

## **ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I**

### **NIVEL OCUPACIONAL**

Servicios / Operativas

### **CATEGORÍA**

7 / 407

### **ROL**

Asistente

### **NATURALEZA DE LA CLASE**

Ejecutar labores operativas de apoyo, relacionadas con el servicio y atención que se brinda a los pacientes de la Red de Servicios de Salud y otras áreas de similar naturaleza.

### **REQUISITOS OBLIGATORIOS**

- Bachiller en Educación Media
- Mínimo 4 meses de experiencia en labores afines al cargo
- Manejo del Sistema SIMA

## CONOCIMIENTOS GENERALES

 <p><b>GESTIÓN</b></p> <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>	 <p><b>SEGUROS</b></p> <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>	 <p><b>LEGISLACIÓN</b></p> <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:

<b>CARDINALES</b>	Orientación al cliente	2
	Orientación a resultados	2
	Contribución	2
	Agilidad	2
<b>ESPECÍFICAS</b>	Orientación al detalle y la calidad	2
	Pensamiento ágil	2
	Enfoque hacia la mejora continua	2

## **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Brindar apoyo operativo a los procesos propios de su área de trabajo, tal como registro o almacenamiento de medicamentos o equipos, revelado de películas radiográficas, recibo y preparación de recetas, distribución y despacho de medicamentos e implementos médicos, entre otros.
- Atender público, brindar o recibir información sobre un proceso o trámite propio de su área de trabajo.
- Llevar el control de diversos procesos operativos, tales como inventario de equipo, suministros o materiales, asegurando la confiabilidad y su disponibilidad.
- Registrar información variada mediante los sistemas disponibles y/o lleva controles, con el propósito mantener información actualizada y confiable.
- Realizar la revisión y control de medicamentos e implementos médicos a fin de detectar daños y reportar los que se encuentran en mal estado para su devolución, o la destrucción de medicamentos vencidos.
- Colaborar en labores propias del mantenimiento de bodegas, tales como limpieza, codificación, rotulación y empaque, de acuerdo con técnicas y normas establecidas.
- Asistir al Terapeuta Ocupacional, Físico o Fisiatra, ejecutando labores sencillas tales como preparación de equipos y materiales, ergoterapia y mecanoterapia, entre otros, con el fin de colaborar en la rehabilitación de pacientes, con la supervisión directa del profesional
- Realizar la limpieza, preparación y empaque según técnicas establecidas, de todo tipo de equipos, materiales, instrumental médico quirúrgico y hospitalario, que requieren las distintas dependencias de la Institución.
- Conocer y aplicar toda la reglamentación vigente a nivel nacional e institucional sobre el manejo y trato de medicamentos.
- Asistir a los pacientes hospitalizados y los acompaña o los moviliza a citas, rayos equis, rehabilitación u otros según se le indique.
- Apoyar al personal de enfermería en la confección de camas, movilización, baño o higiene de pacientes que requieren de cuidados especiales.

- Mantener equipado y ordenado el cuarto de la ropa limpia para cubrir las necesidades del servicio.
- Desplazarse a otros centros de trabajo del instituto o de la Caja Costarricense de Seguro Social a dejar, traer o esterilizar equipo, materiales e instrumental médico quirúrgico y hospitalario.
- Organizar, listar y almacenar las pertenencias de cada paciente en el área destinada para esto.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto –en tiempo y forma– que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

<b>Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación.</b>					
<b>Versión:</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Descripción del cambio:</b>	<b>Oficio y fecha: (rige a partir de)</b>
1	MSA/MBP	ECB/AGM	Gerencia		G-01268-2016 (12/04/2016)
2	FTL	DVQ/ECB	Gerencia		G-01672-2019 (27.04.2019)
3	VHM	MCG	GG	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)