



Nombre del Cargo: Nutricionista en Planificación Estratégica de la Salud 2			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Nutricionista 2
		Especialidad/Formación	Nutrición
Ubicación organizacional	Unidad de Planificación Sectorial, Dirección de Planificación	Proceso de trabajo	Planificación Estratégica
Jefatura inmediata	Jefe(a) de Unidad de Planificación Sectorial	Jefatura que antecede	Director(a) de Planificación
Propósito del Cargo			
Desarrollar actividades profesionales propias del ámbito de Nutrición, que exigen criterio de experto y el trabajo interdisciplinario, en acciones referidas a la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en salud sectoriales e intersectoriales, participar en comisiones y grupos de trabajo para la definición de estrategias de prevención, promoción y atención de prioridades en materia de salud; brindar acompañamiento técnico, asesoría y capacitación, realizar labores de análisis, identificar oportunidades de mejora, recomendar ajustes que se requiera para garantizar el alineamiento con el marco estratégico institucional y la armonización con las prioridades nacionales en salud a fin de contribuir a la protección y mejoramiento de la salud de la población.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
<b>Resultado 1</b> Participación, desarrollo e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en salud sectoriales e intersectoriales	<b>Actividad 1</b>	Diseñar, ejecutar, formular y dar seguimiento a la implementación de planes, programas, proyectos y estrategias en salud sectoriales e intersectoriales, orientando a las instancias correspondientes y brindando las pautas de conformidad con las prioridades nacionales en materia de su competencia, a fin de contribuir en el cumplimiento de las metas institucionales.	
	<b>Actividad 2</b>	Concertar las estrategias a desarrollar, brindando el acompañamiento técnico y el apoyo requerido, con el propósito de que se formulen e implementen los planes, programas y proyectos, así como políticas en salud y nutrición, de conformidad con lo definido por la instancia superior, coadyuvando con gestiones variadas y brindando seguimiento a la ejecución de las estrategias y acciones planificadas, con el objetivo de generar un impacto positivo sobre la salud de la población y sus determinantes.	
	<b>Actividad 3</b>	Brindar seguimiento a la valoración de las situaciones en salud que se presenten a nivel nacional, ante emergencias y desastres naturales, evaluando las principales afectaciones, servicios de nutrición disponibles u otros recursos necesarios, con el propósito de gestionar la solicitud de brigadas u otros requerimientos que contribuyan al bienestar de la población afectada en materia de salud y seguridad alimentaria y nutricional.	
	<b>Actividad 4</b>	Realizar acciones de coordinación intersectorial con los sectores Salud, Agropecuario, Economía, Industria y Comercio y otros sectores relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional, a través de reuniones y otras actividades, a fin de definir y ejecutar acciones intersectoriales que contribuyan a mejorar la situación alimentaria y nutricional de la población del país.	
	<b>Actividad 5</b>	Participar en el análisis de la situación alimentaria-nutricional del país, mediante la revisión y análisis del perfil epidemiológico de morbi-mortalidad del país, encuestas de hogares, encuestas de nutrición, investigaciones e informes de salud, agricultura y otros, que proporcionan las diferentes instituciones en este campo, con el fin de fortalecer y reorientar las acciones en seguridad alimentaria y nutricional, estableciendo planes de mejora continua en las políticas, planes, programas proyectos, con el fin de mejorar la calidad de los datos de los tomadores de decisiones en los diferentes niveles de gestión.	



