

MINISTERIO DE SALUD

**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION  
DE PUESTOS DE TRABAJO: Tomo II**

Ministerio de Salud



San Salvador, mayo de 2014



Ministerio de Salud  
Viceministerio de Políticas de Salud  
Dirección de Regulación y Legislación en Salud  
Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

# **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**TOMO II**

**PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA GESTION EN SALUD**

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, MAYO DE 2014.

## **AUTORIDADES**

**DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ**  
Ministra de Salud

**DRA. ELVIA VIOLETA MENJÍVAR**  
Viceministra de Servicios de Salud

**DR. EDUARDO ANTONIO ESPINOZA**  
Viceministro de Políticas de Salud

## FICHA CATALOGRÁFICA

2014. Ministerio de Salud.

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial.

Es responsabilidad de los autores técnicos de éste documento, tanto su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede ser consultada a través de: <http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Tiraje: 1a. Edición. 2014.

Edición y Distribución

Ministerio de Salud

Viceministerio de Salud de Políticas de Salud

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 22057000

Página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

Diseño de proyecto gráfico:

Diagramación:

Impreso en El Salvador por:

Ministerio de Salud. Viceministerio de Salud de Políticas de Salud, Dirección de Regulación y Legislación en Salud. Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos. **“MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO”** San Salvador, El Salvador. C.A.

a. Ministerio de Salud.

## **EQUIPO TÉCNICO**

Licda. María Ángela Elías Marroquín  
Directora de Desarrollo de Recursos Humanos

Dra. María Emperatriz Crespín Nájera  
Jefa Unidad de Gestión del Trabajo

Licda. Aminta Cáceres Molina  
Colaboradora Técnica de la Unidad de Gestión del Trabajo

Licda. Leyda Mercedes Orellana Zúniga  
Colaboradora Técnica de la Unidad de Gestión del Trabajo

Br. Luis Eduardo Guerra Méndez  
Auxiliar Administrativo de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

## **EQUIPO TÉCNICO SUB SECRETARÍA DE GOBERNABILIDAD Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, UNIDAD DE PROFESIONALIZACIÓN DE SERVICIO CIVIL.**

Lic. Ernesto Zúniga Chávez  
Coordinador Unidad de Profesionalización del Servicio Civil.

Arq. Katherine Huevo  
Especialista en Recursos Humanos

Licda. Liliana Juárez de Díaz  
Especialista en Recursos Humanos

## **AGRADECIMIENTOS**

La Titular del Ramo, agradece a los equipos técnicos involucrados en la elaboración del “**Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo**”, al personal de direcciones de los diferentes niveles organizativos, jefaturas, coordinaciones, personal administrativo, personal técnico-profesional del MINSAL y representantes de las organizaciones profesionales y gremiales, que contribuyeron con sus valiosos aportes tanto en el proceso de levantamiento de los puestos, validación y valoración de los mismos; aportes que han permitido culminar con éxito este instrumento técnico jurídico, que se convierte en una herramienta fundamental para los diferentes procesos de gestión del trabajo y que viene a solventar una deuda histórica de actualización de los puestos de trabajo.

## INDICE

	N° PAG.
RESOLUCIÓN MINISTERIAL	1
I INTRODUCCIÓN	2
II PROPÓSITO DEL MANUAL	3
III ALCANCE DEL MANUAL	3
IV RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	3
V DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MANUAL	4
VI ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
VII PUESTOS POR ÁREA DE TRABAJO	10
1. TOMO I: ÁREA ADMINISTRATIVA	15 a 720
2. TOMO II: ÁREA DE GESTIÓN EN SALUD	14 a 502
3. TOMO III: ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL EN SERVICIOS DE SALUD	13 a 438



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**MINISTERIO DE SALUD**

HOY SE HA EMITIDO LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL NÚMERO 126 QUE DICE:

