientos, normativa, instrumentos técnicos, entre otros, velando por el cumplimiento de la normativa relacionada con ética, bioética y calidad científica, en los procesos de investigación en salud, con el propósito de facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>Resultado 4</b> Realización de otras labores administrativas inherentes del cargo	<b>Actividad 1</b> 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 de experto y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones trascendentales de los superiores, en materia de su competencia.
	<b>Actividad 2</b> Redactar, revisar y firmar informes, oficios 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 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 los requerimientos que se le presentan.



	<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.	
	<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.	
<b>Independencia</b>	<b>Supervisión ejercida</b>	<b>Entorno de trabajo</b>
<p>Ejerce sus funciones con independencia técnica, 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, 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 el diseño, coordinación, supervisión técnica y ejecución de investigaciones, proyectos, estudios en salud y otras gestiones relativas al componente de investigación en salud, así como las acciones de coordinación con las instancias institucionales correspondiente y con actores sociales del Sistema Nacional de Investigación en Salud. Además se valora la asistencia a sus superiores en la elaboración, emisión y ajuste de normativa relacionada con la investigación en salud, por medio de la revisión del marco normativo y la articulación con diferentes instituciones públicas y privadas, para mantener actualizada las disposiciones</p>	<p>Le puede corresponder organizar, asignar y supervisar el trabajo del personal administrativo, profesional y técnico, 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 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><b>Ambiente:</b> 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><b>Condiciones:</b> 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>vigentes. También se considera las 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 y demás documentos que presenta.</p> <p>Adicionalmente, se valora 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 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>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>
<b>Modalidad de trabajo</b>	Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)	
<b>Impacto de la gestión</b>	<b>Relaciones de trabajo</b>	<b>Activos, Equipo, Insumos</b>



<p><b>Nivel de dificultad</b></p> <p>Moderado: Ejecuta labores profesionales que exigen gran rigurosidad, requieren de amplios conocimientos y criterio de experto para brindar asesoría y apoyo especializado en materia de rectoría de la investigación científica en salud, interviniendo en la formulación, coordinación, ejecución, supervisión técnica y seguimiento de investigaciones, proyectos, estudios, análisis, difusión y socialización de diferentes gestiones de impacto a nivel nacional, así como en la formulación y actualización, difusión y control de la normativa referente a la ética, bioética y calidad científica en los procesos de investigación en salud, coordinando y ejecutando acciones que contribuyan a garantizar 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><b>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</b></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></p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</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>• Representantes de 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 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><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 laboral y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	<p>Es responsable por el adecuado uso, mantenimiento y custodia de los equipos, herramientas, recursos tecnológicos, sistemas de información, materiales, documentales, entre otros bienes que le son suministrados para el desarrollo de sus actividades y debe responder por los daños o anomalías que puedan darse por su uso indebido. Debe reportar las fallas e irregularidades que detecte en procura del buen funcionamiento de dichos bienes.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 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.</li><li>• 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.</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, creando una mala imagen para la institución.</li></ul> <p>Otras consecuencias de eventuales errores son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incumplimiento a la normativa y procedimientos.</li><li>• Atrasos en la prestación de los servicios institucionales y afectación al</li></ul>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



<p>cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Faltas a la probidad.</li><li>• Afectación de la imagen institucional.</li><li>• Dar ocasión a la pérdida de credibilidad de la unidad organizativa.</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>• Pérdidas económicas y materiales.</li><li>• Perjuicio sobre la salud pública.</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>		
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incorporación al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica</li></ul>	
<b>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración de Servicios de Salud</li><li>• Administración Pública</li><li>• Auditoría y evaluación de Servicios de Salud</li><li>• Auditorías o evaluación y gestión de la calidad</li><li>• Bioética</li><li>• Buenas prácticas clínicas</li><li>• Estrategias de servicios de calidad en función del cliente</li><li>• Ética y probidad</li><li>• Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia</li><li>• Metodología de la Investigación</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 básicos de análisis de estadísticas</li><li>• Paquetes ofimáticos</li><li>• Regulación de la Salud Pública</li></ul>	



- 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	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	Avanzado
	5. Gestión de Calidad	Avanzado
	6. Sensibilidad Tecnológica	Avanzado
	7. Trabajo colaborativo	Destacado

### 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	<b>Comportamiento 1</b> 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.
	<b>Comportamiento 2</b> 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.
	<b>Comportamiento 3</b> 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	<b>Comportamiento 1</b> 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.
	<b>Comportamiento 2</b> Realiza y promueve el manejo responsable y cuidadoso de los recursos e información institucional.
Competencia 3 Análisis y Solución de Situaciones	<b>Comportamiento 1</b> 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.
	<b>Comportamiento 2</b> 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
	<b>Comportamiento 3</b> 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.



<b>Competencia 4</b> Acción Estratégica e Innovadora	<b>Comportamiento 1</b> Analiza los cambios del entorno y propone planes y programas de mejoramiento continuo.	
	<b>Comportamiento 2</b> Genera, descubre y propone ideas alternativas y soluciones innovadoras en realidades aplicables al trabajo de su campo y de su grupo.	
	<b>Comportamiento 3</b> Presenta proactividad y poder de convencimiento con las demás personas, con el fin de alcanzar las metas de su equipo de trabajo; realiza propuestas y da seguimiento a los objetivos y acciones de mejora	
<b>Competencia 5</b> Gestión de Calidad	<b>Comportamiento 1</b> Busca agregar valor a los productos que desarrolla, identificando y proponiendo mejoras a los estándares y protocolos de su ámbito de trabajo, velando permanentemente por la calidad en sus resultados y el involucramiento del equipo en estos temas.	
	<b>Comportamiento 2</b> Conoce y anticipa las necesidades y expectativas de los entes y personas usuarias internas o externas a la institución, realizando las prevenciones e intervenciones necesarias para resguardar los compromisos y tiempos establecidos.	
<b>Competencia 6</b> Sensibilidad Tecnológica	<b>Comportamiento 1</b> 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.	
	<b>Comportamiento 2</b> 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	
	<b>Comportamiento 3</b> 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	
<b>Competencia 7</b> Trabajo colaborativo	<b>Comportamiento 1</b> 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	
	<b>Comportamiento 2</b> 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	
	<b>Comportamiento 3</b> 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	
<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>