<p><b>Resultado 2</b> Participación e integración en comisiones y equipos de trabajo del ámbito de su competencia</p>	<p><b>Actividad 1</b> Participar en comisiones y equipos de trabajo institucionales e interinstitucionales, con el fin de contribuir en el desarrollo de proyectos específicos en materia de seguridad alimentaria y nutricional y otros relacionados a su área de competencia, convocando y coordinando reuniones, participando en la planificación y definición de estrategias de abordaje para la prevención, promoción y atención de casos y situaciones diversas, brindando seguimiento a las acciones y velando por el cumplimiento de las políticas, planes y demás disposiciones técnicas y normativas, con el fin de lograr satisfactoriamente los objetivos institucionales.</p>
<p><b>Resultado 3</b> Asesoría y criterio de experto a personas funcionarias de mayor nivel, compañeros y entes usuarios y público en general, en materia propia de su competencia, así como acciones de articulación entre actores sociales; y la administración, ejecución y supervisión de actividades de capacitación en temas relacionados con la nutrición y seguridad alimentaria.</p>	<p><b>Actividad 1</b> Ejecutar acciones de supervisión técnica, mediante visitas y reuniones en los niveles regional y local para dar seguimiento al cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos emitidos por el nivel central en materia de su competencia, 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 promoción de la salud, seguridad alimentaria y nutricional y planificación estratégica de la salud.</p> <p><b>Actividad 2</b> Realizar actividades de capacitación al personal de los tres niveles de gestión en materia de su competencia, por medio de reuniones presenciales o virtuales con las personas funcionarias, a fin de garantizar la implementación adecuada de las políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y demás disposiciones técnicas y normativas relativas a la planificación sectorial y estratégica.</p> <p><b>Actividad 3</b> Brindar orientación, asesoría y acompañamiento técnico a los equipos de trabajo de los tres niveles de gestión y a los actores sociales que lo requieran, sobre los procesos relativos a la planificación sectorial y estratégica de la salud vinculados con la seguridad y nutricional, mediante reuniones, apoyo técnico, emisión de criterio de experto y recomendaciones, coordinación de gestiones, análisis, seguimiento y evaluación del cumplimiento y otras acciones orientadas a la prevención, atención y promoción de las prioridades de abordaje en materia de rectoría de la salud, con el fin de apoyar la toma de decisiones y la implementación de acciones a nivel nacional, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población en general.</p> <p><b>Actividad 4</b> Atender y resolver las consultas de cierta dificultad efectuadas por superiores, compañeros(as), actores sociales y público en general, relacionadas con materia de planificación estratégica de la salud vinculadas con seguridad alimentaria y nutricional, brindando atención de manera personal, medios electrónicos, vía telefónica, con el objetivo de satisfacer las necesidades e inquietudes planteadas desde el ámbito de su competencia.</p>
<p><b>Resultado 4</b> Participación, desarrollo, implementación y seguimiento de normativa, planes, proyectos, investigaciones, estrategias y programas</p>	<p><b>Actividad 1</b> Participar en el análisis, formulación, actualización, validación, divulgación e implementación del marco normativo, procedimientos, metodologías, planes, proyectos e instrumentos técnicos y temas relevantes en materia de su competencia, por medio de revisiones de las disposiciones emitidas a nivel nacional e internacional, con el fin de definir acciones, emitir criterio de experto, recomendaciones, proponiendo ajustes que contribuyan al mejoramiento de la nutrición, la salud y la calidad de vida de la población.</p> <p><b>Actividad 2</b> Analizar y actualizar los instrumentos técnicos y metodologías de trabajo aplicadas en los tres niveles de gestión, proponiendo los cambios pertinentes, revisando la legislación vigente y aportando criterio de experto para su actualización, a fin de garantizar la disponibilidad de herramientas útiles que faciliten la implementación de todas las acciones en procura del cumplimiento de las metas nacionales, sectoriales e institucionales.</p>
<p><b>Resultado 5</b> Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo</p>	<p><b>Actividad 1</b> 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 de experto y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones de los superiores, en materia de su competencia.</p> <p><b>Actividad 2</b></p>



	<p>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><b>Actividad 3</b> Rendir ante su superior inmediato, un informe periódico de labores, mismo que describirá las actividades realizadas y productos obtenidos durante ese periodo, con el fin de generar evidencia de su contribución al logro de los objetivos y metas establecidas para la unidad organizativa.</p>	
	<p><b>Actividad 4</b> 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>	
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
<p>Ejerce sus funciones con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general y de acuerdo con métodos y procedimientos definidos en manuales, disposiciones, normativa y en la legislación vigente.</p> <p>La supervisión de su trabajo se hace a través de la apreciación y revisión directa de la ejecución de las tareas, tales como la articulación con actores sociales, el apoyo y acompañamiento técnico, la realización de análisis, estudios, investigaciones, las acciones de supervisión técnica y capacitación, la participación en la emisión, divulgación e implementación de normativa, procedimientos e instrumentos técnicos, la emisión de criterios de expertos y de recomendaciones acertadas, los aportes originales, la propuesta de mejoras e innovaciones, la atención de los usuarios, la confección de informes, oficios, actas 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 el criterio de experto, la eficacia y</p>	<p>Le puede corresponder coordinar equipos de trabajo conformados por personal administrativo, técnico y profesional; en cuyo caso debe orientar y velar por el eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.</p>	<p><b>Lugares:</b> 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 hacia distintas zonas del país, participando en acciones de acompañamiento técnico, reuniones, capacitaciones, entre otras.</p> <p>Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p> <p><b>Ambiente:</b> Realiza sus funciones en lugares cerrados en una oficina, se ve expuesto a condiciones climáticas y ambientales cambiantes, tales como: temperaturas variables, contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras. Dichas condiciones pueden variar cuando labora bajo la modalidad de teletrabajo.</p> <p><b>Condiciones:</b> Las actividades del cargo ameritan mantenerse en una posición sedente durante gran parte de la jornada laboral, utilizando la computadora como herramienta principal de trabajo; dichas condiciones pueden provocar cansancio, así como afectaciones a la salud física y emocional, tales como: fatiga visual, lumbalgia, síndrome de túnel carpiano, estrés, entre otros.</p> <p>El ejercicio del cargo exige esfuerzo mental para gestionar de una manera efectiva el tiempo y a la vez atender de manera oportuna los requerimientos que le soliciten, para lo cual debe prestar atención, ser imparcial, discreto, comprender el concepto de confidencialidad, saber tratar con las personas mantener la escucha activa, ser paciente y mantener el autocontrol, a</p>