"Ministerio de Salud, San Salvador, a los catorce días del mes de mayo de dos mil catorce. Considerando: Que el Código de Salud establece en el "Art. 41.- Corresponden al Ministerio: 4) Organizar, reglamentar y coordinar el funcionamiento y las atribuciones de todos los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias"; Que el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo regula en el primer inciso del "Art. 67.- La Presidencia de la República y cada Ministerio deberá contar con un Reglamento Interno y de Funcionamiento y un Manual de Organización cuando fuere necesario, que, juntamente con los Manuales de Procedimiento determinarán la estructura administrativa, el funcionamiento de cada unidad, las atribuciones de cada empleado, las relaciones con otros organismos, normas de procedimiento y demás disposiciones administrativas necesarias"; y que en el marco del cumplimiento de la Política Nacional de Salud y el proceso de Reforma de Salud, es necesario el ordenamiento de los puestos de trabajo que permita hacer congruente las funciones del personal de salud y administrativo con las demandas actuales de salud, así como el nivel de valoración y sus resultados, con la finalidad de que cada unidad organizativa cuente con la combinación de competencias de personal para proveer atención integral de salud a la población. Además se constituyen en la base fundamental para los diversos procesos de recursos humanos principalmente: Educación permanente, evaluación de desempeño, remuneraciones, selección y contratación, este último debe permitir encontrar los servidores públicos más competentes para los puestos de trabajo, en forma eficiente y transparente. POR TANTO: En uso de sus facultades legales, RESUELVE establecer el siguiente: Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo, el cual está conformado por tres tomos: Tomo I: Puestos de Trabajo del Área Administrativa, con setecientos veinte páginas; Tomo II: Puestos de Trabajo del Área de Gestión en Salud, con quinientas dos páginas y Tomo III: Puestos de Trabajo del Área Técnico – Profesional en Servicios de Salud, con cuatrocientas treinta y ocho páginas; en consecuencia a partir de la presente fecha es de obligatorio cumplimiento, por parte de todos los servidores públicos del MINSAL. Dejase sin efecto el Manual Descriptivo de Clases, que consta de dos tomos, de agosto de mil novecientos noventa y tres. HÁGASE SABER. La Titular del Ramo de Salud, (f) M. I. Rodríguez".

Lo que transcribo para el conocimiento y efectos legales pertinentes.



DIOS UNIÓN LIBERTAD

*M. I. Rodríguez*  
**María Isabel Rodríguez**  
Ministra de Salud





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### I. INTRODUCCIÓN

Para cumplir con la Política Nacional de Salud y el proceso de reforma, el Ministerio de Salud en adelante MINSAL, ha definido como uno de sus ejes estratégicos los recursos humanos, como piedra angular del Sistema Nacional de Salud. Por tanto, conscientes de la necesidad de la gestión efectiva del MINSAL y en la búsqueda continua de la eficiencia en la prestación de los servicios de salud a la población, es indispensable actualizar los instrumentos técnicos jurídicos en congruencia con los cambios organizacionales, que definan claramente los requerimientos y las funciones que el personal debe cumplir según la complejidad del cargo en el Nivel Superior y en los establecimientos de salud de la Red Integral e Integrada de Servicios de Salud, de tal manera que cada establecimiento o unidad organizativa cuente con el personal calificado y con la combinación de competencias requeridas para cumplir con sus objetivos funciones y resultados.

Además considerando que el Manual Descriptivo de Clases vigente, data desde agosto de 1993 y que a la fecha ya no es congruente con los cambios organizacionales surgidos a partir de la implementación de la Política Nacional de Salud y del Proceso de Reforma, se ha diseñado el presente **“Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo”**, que constituye un instrumento base para los diversos procesos de gestión del trabajo: selección, contratación e inducción; la educación permanente, la evaluación del desempeño así como la definición de los incentivos basado en resultados, constituyéndose en un instrumento técnico administrativo de obligatoria aplicación por todas las unidades organizacionales del MINSAL.

Su elaboración ha sido el resultado de un amplio proceso participativo que incluyó desde niveles gerenciales del MINSAL, hasta trabajadores y representantes de asociaciones profesionales y sindicatos, así como del trabajo conjunto con la Unidad de Profesionalización del Servicio Civil de la Subsecretaría de Gobernabilidad y Modernización del Estado de la Presidencia de la República. Su definición ha requerido las siguientes fases de trabajo: a) Levantamiento de información, b) Integración y análisis de datos, c) Diseño de propuesta de descriptores de puestos, d) Revisión y validación de descriptores de puestos, e) Valoración institucional de puestos de trabajo, f) Introducción de puestos en el Sistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT).

