



Manual de Perfiles de Clase

Profesional en Servicios de Salud II

Categoría: 28

I- NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecutar labores profesionales en un área de salud, tales como: Terapia Física y de Lenguaje, Ocupacional, Psicología, Trabajo Social, Nutrición, Registros Médicos, entre otras, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de su especialidad.

II- CATEGORIA OCUPACIONAL

Nivel Profesional Especializado

III- PROCESOS EN QUE INTERVIENE

- Ejecución de labores propias de su área de especialidad, tales como consultas, tratamientos, exámenes, pruebas, terapias, registro de información médica, entre otros.
- Evacuar consultas técnicas y administrativas tanto al público usuario como a los niveles superiores cuando éstos lo requieran.
- Llevar a cabo investigaciones, estadísticas, estudios técnicos, análisis y diagnósticos, informes y otros trabajos profesionales donde se amerite su criterio profesional de acuerdo a su área de conocimientos, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades a su cargo, así como brindar la información necesaria para la toma de decisiones de sus superiores.
- Revisar y preparación de informes técnicos para el superior inmediato, la Administración Superior, el Ministerio de Salud y demás autoridades de salud con resultados y avances obtenidos en su área de trabajo.
- Coordinar con las unidades usuarias, para la recolección de datos de las actividades propias de los servicios médicos, técnicos y administrativos.



Manual de Perfiles de Clase

- Asesoramiento o capacitación integral en materia de gestión preventiva, seguridad e higiene, salud y desempeño ocupacional, asegurado su reincorporación en las mejores condiciones del paciente para el desarrollo de sus funciones diarias y visita los lugares de trabajo.
- Supervisión de evaluaciones, ajustes, ponderaciones de resultados y la ejecución del análisis de los mismos; ya sean estos a través de indicadores, pruebas de correlaciones, proyecciones y otros métodos necesarios para el análisis e interpretación de datos estadísticos.
- Supervisión de la calidad y eficiencia del proceso nutricional de la Institución, a saber, almacenamiento, calidad de la preparación y del servicio, en lo que se refiere a la contratación y seguimiento del servicio, infraestructura y equipo.
- Control de los pacientes atendidos, solicitudes del examen, resultados, tipo de examen, envío de pacientes, entre otros.
- Colaboración como intermediario entre los proveedores y la Institución en diferentes procesos tales como: Uso y prueba de los materiales, coordinación de reuniones, inspecciones, contrataciones, entre otros.
- Asegurar que los equipos con que se cuenta, estén en el mejor estado de uso y conservación, velando por los mantenimientos preventivos adecuados y correctivos cuando amerite.
- Supervisión y desarrollo del personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Participación en la formulación, elaboración y evaluación del presupuesto del área a su cargo.
- Realiza otros procesos afines al cargo.



Manual de Perfiles de Clase

IV- REQUISITOS

- Licenciado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. (*)
- Al menos 24 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Incorporado al colegio respectivo.
- Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows (*Word y Excel*)
- Licencia B1 al día.
- Ley General de Control Interno

Deseable

- Ley de Administración Pública.
- Ley General de Salud.
- Código de Trabajo.

V- COMPETENCIAS

Cardinales	Nivel	Específicas	Nivel
Actitud emprendedora	3	Análisis crítico	3
Calidad	3	Atención a normas	3
Orientación al cliente	3	Resolución	3
Orientación al logro	3		

VI- ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Debido a la naturaleza profesional de labor, su gestión impacta sobre la calidad de las decisiones que se toman, la eficiencia del área a su cargo y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

(*) Carreras definidas en las Políticas de Reclutamiento y Selección vigentes, de la Subdirección de Recursos Humanos.

Modificado conforme oficio G-02721-2014 del 28/04/2014