



Nombre del Cargo: Jefe(a) de Unidad de Planificación Sectorial			
Estrato	Profesional con supervisión formal	Clase de puesto	Enfermera(o) 7 A
		Especialidad/Formación	Enfermería
Ubicación organizacional	Unidad de Planificación Sectorial, Dirección de Planificación	Proceso de trabajo	Planificación Estratégica
Jefatura inmediata	Director(a) de Planificación	Jefatura que antecede	Ministro(a) de Salud
Propósito del Cargo			
Ejecutar actividades de conducción, planeamiento, organización, coordinación, supervisión, evaluación y control de las acciones de formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en salud sectoriales e intersectoriales, así como el componente de salud del Plan Nacional de Desarrollo, su alineamiento y armonización con las prioridades nacionales en Salud, a fin de contribuir a la protección y mejoramiento de la salud de la población a nivel nacional.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Gestión de políticas, planes, proyectos y estrategias de salud nacionales sectoriales e intersectoriales	Actividad 1	Coordinar el proceso de formulación de la Política Nacional de Salud, de acuerdo con los lineamientos de las autoridades, articulando y concertando los aportes de instituciones y organizaciones públicas y privadas y otros actores vinculados con la salud, con el propósito de garantizar una política integral, inclusiva y de calidad que oriente la armonización de las acciones orientadas a proteger y mejorar la salud de la población.	
	Actividad 2	Conducir la formulación del Plan Nacional de Salud, con base en los ámbitos y áreas de intervención identificadas en la Política Nacional de Salud, orientados a establecer fuertes alianzas estratégicas con la ciudadanía e instituciones públicas y privadas para mejorar las condiciones de vida de la población.	
	Actividad 3	Coordinar con MIDEPLAN y con las instituciones del sector, gestionando las acciones necesarias para la formulación del componente de la salud del Plan Nacional de Desarrollo, a fin de asegurar que este componente forme parte de las prioridades de gobierno y país.	
	Actividad 4	Conducir y dirigir los procesos de formulación y ejecución de políticas, planes, proyectos y estrategias de salud sectoriales e intersectoriales, de acuerdo con las disposiciones establecidas, con el fin de garantizar el alineamiento de las acciones estratégicas en salud, según las prioridades establecidas.	
	Actividad 5	Dirigir la incorporación del Enfoque de Promoción de la Salud en las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en salud sectoriales, intersectoriales e institucional, liderando las gestiones pertinentes, con el fin de garantizar la formulación, divulgación, seguimiento y evaluación de la estrategia y plan de acción sobre promoción de la salud.	



Resultado 2 Coordinación de proyectos propios de su gestión	Actividad 1 Coordinar la Secretaría Sectorial del Consejo del Sector Salud, como órgano de soporte y asesoría en planificación del Ministro Rector, con el fin de garantizar el desarrollo de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo para las Secretarías de Planificación Sectorial.
	Actividad 2 Planificar, dirigir, organizar, asignar, supervisar y ejecutar en conjunto con el equipo interdisciplinario de la unidad todas aquellas actividades del campo de la Rectoría de la Producción Social de la Salud, inherentes a la planificación estratégica y sectorial, verificando el cumplimiento de las metas y objetivos planteados, con el fin de velar por el alineamiento y armonización con las prioridades nacionales en salud.
	Actividad 3 Dirigir y coordinar con las jefaturas del nivel central y regional y sus equipos de trabajo, la implementación de políticas, planes, estrategias, procedimientos, protocolos y metas, así como investigaciones, asesorías, análisis, capacitaciones y otros estudios relacionados con el ámbito de la planificación sectorial y estratégica, mediante la articulación de acciones y estrategias que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
	Actividad 4 Coordinar la realización de supervisión capacitante en los niveles de gestión que se requieran, con relación a los procesos de planificación estratégica, evaluación y seguimiento y promoción de la salud, brindando el acompañamiento técnico, monitoreando y verificando la aplicación la normativa, procedimientos, planes, políticas y demás disposiciones que regulan dichos procesos, con el fin de orientar a las unidades, su alineamiento y armonización con las prioridades nacionales en salud y contribuir al mejoramiento de la salud de la población.
Resultado 3 Coordinación y ejecución de otras labores administrativas que se derivan del cargo	Actividad 1 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.
	Actividad 2 Redactar, revisar y suscribir informes, oficios, políticas, planes, programas, proyectos, estrategias de salud, 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.
	Actividad 3 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.
	Actividad 4 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 su competencia, 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.