Por tanto el presente documento contiene los puestos de trabajo establecidos en la Ley de Salarios y Contratos GOES, los cuales han sido revisados, depurados y ordenados en puestos tipo, que se presentan en tres tomos categorizados por áreas de trabajo según se describe a continuación: Tomo I: Área de Trabajo Administrativa; Tomo II: Área de Trabajo de Gestión en Salud y Tomo III: Área Técnico – Profesional en Servicios de Salud. Cada tomo del manual presenta los puestos de trabajo ordenados en forma alfabética.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Además este Manual servirá de base para la estructuración de los Manuales de Descripción de Puestos de Trabajo por Unidades Organizativas del Nivel Superior, Hospitales y Regiones de Salud.

### **II. PROPÓSITO DEL MANUAL**

El presente Manual tiene como propósito documentar las funciones, resultados y requerimientos de los puestos de trabajo existentes en el MINSAL. Contar con un Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo es fundamental para lograr los siguientes objetivos dentro de la institución:

- a. Clarificar la estructura de puestos existentes y las relaciones de mando dentro de la institución, lo cual es fundamental para lograr una comprensión rápida del alcance funcional de la organización.
- b. Definir el alcance y responsabilidades de cada puesto de trabajo de manera ordenada y estructurada, como base para fortalecer los procesos de inducción de personal.
- c. Aportar la información necesaria para el éxito en procesos de selección y contratación, capacitación, evaluación del desempeño y administración de salarios.

En términos generales, constituye una herramienta importante, para la gestión efectiva y exitosa del recurso humano, y el logro de los objetivos institucionales.

### **III. ALCANCE DEL MANUAL**

El Manual tiene como alcance la definición de todos y cada uno de los puestos de trabajo existentes en todas las dependencias del MINSAL, independientemente de la modalidad y fuente de contratación; por tanto es de obligatorio cumplimiento por las autoridades, direcciones, jefaturas y el personal según el puesto de trabajo que ocupa en la Secretaría de Estado, Hospitales, Nivel Regional y Local.

### **IV. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, garantizar la aplicación y asegurar que el documento se mantenga actualizado y que cumpla con las normas definidas en la Guía para la Elaboración y Actualización del Manual de Funciones del Órgano Ejecutivo, emitido por la Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la República, Unidad de Profesionalización del Servicio Civil; así también la Dirección tiene la responsabilidad de asesorar a las unidades de recursos humanos en la aplicación y monitoreo de su cumplimiento.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

A partir de la oficialización del presente manual, para crear, modificar o anular un puesto de trabajo la Unidad solicitante deberá realizar la gestión administrativa con la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos a través de la Unidad de Gestión del Trabajo.

### V. DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MANUAL

#### a. Puesto de trabajo:

Es el conjunto de funciones y actividades que dentro de la estructura organizativa de la institución se individualizan para cada trabajador para conseguir los resultados específicos del mismo que se transforman en la entrega de servicios a la población.

#### b. Familia de puestos:

Es la agrupación de aquellos puestos que desarrollan su trabajo en el contexto de una misma área de actividad, según metodología HAY, el sistema de clasificación de puestos considera dos grandes tipologías que son las comunes y las específicas:

##### 1. Familia de puestos comunes:

Agrupación de puestos que se pueden encontrar de manera generalizada en todas las instituciones de la Administración Pública Salvadoreña y que principalmente asumen responsabilidades orientadas a la prestación de asistencia, medios y servicios a las distintas direcciones y funciones sustantivas del servicio civil. Por ejemplo: servicios generales, unidades de contrataciones y adquisiciones institucionales, financieras, entre otras.

