



<b>Nombre del Cargo: Economista 2</b>			
<b>Estrato</b>	Profesional	<b>Clase de puesto</b>	Profesional de Servicio Civil 2
		<b>Especialidad/Formación</b>	Economía
<b>Ubicación organizacional</b>	Unidad Economía de la Salud, Dirección Servicios de Salud	<b>Proceso de trabajo</b>	Aseguramiento de la asignación de recursos en salud
<b>Jefatura inmediata</b>	Jefe (a) de Unidad de Economía de la Salud	<b>Jefatura que antecede</b>	Director (a) de Servicios de Salud
<b>Propósito del Cargo</b>			
Ejecutar labores profesionales propias del campo de la Economía que exigen independencia de criterio para el análisis, evaluación y vigilancia del gasto y fuentes de financiamiento del Sector Salud, mediante el desarrollo de investigaciones, proyectos, estudios, diagnósticos, análisis y atención de gestiones varias en materia de su competencia como insumo para la toma de decisiones y la emisión de políticas públicas, así como brindando acompañamiento técnico, asesoría y capacitaciones a los actores sociales que participan en las mediciones y evaluaciones periódicas para la modulación del financiamiento en salud con eficacia y equidad, de conformidad con los requerimientos de salud de la población nacional.			
<b>Actividades Claves según los Resultados de la Clase</b>			
<b>Resultado 1</b> Diseño y ejecución de investigaciones, proyectos, estudios, diagnósticos, análisis y atención de gestiones varias relacionadas con la evaluación y vigilancia del gasto y fuentes de financiamiento del Sector Salud	<b>Actividad 1</b> Ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, diagnósticos, análisis, asesorías y atención de gestiones variadas relativas a la evaluación y vigilancia del gasto y fuentes de financiamiento del Sector Salud, con el fin de obtener resultados sobre los gastos en salud para que estos datos sean un insumo, para orientar la toma de decisiones de política pública en el abordaje de prioridades, reducción de brechas, identificación de fuentes de financiamiento y gasto de la respuesta nacional.		
	<b>Actividad 2</b> Desarrollar acciones de recopilación, construcción, integración, clasificación, revisión, estimación y análisis de información relativa a los gastos realizados y a las fuentes de financiamiento del Sector Salud generada por, instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales, otras instancias y unidades organizativas del Ministerio de Salud que brindan atención o están relacionados con el gasto o inversiones que contribuyen a la salud de la población nacional. La articulación existente con estos actores proporciona información que es procesada a través de sistemas informáticos (desarrollados por organismos internacionales) con plantillas planificadas, proporcionando datos técnicos de fuentes primarias y secundarias que sirven para que la toma de decisiones de políticas públicas se hagan con fundamento técnico y reducción de riesgo. Los datos técnicos generados responden a los requerimientos de las instituciones públicas nacionales, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida (ONUSIDA) tanto en calidad como en plazos establecidos.		
<b>Resultado 2</b> Realización de actividades de capacitación, asesoramiento, acompañamiento técnico y atención de consultas	<b>Actividad 1</b> Resolver consultas, brindar asesoría y emitir criterio técnico a superiores, personal de la institución y público en general, concernientes a temas relacionados con el análisis, la evaluación y la vigilancia del gasto y las fuentes de financiamiento del Sector Salud, para la atención de situaciones diversas y brindar insumos con el fin de satisfacer las necesidades y dar cumplimiento a los objetivos institucionales e internacionales.		
	<b>Actividad 2</b> Realizar actividades de capacitación, acompañamiento técnico y asesoría a los diferentes actores sociales relacionados con el gasto y fuentes de financiamiento en salud, articulando esfuerzos para el desarrollo de las mediciones y evaluaciones periódicas a partir de la aplicación de metodologías internacionales, proporcionando de esta manera la recolección de información requerida que garanticen la obtención de información técnica de calidad para la toma de decisiones y la emisión de políticas nacionales que contribuyan a abordar las prioridades identificadas en beneficio de la salud pública.		



