

## **PROFESIONAL EN SERVICIOS DE SALUD II**

### **NIVEL OCUPACIONAL**

Profesional

### **CATEGORÍA**

28 / 428

### **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.

### **REQUISITOS**

#### **OBLIGATORIOS**

- Licenciado en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. (\*)
- Mínimo 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.

### **REQUISITOS**

#### **DESEABLES**

- Ley General de Salud.
- Código de Trabajo.

## CONOCIMIENTOS GENERALES

GESTIÓN	SEGUROS	LEGISLACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.</li><li>- Conocimientos en los sistemas propios de la gestión.</li><li>- Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.</li><li>- Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública.</li><li>- Ley N°8292, Ley General de Control Interno.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguros y Reaseguros</li><li>- Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros.</li><li>- Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento.</li><li>- Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.</li><li>- Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.</li><li>- Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li><li>- Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas, sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP.</li></ul>

## 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, 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.
- 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.

(\*) Según los Lineamientos de Atracción y Promoción 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			GG		G-02721-2014 (28/04/2014)
2	KAR	MCG	AZS	Se traslada un requisito obligatorio a deseable.	Memorándum del 28.02.2024
3	VHM	MCG	Gerencia General	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
4	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)