



Nombre del Cargo: Biólogo(a) 1			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional de Servicio Civil 1
		Especialidad/Formación	Biología
Ubicación organizacional	Unidad de Salud Ambiental, Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental	Proceso de trabajo	Gestión de Regulación de la Salud
Jefatura inmediata	Jefe(a) de Unidad de Salud Ambiental	Jefatura que antecede	Director(a) de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Propósito del Cargo			
<p>Participar en labores profesionales de apoyo a funcionarios de mayor nivel para el cumplimiento de las actividades del proceso de la Unidad de Salud Ambiental, coadyuvando en la normalización, regulación y vigilancia de los determinantes ambientales claves para la salud humana y su hábitat, cooperando en la elaboración de diagnósticos, estudios, investigaciones, proyectos, análisis y asesorías desde su ámbito de competencia; colaborando en la formulación de normativa, procedimientos, instrumentos técnicos y metodologías de trabajo para uso regional y local; brindando asistencia en la revisión de planes desde una visión integrada y global de la biología y brindando apoyo en acciones de acompañamiento técnico, capacitación y supervisión técnica del personal de la institución y de actores sociales, con el objetivo de contribuir en la protección de medio ambiente y de la salud pública.</p>			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Asistencia profesional en el diseño, ejecución y supervisión de investigaciones, proyectos, estudios, análisis en materia de su competencia	Actividad 1 Brindar apoyo profesional en investigaciones, estudios, proyectos, diagnósticos y otras actividades orientadas a proteger el hábitat humano y la salud pública, recopilando, sistematizando y analizando información, evaluando el cumplimiento de la normativa, emitiendo criterio y proponiendo recomendaciones desde su ámbito de competencia, con el propósito de generar insumos que faciliten la emisión de regulaciones y la toma de decisiones de los superiores para garantizar una gestión ambiental eficiente y eficaz en beneficio de la salud social.		
	Actividad 2 Apoyar acciones de control, evaluación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo que regula los determinantes ambientales y sus efectos en el estado de salud de la población a nivel nacional, con el fin de contribuir en la corrección de los factores ambientales que inciden negativamente en la salud de las personas y velar por el cumplimiento a la normativa vigente.		
Resultado 2 Asesoría, ayuda técnica y atención de consultas a superiores y entes o personas interesadas	Actividad 1 Brindar asesoría, orientación y apoyo técnico, así como evacuar consultas diversas que le presenten sus superiores, personas funcionarias en nivel regional o local y público en general, atendiendo personalmente, por teléfono, por medio de oficios y/o correo electrónico las diferentes dudas y solicitudes, con el objeto de satisfacer las necesidades e inquietudes planteadas en materia de su competencia y cumplir con las disposiciones técnicas y legales que regulan su ámbito de acción.		
Resultado 3 Asistencia y participación en actividades de capacitación, supervisión técnica, comisiones y equipos de trabajo	Actividad 1 Colaborar y participar en actividades de capacitación dirigidas al personal de los tres niveles de gestión, entes externos y público en general, en temas propios de la normativa y procedimientos relacionados a los procesos en materia de Salud Ambiental, por medio de reuniones y charlas presenciales o virtuales y talleres en conjunto con el personal del equipo de la unidad, a fin de garantizar el control adecuado en la implementación y cumplimiento de requisitos normativos y actualizar conocimientos.		
	Actividad 2 Brindar apoyo en la implementación de las acciones de supervisión técnica del nivel regional hacia el nivel local, mediante visitas, reuniones, talleres presencial y/o virtual para dar seguimiento al cumplimiento de los procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos emitidos, elaborando un informe que respalde las acciones realizadas como sustento para la toma de decisiones de sus superiores, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, metas y procedimientos vigentes en los procesos relacionados con su accionar.		
	Actividad 3		



	Participar en comisiones técnicas, equipos de trabajo y en otras actividades de participación social, en materia de salud ambiental, para buscar soluciones a los problemas que se presentan, contribuir en el desarrollo de proyectos específicos y en la emisión de normativa, a partir del aporte en la emisión de criterio técnico y retroalimentación desde el ámbito de la biología.	
Resultado 4 Participación en la actualización y divulgación del marco normativo vigente	Actividad 1 Contribuir en la formulación, validación, actualización, divulgación e implementación del marco normativo, procedimientos, metodologías e instrumentos técnicos que regulan los procesos en materia de salud ambiental, revisando y analizando información, emitiendo criterio técnico, recomendaciones y proponiendo ajustes y mejoras que contribuyan al alcance de los objetivos institucionales con relación con los ejes temáticos de su competencia.	
	Actividad 2 Participar en la formulación e implementación de estrategias, políticas, planes y programas en materia de salud ambiental, aplicando principios teóricos y prácticos en materia de la ciencia biológica, con el fin de establecer criterios técnicos y determinar niveles aceptables de seguridad que garanticen la protección del ambiente y de los seres vivos.	
Resultado 5 Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo	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.	
	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.	
	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.	
	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.	
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
<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 de la ejecución de las tareas, tales como la colaboración en estudios, diagnósticos, investigaciones y proyectos específicos, la emisión de criterios y recomendaciones, la atención de los usuarios, la confección de</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>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</p>



