



Nombre del Cargo: Jefe (a) Unidad de Salud Ambiental (Saneamiento Ambiental)			
Estrato	Profesional con supervisión formal	Clase de puesto	Profesional Jefe de Servicio Civil 3
		Especialidad/Formación	Saneamiento Ambiental
Ubicación organizacional	Unidad de Salud Ambiental, Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental	Proceso de trabajo	Gestión de regulación de la salud.
Jefatura inmediata	Director (a) de Protección Radiológica y Salud Ambiental	Jefatura que antecede	Director (a) General de Salud
Propósito del Cargo			
Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de la Unidad de Salud Ambiental con el propósito del mejoramiento de la salud ambiental, mediante el ejercicio de la regulación sobre los determinantes ambientales claves, articulando la provisión de servicios que prestan los diversos actores sociales, tanto públicos como privados, en el campo de la salud ambiental, para mantener y fortalecer las condiciones de vida de la población y protección al ambiente a nivel nacional.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Gestión ambiental eficiente y eficaz	Actividad 1 Dirigir y supervisar el desarrollo e implementación de sistemas de información intra e intersectoriales para garantizar el mejoramiento de la gestión ambiental y la minimización de los riesgos sobre el medio ambiente y alcanzar una política del medio ambiente responsable sobre los determinantes ambientales claves.		
	Actividad 2 Apoyar a su jefatura en la conducción de las acciones de elaboración, revisión, actualización y divulgación del marco normativo de los procesos en materia de Salud Ambiental a nivel nacional, en coordinación con los tres niveles de gestión y con otros actores sociales.		
	Actividad 3 Dirigir acciones de control y seguimiento al cumplimiento del marco normativa en los ejes temáticos de competencia con el propósito de crear ambientes más saludables que a su vez conlleven estilos de vida y comportamientos menos riesgosos a lo largo de un ciclo vital se realicen en forma más expedita.		
Resultado 2 Acciones propuestas sobre los determinantes ambientales y minimización de sus efectos en el estado de salud de la población	Actividad 1 Garantizar el apoyo y acompañamiento en los procesos de análisis en la situación de salud y otros procesos rectores en los ejes temáticos de su competencia en los tres niveles de gestión con el propósito de lograr de los funcionarios mayor participación, compromiso y cambio de comportamientos respecto al concepto de salud como producto social.		
	Actividad 2 Apoyar a su superior en la evaluación de las acciones sobre los determinantes ambientales y sus efectos en el estado de salud de la población, de acuerdo con los ejes temáticos de su competencia en procura del mejoramiento del medio y la salud pública.		
	Actividad 3 Proponer y gestionar la implementación de programas de control en ejes temáticos de competencia, permitiendo el desarrollo de políticas saludables sostenibles a largo plazo y la solución o prevención de los problemas, identificando las alteraciones ambientales que están afectando negativamente a la salud humana, realizando el mapeo de riesgos y la evaluación de vulnerabilidades en relación con los impactos ambientales.		
Resultado 3	Actividad 1		