<p>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>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> <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><b>Modalidad de trabajo</b></p>	<p>Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo)</p>	
<p><b>Impacto de la gestión</b></p>	<p><b>Relaciones de trabajo</b></p>	<p><b>Activos, Equipo, Insumos</b></p>
<p><b>Nivel de dificultad</b> Moderado: Desarrolla actividades profesionales propias del ámbito de Nutrición, que exigen criterio de experto y el trabajo interdisciplinario, en acciones referidas a la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en salud sectoriales e intersectoriales, participar en comisiones y grupos de trabajo para la definición de estrategias de prevención, promoción y atención de prioridades en materia de salud; brindar acompañamiento técnico, asesoría y capacitación, realizar labores de análisis,</p>	<p><b>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compañeros del equipo de trabajo de la unidad organizativa donde se ubica.</li> <li>• Superiores y personal de los tres niveles de gestión institucional.</li> <li>• Representantes de otras instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Público en general.</li> </ul> <p><b>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones</b> El cargo exige relaciones interpersonales frecuentes, que implican la atención</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>Como parte de su responsabilidad le corresponde velar por el buen uso del presupuesto destinado al desarrollo de proyectos y realización de eventos, así como del material publicitario, materiales o equipo que utilice en dichas actividades.</p>



<p>identificar oportunidades de mejora, recomendar ajustes que se requiera para garantizar el alineamiento con el marco estratégico institucional y la armonización con las prioridades nacionales en salud a fin de contribuir a la protección y mejoramiento de la salud de la población.</p> <p>En su labor cotidiana tiene acceso a información sensible o confidencial, razón por la cual debe mantener discreción de los asuntos que conoce para evitar conflictos que afecten la protección de datos personales, la imagen institucional y atenten contra los objetivos.</p> <p><b>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</b></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><b>Implicaciones del error</b></p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atrasos e incumplimiento de los planes, proyectos, programas y políticas.</li><li>• Afectación de la imagen institucional.</li><li>• Dar ocasión a la pérdida de credibilidad de la unidad organizativa.</li><li>• Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial.</li><li>• Afectación de la relación deseada con los actores sociales y personas usuarias.</li><li>• Desorientación e insatisfacción de los actores sociales y de las personas usuarias.</li></ul>	<p>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 personal de la institución.</p> <p>Debe sostener la calidad de los vínculos regulares y crear nuevos, en los cuales debe representar los intereses del centro de trabajo en el que se encuentra destacado y fortalecer la imagen como representante de la institución.</p> <p><b>Implicaciones de una mala relación</b></p> <p>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>	
--	---	--