<p><b>Resultado 3</b></p> <p>Participación e integración de comisiones institucionales, equipos de trabajo, reuniones, talleres y sesiones diversas</p>	<p><b>Actividad 1</b></p> <p>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, proyectos, análisis e investigaciones desde su ámbito de competencia, velando por el cumplimiento de la normativa correspondiente en evaluación y vigilancia del gasto y fuentes de financiamiento del Sector Salud con el propósito de facilitar la toma de decisiones y velar porque los servicios públicos de salud se mantengan acorde con las prioridades establecidas en las políticas nacionales.</p>	
	<p><b>Actividad 2</b></p> <p>Participar con el equipo de trabajo en acciones de articulación, concertación, persuasión e integración con los actores sociales claves de las investigaciones en materia de economía, gasto y financiamiento del Sector Salud que permita la toma de decisiones por parte de las autoridades.</p>	
<p><b>Resultado 4</b></p> <p>Participación en el análisis, elaboración y actualización de normas, procedimientos, instrumentos y métodos</p>	<p><b>Actividad 1</b></p> <p>Participar en la formulación, actualización y ajuste del marco normativo, lineamientos procedimientos, protocolos, metodologías, guías de uso e instrumentos técnicos que incidan en el análisis, evaluación y vigilancia del gasto y financiamiento del Sector Salud, orientados a la modulación del mismo, así como a la disminución de inequidades en salud.</p>	
	<p><b>Actividad 1</b></p> <p>Proponer, actualizar y analizar bases de datos, sistemas de información 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 evaluación y la vigilancia del gasto y financiamiento del Sector Salud.</p>	
<p><b>Resultado 5</b></p> <p>Realización de otras labores administrativas inherentes del cargo</p>	<p><b>Actividad 2</b></p> <p>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><b>Actividad 3</b></p> <p>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></p> <p>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>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, dirigidas a la elaboración de los datos técnicos de cuentas nacionales de salud,</p>	<p><b>Supervisión ejercida</b></p> <p>Lle podría corresponder coordinar actividades con personal de igual o menor nivel, al cual orienta en los procedimientos de trabajo y vela por el cumplimiento de los requerimientos y normas técnicas propias de la actividad.</p>	<p><b>Entorno de trabajo</b></p> <p><b>Lugares:</b></p> <p>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 propias del cargo.</p> <p>Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p> <p><b>Ambiente:</b></p> <p>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,</p>



<p>clasificación y análisis de la información sobre financiamiento y gastos en salud, participación en investigaciones sobre las estimaciones del gasto público en salud, procesamiento de datos evaluados de los diferentes actores sociales, la emisión de criterios económicos y en el análisis e interpretación de datos económicos y estadísticos, la participación y coordinación de equipos de trabajo, la participación en la emisión de normativa, procedimientos e instrumentos técnicos, los aportes originales, la propuesta de mejoras e innovaciones, la atención de los usuarios, 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. Se valora la independencia de criterio, 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</p>		<p>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.</p> <p>Le puede corresponder desplazarse a diferentes lugares a nivel nacional e internacional, 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>de trabajo en equipo y de servicio al usuario. 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><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: Ejecuta labores profesionales propias del campo de la Economía que exigen independencia de criterio para el análisis, evaluación y vigilancia del gasto y fuentes de financiamiento del Sector Salud, mediante el desarrollo de investigaciones, proyectos, estudios, diagnósticos, análisis y atención de gestiones varias en materia de su competencia como insumo para la toma de decisiones y la emisión de políticas públicas, así como brindando acompañamiento técnico, asesoría y capacitaciones a los actores sociales que participan en las mediciones y evaluaciones periódicas para la modulación del financiamiento en salud con eficacia y equidad, de conformidad con los requerimientos de salud de la población nacional.</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>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>Es responsable por el adecuado uso, mantenimiento y custodia de los equipos, herramientas, recursos tecnológicos, sistemas de información, materiales, documentales, entre otros bienes que le son suministrados para el desarrollo de sus actividades y debe responder por los daños o anomalías que puedan darse por su uso indebido. Debe reportar las fallas e irregularidades que detecte en procura del buen funcionamiento de dichos bienes.</p>