<p>Funcionarios y actores sociales empoderados en el tema relacionado con los ejes temáticos de su competencia.</p>	<p>Coordinar los procesos y proyectos internacionales de acuerdo con los compromisos internacionales adquiridos por el país, para el empoderamiento con normas y lineamientos de punta en procura del avance en beneficio del mejoramiento del medio ambiente y la salud pública.</p>	
	<p>Actividad 2</p> <p>Promover y conducir reuniones y actividades de coordinación e información con los colaboradores inmediatos y los equipos multidisciplinarios para el diseño de programas de educación y entrenamiento dirigidos al personal de los tres niveles de gestión de las instituciones del sector público, privado y población en general, en materia relacionada con los ejes temáticos de su competencia para asegurar el cumplimiento de requisitos normativos para el licenciamiento y/o autorización.</p>	
	<p>Actividad 3</p> <p>Asesorar técnicamente a las autoridades, superiores y compañeros de los tres niveles de gestión, cuando así lo requieran, en los ejes temáticos de su competencia</p>	
<p>Resultado 4 Coordinación y ejecución de otras labores administrativas que se derivan del cargo</p>	<p>Actividad 1</p> <p>Planificar, coordinar, evaluar y supervisar la asignación, organización, distribución y utilización óptima de los recursos financieros, humanos, bienes, servicios e infraestructura de la unidad organizativa bajo su responsabilidad, procurando cubrir las necesidades básicas de operación y los planes en desarrollo, acorde con las metas preestablecidas.</p>	
	<p>Actividad 2</p> <p>Redactar, revisar y suscribir resoluciones, 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.</p>	
	<p>Actividad 3</p> <p>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.</p>	
	<p>Actividad 4</p> <p>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 recursos humanos, 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.</p>	
	<p>Actividad 5</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, Ley General de Control Interno y demás disposiciones normativas que regulan su quehacer</p>	
<p>Factores de Clasificación Asociados</p>		
<p>Independencia</p>	<p>Supervisión ejercida</p>	<p>Entorno de trabajo</p>
<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>Ejerce supervisión técnica y administrativa sobre la totalidad del personal sobre personal profesional, técnico y asistencial ubicado en la unidad bajo su cargo. Le corresponde planificar, organizar, dirigir y controlar el trabajo de dicho personal, además es responsable de conducir y coordinar la inducción al puesto al funcionario de recién ingreso, además de la asesoría, acompañamiento técnico y capacitación que requieran sus colaboradores.</p>	<p>Lugares:</p> <p>Sus funciones se realizan en un ambiente de oficina de la unidad a su cargo, en otras unidades organizativas de la Institución o en entidades externas, participando en reuniones u otras actividades. Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p> <p>Ambiente:</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</p>



<p>Presenta independencia para coordinar gestiones relativas a su ámbito de competencia y que hayan sido previstas en el plan de trabajo, con las jefaturas y colaboradores de la institución, así como con representantes de otras instituciones, de empresas privadas y usuarios en general. Le corresponde consultar a su jefatura inmediata, aspectos relativos a la aprobación de la planificación anual de actividades de la unidad a cargo, la atención de imprevistos de alta complejidad o gestiones de relevancia que no hayan sido incluidas en la planificación, la autorización de trámites administrativos de carácter personal (licencias, vacaciones, permisos, ausencias, entre otros), así como la canalización de requerimientos de recursos (humanos, financieros, bienes, servicios, infraestructura) para satisfacer las necesidades básicas de operación de la unidad a 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>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>También se expone a situaciones de riesgo a la integridad física (exposición a efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y del material radioactivo, amenazas, actos de delincuencia, agresión por animales silvestres y domésticos, riesgo de caídas, contagio de enfermedades, entre otros).</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: Alto: Asume un alto nivel de responsabilidad por la conducción de la Unidad de Salud Ambiental, así como por su relación con superiores, colaboradores, funcionarios de</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 la distribución equitativa, buen uso, mantenimiento y optimización de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, infraestructura, vehículos, sistemas de información, entre otros bienes e insumos que le son suministrados a la unidad bajo su cargo, así como para el desarrollo de sus actividades.</p>



instituciones públicas y empresas privadas, nacionales, extranjeras, actores sociales y público en general. Es responsable por brindar apoyo a su superior inmediato en la toma de decisiones en los temas relacionados al mejoramiento de la salud ambiental, mediante el ejercicio de la regulación sobre los determinantes ambientales claves, por lo que le exige aplicación de criterio profesional para atender situaciones imprevistas, definir y establecer procedimientos de trabajo eficientes y aplicación frecuente de acciones de articulación, negociación y persuasión, criterios éticos y de calidad para la toma de decisiones.