<p>informes, oficios y demás documentos que presenta. También se considera la actitud hacia el aprendizaje continuo, la adaptación al cambio y la capacidad para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos, a través de la contribución al trabajo en equipo. Se valoran los métodos que aplica, la calidad y oportunidad 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>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>
<p>Modalidad de trabajo</p>	<p>Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)</p>	
<p>Impacto de la gestión</p>	<p>Relaciones de trabajo</p>	<p>Activos, Equipo, Insumos</p>
<p>Nivel de dificultad Moderado: Participa en labores profesionales de apoyo a funcionarios de mayor nivel para el cumplimiento de las</p>	<p>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</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</p>



<p>actividades del proceso de la Unidad de Salud Ambiental, coadyuvando en la normalización, regulación y vigilancia de los determinantes ambientales claves para la salud humana y su hábitat, cooperando en la elaboración de diagnósticos, estudios, investigaciones, proyectos, análisis y asesorías desde su ámbito de competencia; colaborando en la formulación de normativa, procedimientos, instrumentos técnicos y metodologías de trabajo para uso regional y local; brindando asistencia en la revisión de planes desde una visión integrada y global de la biología y brindando apoyo en acciones de acompañamiento técnico, capacitación y supervisión técnica del personal de la institución y de actores sociales, con el objetivo de contribuir en la protección de medio ambiente y de la salud pública.</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">• 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>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">• Si no se previene, identifica, evalúa y controla correctamente el factor de riesgo del ambiente y sus determinantes podría conllevar a daños muchas veces irreparables en la salud de las personas, la fauna y la flora.• El incumplimiento de la normativa vigente o un mal análisis e interpretación de la misma conlleva a la identificación y monitoreo erróneo de las tendencias, patrones y factores del medio ambiente, lo que provocaría un aumento en la contaminación, poniendo en riesgo la salud de las personas y el ecosistema. <p>Otras consecuencias de eventuales errores pueden ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Faltas a la probidad.• Afectación de la imagen institucional.• Dar ocasión a la pérdida de credibilidad de la unidad organizativa.• Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial.• Afectación de la relación deseada con los usuarios.• Desorientación e insatisfacción de los usuarios.• Mal uso de los recursos públicos asignados.• Omisión o supresión de información relevante.• Pérdidas económicas y materiales.• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.		
Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	Incorporación al Colegio de Biólogos 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
Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el Servicio Público	Intermedio
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Intermedio
Grupo Ocupacional	3. Análisis y Solución de Situaciones	Intermedio
	4. Acción Estratégica e Innovadora	Intermedio
	5. Gestión de Calidad	Intermedio
	6. Sensibilidad Tecnológica	Básico
	7. Trabajo colaborativo	Avanzado
Evidencias		
<p>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.</p>		
<p>Competencia 1 Compromiso con el Servicio Público</p>	<p>Comportamiento 1 Se compromete y apoya a la institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.</p>	
	<p>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.</p>	
	<p>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.</p>	
<p>Competencia 2 Integridad en el desempeño de la función pública</p>	<p>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.</p>	
	<p>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.</p>	
<p>Competencia 3 Análisis y Solución de Situaciones</p>	<p>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.</p>	



	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.		
	Comportamiento 3 Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores		
Competencia 7 Trabajo colaborativo	Comportamiento 1 Es capaz de modificar su comportamiento y planificación, para adaptarse a cambios que surgen en el entorno, manteniendo el profesionalismo y demostrando flexibilidad, e integridad emocional, alcanzando los objetivos previstos en el tiempo establecido. Colabora proactivamente con las estrategias diseñadas para afrontar los cambios que afectan su ámbito de acción, y el de la institución en general.		
	Comportamiento 2 Identifica escenarios de posibles situaciones de conflictos, que puedan afectar su unidad de trabajo y que podrían dificultar cumplir los objetivos, comunicando oportuna y objetivamente los hechos a su equipo y/o superiores.		
	Comportamiento 3 Promueve el trabajo en equipo tanto a lo interno de su unidad de trabajo, como con otras áreas de la organización, y valora las experiencias e ideas de las demás personas.		
Control de Actualizaciones		N° de Versión: 1.0	
Aspecto modificado:		Documento de referencia:	
Persona responsable:		Fecha:	