<p><b>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</b> 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 recopilación, clasificación o análisis erróneo de la información puede inducir al error a la jefatura y equipo de trabajo de la unidad organizativa, afectar la toma de decisiones, viéndose perjudicada la credibilidad institucional, traer consecuencia a terceros en materia de gasto y financiamiento en salud, provocar pérdidas económicas e incluso humanas.</li><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</li></ul>	<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>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> <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 cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.</li><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></ul> <p>Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.</p>		
<b>Requerimientos Específicos</b>		
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incorporación al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas 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>Análisis de datos, estadísticas y minería de datos</li> <li>Auditoría y evaluación de Servicios de Salud</li> <li>Contabilidad</li> <li>Economía de Salud</li> <li>Entorno político, científico, económico, social y cultural nacional e internacional.</li> <li>Estrategias de servicios de calidad en función del cliente</li> <li>Ética y probidad</li> <li>Idioma inglés básico</li> <li>Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia</li> <li>Metodologías para análisis sostenibilidad (conocimiento básico)</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>Resolución de conflictos</li> <li>Salud pública</li> <li>Sistemas de salud y su sostenibilidad</li> <li>Sistemas informáticos institucionales e internacionales relativos a su ámbito de competencia</li> </ul>	
<b>Competencias</b>		
<b>Tipo de competencia</b>	<b>Nombre de la competencia</b>	<b>Nivel de dominio</b>
<b>Transversales</b>	1. Compromiso con el Servicio Público	Intermedio
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Intermedio
<b>Del Grupo Ocupacional</b>	3. Análisis y Solución de Situaciones	Avanzado
	4. Acción Estratégica e Innovadora	Avanzado
	5. Gestión de Calidad	Avanzado
	6. Sensibilidad Tecnológica	Intermedio
	7. Trabajo colaborativo	Destacado
<b>Evidencias</b>		
<p>Las evidencias son los <u>hechos observables y medibles</u> que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo.</p> <p>Nota: Este apartado será desarrollado de manera conjunta, colaborador(a) y jefatura en el Acuerdo de Compromisos para cada período de evaluación del desempeño.</p>		



<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> Utilizando toda la experiencia disponible y los conocimientos teóricos, analiza situaciones, elabora diagnósticos y genera escenarios posibles de acción, para solucionar problemas en la ejecución de proyectos y cumplimientos de objetivos.
	<b>Comportamiento 2</b> En situaciones complejas, con base en sus conocimientos toma decisiones que impactan en el proceso en que se desarrolla, cuidando el cumplimiento de los objetivos y el clima interno.
	<b>Comportamiento 3</b> Muestra compromiso con la mejora y optimización de procesos, buscando información, produciendo indicadores y generando diagnósticos que permitan tener parámetros para establecer acciones correctivas y preventivas, que sirvan de referencia para el accionar de sus superiores.
<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> Identifica cambios tecnológicos que puedan afectar su desempeño y/o desarrollo laboral, y busca alternativas que le permitan adaptarse a las nuevas tendencias tecnológicas y de comunicación.
	<b>Comportamiento 2</b>



<b>Competencia 7</b> Trabajo colaborativo	Maneja la totalidad de las herramientas informáticas requeridas para el desempeño de su función y establece coordinaciones efectivas utilizando tecnologías de comunicación. Busca, analiza y organiza información utilizando los diferentes medios tecnológicos disponibles.		
	<b>Comportamiento 3</b> Busca la información disponible en la organización cuando requiere resolver situaciones que se le presentan, y genera análisis e informes que pone a disposición de su equipo.		
	<b>Comportamiento 1</b> Resuelve eficientemente las tareas y proyectos encomendados, aún 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>	