##### 2. Familia de puestos específicos:

Agrupación de puestos propios de instituciones concretas y que no se encuentran de manera generalizada en la totalidad del Estado, estos puestos en la mayoría de los casos, desarrollan funciones de naturaleza técnica o especializada en el ámbito de las competencias públicas propias de cada Institución, para este caso salud.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### **c. Descriptor de puesto:**

Son los parámetros que describen un puesto de trabajo, establecidos previamente por la institución, entre ellos: datos de identificación, misión del puesto de trabajo, clasificación del puesto, supervisión inmediata, funciones / actividades básicas, contexto del puesto que comprende los resultados principales y marco de referencia para la actuación; perfil de contratación que comprende la formación básica, conocimientos específicos y experiencia previa y otros aspectos:

### **d. Clasificación del puesto:**

Consiste en la agrupación de puestos de trabajo que cuentan con funciones de contenido organizativo similar en una estructura de clasificación de puestos del servicio civil establecida según la metodología HAY en diecinueve niveles, diferenciados tomando como base los siguientes factores: Competencia, solución de problemas y énfasis de responsabilidad; Por tanto los puestos de trabajo se ordenan por niveles ubicando cada uno en un nivel determinado a través del proceso de valoración.

### **e. Segmento:**

Se define como el grupo de puestos con características comunes en cuanto al tipo de aportación que hacen a la institución y la naturaleza del trabajo. Los segmentos establecidos por el Órgano Ejecutivo son los siguientes: Personal Directivo del Ejecutivo (PDE), Personal Gerencial del Ejecutivo (PGE), Servicio Técnico del Ejecutivo (STE) y Servicio Administrativo del Ejecutivo (SAE).

### **f. Valoración del puesto:**

Es el proceso que consiste en asignarle un valor numérico a cada puesto de trabajo que se determina a partir del análisis del propósito y de los aportes a los resultados a la organización según la complejidad de su misión y funciones. Este aporte conlleva un nivel de responsabilidades acorde a la magnitud del resultado esperado, que se mide en términos de tres factores que son:



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

### 1. Factor competencias:

Se refiere al conjunto de conocimientos, experiencia y habilidades requeridas para desempeñar adecuadamente el puesto, independientemente de cómo se hayan adquirido, siendo sus elementos las competencias técnicas, gerenciales y de interacción humana.

### 2. Solución de problemas:

Mide la calidad y autonomía del pensamiento requerido por el puesto para identificar, definir y encontrar solución a los problemas que se le presentan, siendo sus elementos solución de problemas y marco de referencia para la actuación.

### 3. Factor responsabilidad:

Mide el valor que aporta el puesto a la organización, su evaluación implica medir y determinar la contribución de los puestos a los resultados de la misma siendo sus elementos libertad para actuar, magnitud e impacto.



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

**GRÁFICO 1. DE DESCRIPTOR DE PUESTO DE TRABAJO**

Gobierno de la República de El Salvador  
Descripción del Puesto de Trabajo  
Página: 1 de 2

<b>Título:</b>	Promotor de Salud	<b>Código:</b>	308
<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
<b>Unidad Superior:</b>		<b>Código:</b>	
<b>Unidad Inmediata:</b>		<b>Código:</b>	
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>		<b>Código:</b>	

**1. Misión**  
Realizar acciones de prevención, promoción y seguimiento de la salud integral a la población bajo su responsabilidad, basado en el diagnóstico comunitario a través de la organización comunitaria, la intersectorialidad y la participación de las familias del área.

**2. Clasificación del Puesto**

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad

**Puesto Tipo:**

<b>Tipología:</b>		<b>Familia:</b>	
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>			

**3. Supervisión Inmediata**  
N/A

**4. Funciones Básicas**  
Desarrollar competencias en la organización y participación comunitaria, con el propósito de fortalecer la autogestión y el desarrollo sostenible.

**5. Contexto del Puesto de Trabajo**

**5.1 Resultados Principales**  
Aplicación de la normativa según el conjunto de prestaciones en el Primer Nivel de Atención.

**5.2 Marco de Referencia para la Actuación**  
Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Contiene la denominación del puesto y el código específico asignado a dicho puesto. Así también, la institución y el código institucional.

La misión del puesto se refiere al propósito fundamental por el cual dicho puesto existe dentro de la institución.

Los puestos de trabajo se ordenan en niveles definidos en el sistema de clasificación, según Metodología HAY.

Se detallan los puestos que supervisa.

Detalle de las funciones principales del puesto que se está describiendo, se requiere que cada función responda a las preguntas: ¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace? y ¿Para qué se hace?.