<ul style="list-style-type: none"><li>• Mal uso de los recursos públicos asignados.</li><li>• Omisión o supresión de información relevante.</li><li>• Incumplimiento a la normativa y procedimientos.</li><li>• Repercusiones en la salud pública.</li><li>• Inconvenientes en los procesos decisorios del nivel estratégico de la institución.</li><li>• Afectación al rol de rectoría de la salud a nivel regional y local.</li><li>• Debilidades en el control interno.</li><li>• Faltas a la probidad</li><li>• Conflictos de intereses.</li><li>• Pérdidas económicas y materiales.</li><li>• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.</li></ul>		
<b>Requerimientos Específicos</b>		
<b>Requisitos específicos</b>	Incorporación al Colegio de Profesionales en Nutrición de Costa Rica	
<b>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración de proyectos</li><li>• Administración Pública</li><li>• Entorno político, científico, económico, social y cultural nacional e internacional</li><li>• Estrategias de servicios de calidad en función del cliente</li><li>• Ética y probidad</li><li>• Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia</li><li>• Liderazgo</li><li>• Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud</li><li>• Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud</li><li>• Paquetes ofimáticos</li><li>• Planes y políticas nacionales e institucionales relacionados con su gestión</li><li>• Planificación, seguimiento y evaluación de la gestión pública</li><li>• Promoción de la salud</li></ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones humanas</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Salud Pública</li> <li>• Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI)</li> <li>• Sistema IPSUM-Plan</li> <li>• Sistemas de Gestión de Calidad.</li> <li>• Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia</li> </ul>		
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
Del Grupo Ocupacional	3. Análisis y Solución de Situaciones	Avanzado
	4. Acción Estratégica e Innovadora	Intermedio
	5. Gestión de Calidad	Avanzado
	6. Sensibilidad Tecnológica	Intermedio
	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>		
<b>Competencia 1</b> Compromiso con el Servicio Público	<b>Comportamiento 1</b> Se compromete y apoya a la institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.	
	<b>Comportamiento 2</b> Promueve por medio de su ejemplo el compromiso en las personas y/o equipos de trabajo, y lealtad dentro de la administración pública costarricense.	
	<b>Comportamiento 3</b> Tiende a ponerse en el lugar de la persona ciudadana en sus labores cotidianas, y actúa en función de ello; conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los entes y personas usuarias de la Institución y trata de resolverlas.	
<b>Competencia 2</b> Integridad en el desempeño de la función pública	<b>Comportamiento 1</b> Se esfuerza por alinear sus propias actividades y prioridades para alcanzar los resultados que se le exigen. Se involucra en los proyectos, especialmente si son de su área. Es una persona que se siente cómoda participando de forma leal y comprometida en el día a día.	
	<b>Comportamiento 2</b> Es responsable y cuida el uso de los recursos públicos, velando por la transparencia de la información y desarrollando acciones concretas para promover la comprensión y cumplimiento de los estándares éticos en las personas y/o equipos.	
<b>Competencia 3</b>	<b>Comportamiento 1</b> Utilizando toda la experiencia disponible y los conocimientos teóricos, analiza situaciones, elabora diagnósticos y genera escenarios posibles de acción, para solucionar problemas en la ejecución de proyectos y cumplimientos de objetivos.	



Análisis y Solución de Situaciones	<b>Comportamiento 2</b> En situaciones complejas, con base en sus conocimientos toma decisiones que impactan en el proceso en que se desarrolla, cuidando el cumplimiento de los objetivos y el clima interno.
	<b>Comportamiento 3</b> Muestra compromiso con la mejora y optimización de procesos, buscando información, produciendo indicadores y generando diagnósticos que permitan tener parámetros para establecer acciones correctivas y preventivas, que sirvan de referencia para el accionar de sus superiores.
Competencia 4 Acción Estratégica e Innovadora	<b>Comportamiento 1</b> Se adecua a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
	<b>Comportamiento 2</b> Es capaz de sistematizar las dificultades que se le presentan en su trabajo y de proponer soluciones alternativas que mejoren su desempeño.
	<b>Comportamiento 3</b> 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	<b>Comportamiento 1</b> Busca agregar valor a los productos que desarrolla, identificando y proponiendo mejoras a los estándares y protocolos de su ámbito de trabajo, velando permanentemente por la calidad en sus resultados y el involucramiento del equipo en estos temas.
	<b>Comportamiento 2</b> Conoce y anticipa las necesidades y expectativas de los entes y personas usuarias internas o externas a la institución, realizando las prevenciones e intervenciones necesarias para resguardar los compromisos y tiempos establecidos.
Competencia 6 Sensibilidad Tecnológica	<b>Comportamiento 1</b> Identifica cambios tecnológicos que puedan afectar su desempeño y/o desarrollo laboral, y busca alternativas que le permitan adaptarse a las nuevas tendencias tecnológicas y de comunicación.
	<b>Comportamiento 2</b> Maneja la totalidad de las herramientas informáticas requeridas para el desempeño de su función y establece coordinaciones efectivas utilizando tecnologías de comunicación. Busca, analiza y organiza información utilizando los diferentes medios tecnológicos disponibles.
	<b>Comportamiento 3</b> Busca la información disponible en la organización cuando requiere resolver situaciones que se le presentan, y genera análisis e informes que pone a disposición de su equipo.
Competencia 7 Trabajo colaborativo	<b>Comportamiento 1</b> 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.
	<b>Comportamiento 2</b> 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.
	<b>Comportamiento 3</b> 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
<b>Control de Actualizaciones</b>	
<b>Aspecto modificado:</b>	<b>Documento de referencia:</b>
<b>Persona responsable:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>N° de Versión: 1.0</b>	