Eficiencia que se requiere para cumplirlo:

Liderazgo proactivo para el manejo de relaciones con entes externos nacionales e internacionales y manejo político para impulsar políticas, planes, programas, proyectos relacionados al tema en los ejes temáticos de competencia de la Unidad de Salud Ambiental. Además, dirige y articula a los funcionarios 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.

Implicaciones del error:

La carencia y una evaluación sesgada y la no resolución en las situaciones que se presenten en las distintas actividades que realice para el mejoramiento de la salud ambiental, mediante el ejercicio de la regulación sobre los determinantes ambientales

- Superiores y personas funcionarias de los tres niveles de gestión institucional
- Representantes de instituciones públicas y privadas.
- Organismos internacionales (OPS, OMS).
- Actores sociales.
- Redes internacionales.

Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones:

Requiere un alto nivel de habilidades relaciones interpersonales para regular y administrar el manejo de las relaciones constantes con superiores, colaboradores, funcionarios de 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.

Implicaciones de una mala relación:

Pueden ocasionar resultados inexactos que ocasionen a la pérdida de credibilidad, la toma de decisiones erróneas por parte de las autoridades en temas relacionados en la toma de decisiones en los temas relacionados al mejoramiento de la salud ambiental, mediante el ejercicio de la regulación sobre los determinantes ambientales claves.



<p>claves, articulando la provisión de servicios que prestan los diversos actores sociales, tanto públicos como privados, en el campo de la salud ambiental, podría ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El debilitado control en políticas de protección del medio ambiente pueden provocar daños a la salud pública tales como la polución del aire vinculado a los problemas de salud respiratoria y cardiovascular y el cambio climático en estrecha relación con los aumentos de temperaturas entre otros. • Resultados inexactos que ocasionan detrimento de la imagen de la Institución. • Toma de decisiones erróneas en temas de salud por parte de los validadores. • 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. 		
Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de proyectos. • Administración de servicios de salud. • Coaching laboral. • Entorno político, científico, económico, social y cultural nacional e internacional, 	



<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto de Servicio Civil y su reglamento y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. • 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. • Resolución alternativa de conflictos. • Salud pública. • Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI) y de Control Interno. • 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.	Destacado
	2. Integridad en el desempeño de la función pública.	Destacado
Del Grupo Ocupacional	3. Liderazgo.	Avanzado
	4. Visión Estratégica.	Avanzado
	5. Toma de decisiones.	Avanzado
	6. Comunicación efectiva.	Avanzado
	7. Manejo de Resolución de Conflictos.	Avanzado
Evidencias		
<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>		
Competencia 1 Compromiso en el Servicio	<p>Comportamiento 1 Es una persona referente a seguir por cuanto se alinea y promueve en cada lugar que se desenvuelve, el compromiso con el servicio público, encarnando en cada una de sus acciones, los valores de la institución y la función pública.</p>	
	<p>Comportamiento 2 Expresa en cada una de sus acciones y palabras, los valores, políticas y objetivos que implica el compromiso público como persona servidora del país. Inspira al personal de la institución a comprometerse más allá de lo requerido para el cargo.</p>	
	<p>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.</p>	
Competencia 2	<p>Comportamiento 1</p>	



Integridad en el desempeño de la función pública	<p>Es una persona referente por su integridad; puesto que propicia y mantiene una actitud honesta y transparente en todos los aspectos del trabajo, destacando por la coherencia, rectitud e impacto que su actuación conlleva.</p>
	<p>Comportamiento 2 Establece mecanismos que permitan resguardar el adecuado uso de los recursos públicos y se asegura que los mismos sean comprendidos y acogidos por las personas funcionarias.</p>
Competencia 3 Liderazgo	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
Competencia 4 Visión Estratégica	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
Competencia 5 Toma de Decisiones	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
Competencia 6 Comunicación Efectiva	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
Competencia 7 Manejo y Resolución de Conflictos	<p>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.</p>



		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	
		No. de Versión: 1.0	
Aspecto modificado:		Documento de referencia:	
Persona responsable:		Fecha:	