Productos y servicios que se esperan como parte del cumplimiento de las responsabilidades del puesto.

Detalle de todo aquel documento o lineamiento predeterminado que enmarca las actividades y decisiones del puesto de trabajo.



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Gobierno de la República de El Salvador  
Descripción del Puesto de Trabajo  
Página: 2 de 2

**6. Perfil de Contratación**

**6.1 Formación Básica**

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia

Idiomas: N/A

**6.2 Conocimientos Específicos**

Competencia	Requerimiento

**6.3 Perfil de Competencias Conductuales**

Grupo: Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) - SAE  
Personal del Servicio de Apoyo (con personal a cargo) - SAE/M

Competencia	SAE Grado	SAEM Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2

**6.4 Experiencia Previa**

Puesto	Especialidad de Trabajo Previa	Año

**7. Otros Aspectos**

Ser originario y/o residente de la comunidad en la que se va a desempeñar.

Este puesto comprende:

PROMOTOR DE SALUD:

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación

Fecha de Actualización:

Aprobado

Grado académico indispensable y deseable que se requiere para desempeñar el puesto.

Dominio de uno o más idiomas, requeridos para desempeñar el puesto de trabajo.

Representan temas prioritarios en los cuales se requiere de dominio por parte de los ocupantes de un puesto, dicho dominio puede ser indispensable o deseable.

Son capacidades, conductas observables y medibles que pueden ser modificadas y desarrolladas, tienen su origen en diferentes fuentes como la formación, el aprendizaje, la experiencia en puestos de trabajo y la experiencia de vida.

Detalle de puestos de trabajo anteriores al cargo actual que deben haberse desempeñado para adquirir experiencia de trabajo, necesaria para desempeñar normalmente un puesto de trabajo

Información relevante del puesto que no ha sido considerada en otros apartados.

