



Nombre del Cargo: Químico(a) 1			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional de Servicio Civil 1
		Especialidad/Formación	Química
Ubicación organizacional	Unidad de Protección Radiológica, Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental	Proceso de trabajo	Gestión de regulación de la salud.
Jefatura inmediata	Jefe(a) de Unidad de Protección Radiológica	Jefatura que antecede	Director(a) de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Propósito del Cargo			
Participar en labores profesionales de apoyo a personal de mayor nivel propias de la Química, orientadas a participar en la emisión y ajuste de normativa, así como en la formulación e implementación de acciones relativas a la regulación y vigilancia de la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes utilizados en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación, así como en actividades vinculadas al uso, almacenamiento, producción, manipulación, transporte, mantenimiento, comercialización, transferencia o eliminación de fuentes de radiación, con el propósito de proteger la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y del material radioactivo.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Asistencia profesional en el diseño y ejecución de investigaciones, estudios y análisis, valoraciones e inspecciones	Actividad 1 Apoyar y participar en estudios, proyectos, investigaciones, análisis y otras actividades relativas a su ámbito de competencia, por medio de la formulación e implementación de instrumentos de evaluación estandarizados, determinación de criterios técnicos, concertación con actores sociales, aplicación de controles y realización de inspecciones sobre actividades e instalaciones de establecimientos que albergan fuentes de radiación, por medio del ejercicio de la regulación de la protección radiológica, seguridad física y salvaguardias, de los emisores de radiaciones ionizantes utilizadas en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación, así como en actividades vinculadas al uso, almacenamiento, producción, manipulación, transporte, mantenimiento, comercialización, transferencia o eliminación de emisores de radiaciones ionizantes, con el fin de cumplir con las disposiciones y normativa vigente.		
Resultado 2 Apoyar y participar en el diseño y actualizar del marco normativo, procedimientos, planes, políticas, proyectos, instrumentos técnicos dentro del ámbito de su competencia	Actividad 1 Apoyar y participar en la asistencia a sus superiores en la formulación, validación, actualización y ajuste del marco normativo, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos orientados a regular las instalaciones radiactivas, equipos emisores de radiaciones ionizantes, personal que trabaja en ellas, que opere los equipos y que realice cualquier otra actividad afín como lo son: producción, importación, exportación, transporte, almacenaje transferencia de material radiactivo o equipos generadores de radiaciones ionizantes; mediante el análisis del marco jurídico vigente y evidencia científica disponible, con el fin de implementar procesos de mejora continua orientados que contribuyan a la protección de la salud de las personas y del medio ambiente de eventuales contaminaciones radiactivas y de exposiciones no deseadas a las radiaciones ionizantes.		
	Actividad 2 Participar y apoyar en la aplicación de los planes, políticas, programas y proyectos institucionales, nacionales, regionales e internacionales en materia de protección radiológica, seguridad física y salvaguardias y para la regulación de radiaciones ionizantes desde su ámbito de competencia; con el fin de corroborar la correcta aplicación de normas técnicas y legales que rigen su materia, para la emisión de recomendaciones a jefarcas para la toma de decisiones y en beneficio para la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes.		
Resultado 3 Apoyar y participar en actividades de capacitación, asesoramiento, supervisión técnica y atención de consultas	Actividad 1 Participar en la emisión de criterios técnicos a sus superiores, jefaturas, personas funcionarias de los tres niveles de gestión y público en general en el área de la química aplicada a la regulación y vigilancia de la protección radiológica y la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes, con el objetivo de generar recomendaciones y orientaciones técnicas que contribuyan en la toma de decisiones y en la adopción de medidas tendientes a la protección de la salud de la población y el medio ambiente.		



