

## **PROFESIONAL EN SERVICIOS DE SALUD III**

### **NIVEL OCUPACIONAL**

Profesional

### **CATEGORÍA**

31 / 431

### **NATURALEZA DE LA CLASE**

Ejecutar labores profesionales complejas en un área específica, en la cual debe aplicar los principios teóricos y prácticos de su experticia profesional, tal como la terapia ocupacional y física.

### **REQUISITOS**

#### **OBLIGATORIOS**

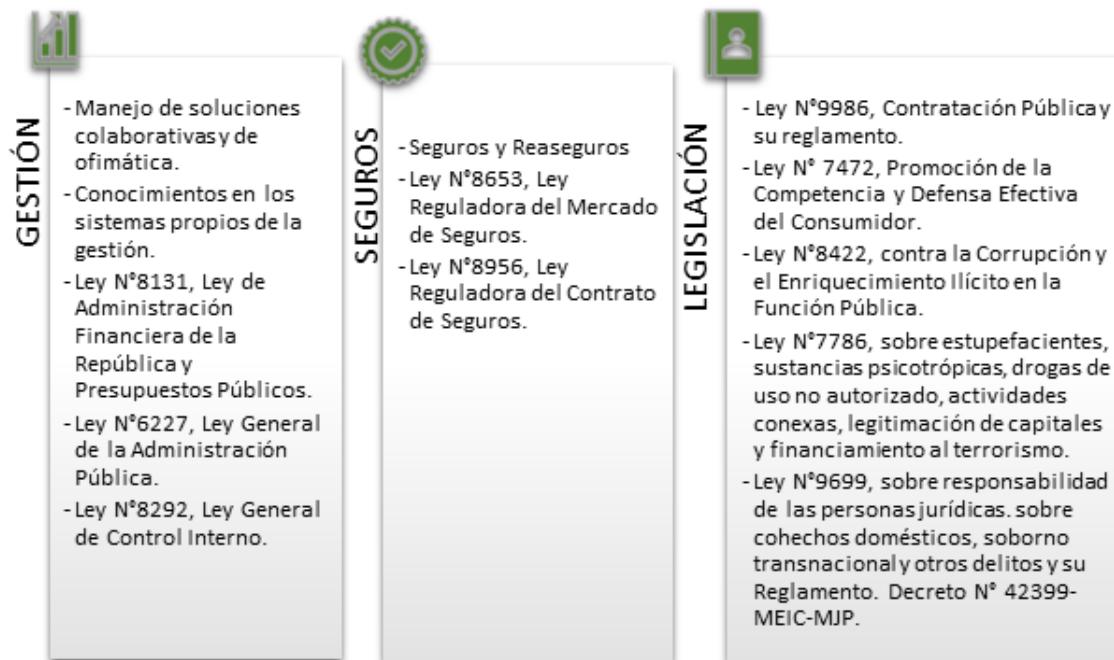
- Licenciado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. (\*)
- Mínimo 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Incorporado al colegio respectivo.
- Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows (*Word y Excel*)
- Licencia B1 al día.

### **REQUISITOS**

#### **DESEABLES**

- Ley General de Salud.
- Código de Trabajo.

## **CONOCIMIENTOS GENERALES**



## **COMPETENCIAS**

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:



## **RESPONSABILIDADES**

## ESPECÍFICAS

- Ejecución de labores propias de su área de especialidad, tales como consultas tratamientos, exámenes, pruebas, terapias, entre otros.
- Estudios especiales, revisión de expedientes clínicos, elabora el tratamiento y diagnóstico clínico.
- Planificación y organización de la consulta a su cargo y las sesiones de tratamiento en grupos e individuales.
- Distribución de los pacientes que ingresan al servicio, para que reciban atención, de acuerdo a la patología que presenten y la disponibilidad de recursos.
- Registro adecuado y estadístico 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.
- Evacuación de consultas técnicas y administrativos tanto al público usuario como a los niveles superiores cuando éstos lo requieran.
- Aseguramiento del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo disponible, a fin de garantizar su buen uso y conservación.
- Revisión y preparación de informes para el superior inmediato con resultados y avances obtenidos en su área según sea el caso.
- 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 y evaluación del presupuesto del área a su cargo.
- Atención de necesidades de información de entidades externas como lo son entes regulatorios del INS como Ministerio de Salud, Contraloría General de la República, entre otros.
- Realiza otros procesos afines al cargo.

(\*) Carreras definidas en las Políticas de Reclutamiento y Selección vigentes, de la Dirección de Capital Humano.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha (rige a partir de)
1	VHM	MCG	Gerencia General	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
2	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)