Actividad 5		
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.		
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
<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 dicho recurso.</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 sectoriales e intersectoriales. 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>Ejerce supervisión técnica y administrativa sobre la totalidad del personal profesional, técnico y calificado, ubicado en la unidad a 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, además de la asesoría, acompañamiento técnico y capacitación que requieran sus colaboradores.</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>Lugares: Sus funciones se realizan en un ambiente de oficina ya sea en Planificación, en otras unidades organizativas de la institución, principalmente del nivel central o en entidades externas, participando en reuniones u otras actividades. Cuando labora en la modalidad de teletrabajo, lo hace bajo las condiciones previstas en el contrato establecido.</p> <p>Ambiente: Realiza sus funciones en un lugar cerrado ubicado en oficinas centrales, por lo que generalmente está expuesto a: temperaturas cambiantes, alta contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras. Dichas condiciones pueden variar cuando labora bajo la modalidad de teletrabajo. La naturaleza de sus funciones amerita el uso frecuente de computadoras, por lo que se expone a radiación constante.</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>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>



		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.
Modalidad de trabajo	Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)	
Impacto de la gestión	Relaciones de trabajo	Activos, Equipo, Insumos
Nivel de dificultad <ul style="list-style-type: none">Alto: Asume un alto grado de responsabilidad, ya que debe garantizar el apoyo técnico a sus superiores en la conducción de las acciones de formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en salud sectoriales e intersectoriales, así como el componente de salud del Plan Nacional de Desarrollo, su alineamiento y armonización con las prioridades nacionales en Salud. Es responsable por la toma de decisiones acertadas en materia de su competencia. Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades <ul style="list-style-type: none">Liderazgo proactivo para conducir la Unidad de Planificación Sectorial, generando e implementando estrategias y planes para potenciar las competencias del personal bajo su cargo. Debe permanecer atento a las necesidades de su Unidad y facilitar un ambiente de trabajo armónico, equitativo y respetuoso. Requiere anticiparse por medio del análisis crítico de la información y prever el impacto que generan las nuevas tendencias del	Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo: <ul style="list-style-type: none">Equipo de trabajo de Planificación.Superiores y personas funcionarias de los tres niveles de gestión institucional.Representantes de entes externos del Sector Salud Nutrición y Deporte, así como de otros sectores.Entidades fiscalizadoras, tales como MIDEPLAN, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, comisiones legislativas, entre otros.Actores sociales. Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones <p>Requiere un alto nivel de habilidades interpersonales, para regular y administrar el manejo de las relaciones con los usuarios internos y externos, colaboradores, compañeros y jefaturas.</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 unidad organizativa y de la institución.</p>	<p>Tiene responsabilidad por la planificación presupuestaria para la ejecución de planes, programas y proyectos sectoriales e intersectoriales.</p> <p>Es responsable por la distribución equitativa, el buen uso, mantenimiento y optimización de los recursos tecnológicos, materiales, documentales, entre otros bienes que le son suministrados a la unidad organizativa bajo su cargo, así como para el desarrollo de sus actividades.</p>



<p>entorno, con el fin de orientar la toma de decisiones.</p> <p>Implicaciones del error Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Toma de decisiones equivocadas por parte de las autoridades institucionales.• Desviaciones e irregularidades en el quehacer institucional.• Debilidades en el control interno.• Conflictos de intereses.• Faltas a la probidad.• Incumplimiento de la normativa y legislación.• Afectaciones en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos institucionales, sectoriales e intersectoriales.• Pérdida de recursos económicos.• Atrasos e incumplimiento de los objetivos institucionales.• Impacto en la prestación de los servicios.• Repercusiones en la salud pública.• Afectación a la imagen institucional y a su credibilidad técnica.• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado o nulidad.	<p>Implicaciones de una mala relación</p> <p>Los problemas que puedan presentarse en sus relaciones de trabajo podrían provocar atrasos, sesgar la toma de decisiones, afectar la imagen de Planificación y del Ministerio de Salud y perjudicar el cumplimiento de los objetivos y funciones institucionales.</p>	
<p style="text-align: center;">Requerimientos Específicos</p>		
<p>Requisitos específicos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación al Colegio de Enfermeras de Costa Rica.	
<p>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administración de proyectos• Administración pública• Coaching laboral• Cultura organizacional• Elaboración de manuales de procedimientos• Entorno político, científico, económico, social y cultural nacional e internacional• Gerencia de la salud• Legislación, normativa y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia	



- Manejo de personal.
- Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud.
- Organización y funciones del Ministerio de Salud
- 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)
- Sistemas de Gestión de Calidad
- Sistemas informáticos de uso institucional

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 y Resolución de Conflictos	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 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.
	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>Comportamiento 3</p> <p>Permanentemente se preocupa por las y los demás (equipos, ciudadanía) y promueve en otras personas la importancia de atender y satisfacer las necesidades de los entes y personas usuarias. Motiva para que se valoren las necesidades de estos entes y personas, promoviendo acciones que permitan anticiparse a sus requerimientos tomando en cuenta las posibles repercusiones y la obtención de su satisfacción.</p>
Competencia 2 Integridad en el desempeño de la función pública	<p>Comportamiento 1</p> <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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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>
	<p>Comportamiento 1</p> <p>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>



Competencia 5 Toma de Decisiones	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.		
	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.		
Competencia 6 Comunicación Efectiva	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.		
	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.		
Competencia 7 Manejo y Resolución de Conflictos	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.		
	Comportamiento 3 En todo momento enfrenta las diferencias que se manifiestan en el lugar de trabajo, ya sea a nivel de pares, relación con jefaturas y/o distintos equipos con asertividad, promoviendo en otras personas, a través del ejemplo, la capacidad de expresar sus emociones y opiniones con mesura y de forma constructiva, poniéndolas al servicio de la solución y el aprendizaje del resto.		
Control de Actualizaciones		N° de Versión:	
Aspecto modificado:		Documento de referencia:	
Persona responsable:		Fecha:	