	<p>Actividad 2 Brindar apoyo en la asesoría técnica a los niveles regionales, locales y entes externos sobre la regulación de los determinantes ambientales claves y los diferentes contaminantes ambientales y procedimientos para su control, mediante labores de articulación con el fin de colaborar en la capacitación y dar seguimiento sobre la normativa relacionada con los ejes temáticos (agua potable, aguas residuales, aguas pluviales, residuos sólidos, permisos y autorizaciones sanitarias y saneamiento básico), con el propósito de cumplir con las políticas de salud que garanticen el habitat humano y la salud de la población.</p>	
<p>Resultado 4 Participación en equipos de trabajo</p>	<p>Actividad 1 Participar en la emisión de criterios técnicos en el área de la química aplicada a la regulación y vigilancia de la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes, con el objetivo de generar recomendaciones y orientaciones técnicas que contribuyan en la toma de decisiones y en la adopción de medidas tendientes a la protección de la salud de la población y el medio ambiente.</p>	
	<p>Actividad 2 Participar en la asesoría y capacitación a los equipos de trabajo de los niveles local y regional, en los procesos de regulación y vigilancia de la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes utilizados en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación, brindando el acompañamiento técnico, capacitación, monitoreando y verificando la aplicación de leyes, normas, reglamentos, procedimientos, protocolos y demás disposiciones que regulan dichos procesos en los niveles de gestión regional y local, con el fin de orientar a las unidades organizativas hacia la gestión de la calidad y la mejora continua.</p>	
	<p>Actividad 3 Participar en grupos de trabajo y comisiones, para articular esfuerzos, plantear, desarrollar sistemas de gestión y ejecutar propuestas de abordaje con los actores sociales desde su ámbito de competencia, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de regulación y vigilancia de la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes.</p>	
<p>Resultado 5 Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo</p>	<p>Actividad 1 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 y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones de los superiores, en materia de su competencia.</p>	
	<p>Actividad 2 Redactar y firmar informes, oficios, actas, boletas, reportes 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, instrumentos técnicos 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.</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>Supervisión ejercida</p>	<p>Entorno de trabajo</p>
<p>Ejerce sus funciones con cierto grado de independencia de acuerdo con los principios básicos de su profesión, siguiendo métodos y procedimientos preestablecidos en manuales, disposiciones, normativa y legislación vigente.</p> <p>La supervisión de su trabajo se hace a través de la apreciación y revisión directa</p>	<p>Le podría corresponder coordinar actividades con grupos de trabajo conformados por personal de igual o menor nivel.</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 constante hacia distintas regiones para realizar visitas de inspección, investigación, seguimiento, supervisión técnica, entre otros, por lo que le corresponde trasladarse a establecimientos, 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>de la ejecución de las tareas, tales como el apoyo en la atención de investigaciones, monitoreos, la realización de inspecciones, valoraciones técnicas, estudios, la participación en la emisión de normativa, procedimientos e instrumentos técnicos, la emisión de criterios y de recomendaciones acertadas, los aportes originales, la propuesta de mejoras e innovaciones, la atención de los usuarios, la confección de informes, oficios, resoluciones y demás documentos que presenta. 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 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: Su ambiente de trabajo puede variar, ya que le corresponde desempeñarse tanto en lugares cerrados, en condiciones normales de una oficina, así como desplazarse a zonas abiertas, edificaciones variadas u otros espacios. Por lo anterior, podría verse expuesto a condiciones climáticas y ambientales variantes, tales como: temperaturas cambiantes, contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras.</p> <p>Condiciones: 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>
--	--	--



Modalidad de trabajo	Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo).	
Impacto de la gestión	Relaciones de trabajo	Activos, Equipo, Insumos
<p>Nivel de dificultad</p> <p>Moderado: Ejecuta actividades profesionales propias de la Química y aplicadas a la regulación y vigilancia de la seguridad física de los emisores de radiaciones ionizantes utilizados en las prácticas médicas, odontológicas, industriales, veterinarias y de investigación a nivel nacional, con el fin de proteger la salud de la población y el medio ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes y del material radioactivo.</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"> • Accidentes laborales y afectaciones sobre la salud pública y el medio ambiente como efecto una mala administración de residuos, equipos o materiales radioactivos. • Incumplimiento a la normativa y procedimientos. • Atrasos en la prestación de los servicios institucionales y afectación al 	<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. • Superiores y personas funcionarias de los tres niveles de gestión institucional. • 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>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>cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faltas a la probidad. • Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial. • 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. • Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo. 		
Requerimientos Específicos		
<p>Requisitos específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación al Colegio de Químicos de Costa Rica 	
<p>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • 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 • Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud • Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud • Paquetes ofimáticos • Relaciones humanas • Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia • Sistemas estructurales y geotécnicos. • Sistemas y métodos constructivos. • Sistemas de aprovechamiento de recursos hidráulicos. • Sistemas de protección y conservación ambiental. 	
Competencias		
<p>Tipo de competencia</p>	<p>Nombre de la competencia</p>	<p>Nivel de dominio</p>
<p>Transversales</p>	<p>1. Compromiso con el Servicio Público</p>	<p>Intermedio</p>
	<p>2. Integridad en el desempeño de la función pública</p>	<p>Intermedio</p>
<p>Del Grupo Ocupacional</p>	<p>3. Análisis y Solución de Situaciones</p>	<p>Intermedio</p>
	<p>4. Acción Estratégica e Innovadora</p>	<p>Intermedio</p>



	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 Acción Estratégica e Innovadora	Comportamiento 1 Se adecua a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.	
	Comportamiento 2 Es capaz de sistematizar las dificultades que se le presentan en su trabajo y de proponer soluciones alternativas que mejoren su desempeño.	
	Comportamiento 3 Influye en el actuar de las personas, para mejorar la eficiencia de los procesos de trabajo y el buen uso 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.	



Competencia 7 Trabajo colaborativo	Comportamiento 3 Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores		
	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:	