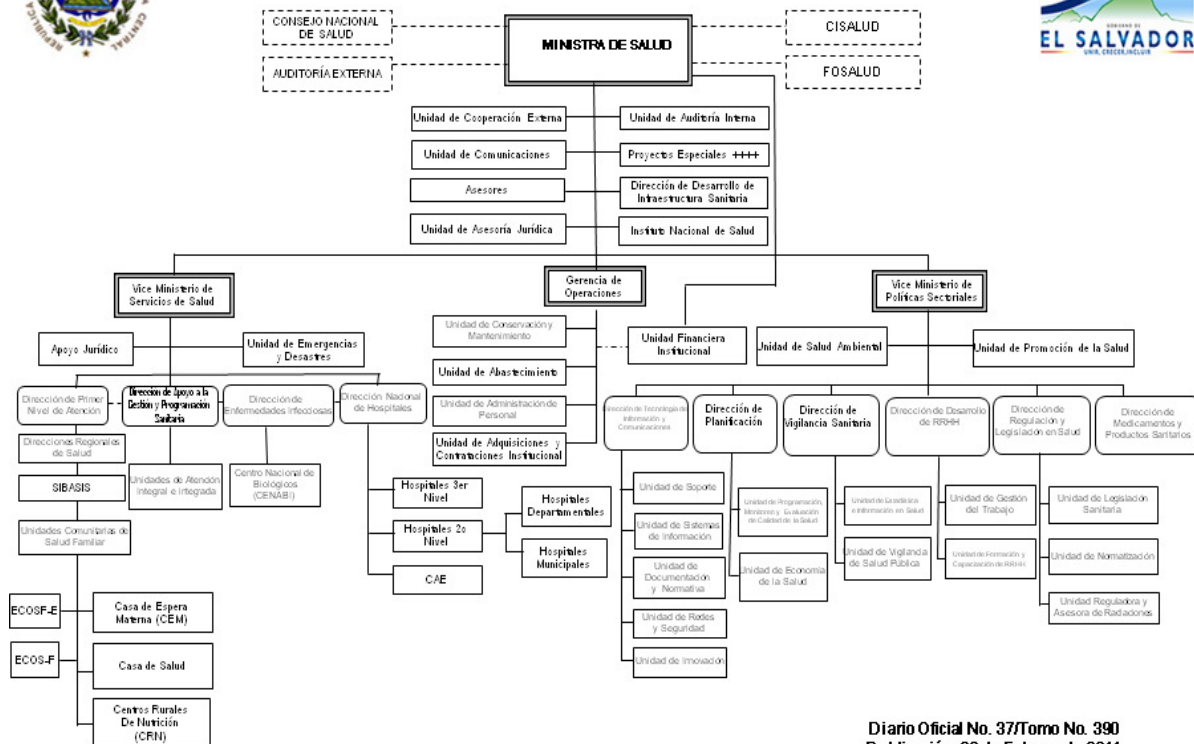


**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**VI. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL**



Estructura Organizativa del Ministerio de Salud (MINSAL)



Diario Oficial No. 37/Tomo No. 390  
Publicación: 22 de Febrero de 2011

Dirección de Regulación y Legislación en Salud  
Centro Virtual de Documentación Regulatoria  
<http://www.salud.gob.sv>  
Teléfonos: 2202-7000 - 2202-7155

FEBRERO  
2011





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**VII. TABLA DE PUESTOS POR ÁREA DE TRABAJO**

**Puestos de Trabajo del Área Gestión en Salud**

<b>Número</b>	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Página</b>
1	Asesor de control y vigilancia sanitaria	32_132	14
2	Colaborador técnico de enfermería (Nivel Superior)	32_133	18
3	Colaborador técnico de medicamentos y productos sanitarios	32_136	23
4	Colaborador técnico de promoción y educación para la salud (Nivel Superior)	32_137	27
5	Colaborador técnico médico	32_145	32
6	Colaborador técnico nutricionista (Nivel Superior)	32_147	37
7	Coordinador área de control de calidad	32_155	41
8	Coordinador área de laboratorio (Nivel Superior)	32_154	47
9	Coordinador área de laboratorio clínico/banco de sangre (Segundo Nivel)	32_156	53
10	Coordinador área de laboratorio clínico/banco de sangre (Tercer Nivel)	32_157	59
11	Coordinador de calidad e inocuidad de alimentos	32_159	65
12	Coordinador de planificación en salud	32_153	71
13	Coordinador de promoción y educación para la salud nivel regional	32_152	77
14	Coordinador de salud ambiental (Nivel Regional)	32_168	82
15	Coordinador de sistema básico de salud integral (SIBASI)	32_163	89
16	Coordinador regional de prevención y control de vectores	32_164	97
17	Coordinador nacional de investigaciones renales	32_365	103
18	Coordinador nacional red de laboratorios de vigilancia en salud y laboratorio nacional de referencia	32_171	109
19	Coordinador nacional unidad de emergencias y desastres	32_167	116
20	Coordinador programa de salud ambiental	32_161	122
21	Coordinador programa de zoonosis	32_170	126



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

22	Coordinador unidad de estadística e información en salud	32_169	131
23	Director de apoyo a la gestión y programación sanitaria	32_172	138
24	Director de desarrollo de recursos humanos	32_173	146
25	Director de emergencias médicas	32_243	153
26	Director de enfermedades infecciosas	32_174	159
27	Director de medicamentos y productos sanitarios	32_175	164
28	Director de planificación	32_176	170
29	Director de regulación y legislación en salud	32_177	177
30	Director de salud ambiental	32_178	182
31	Director de unidad comunitaria de salud familiar (UCFS) : básica, intermedia y especializada	32_179	190
32	Director de vigilancia sanitaria	32_180	202
33	Director del primer nivel de atención	32_181	209
34	Director nacional de hospitales	32_182	215
35	Director regional de salud	32_183	226
36	Enfermera coordinadora regional	32_184	229
37	Enfermera jefe de unidad hospitalaria	32_187	234
38	Enfermera jefe departamento de enfermería (Hospital)	32_185	240
39	Enfermera jefe servicio de arsenal y central de esterilización	32_186	247
40	Enfermera jefe unidad de enfermería (Nivel Superior)	32_189	252
41	Enfermera subjefe departamento de enfermería	32_190	259
42	Estadístico asesor (Nivel Superior)	32_193	264
43	Jefe área de laboratorio de control de calidad (Bromatología)	32_198	269
44	Jefe área de laboratorio de vigilancia en salud	32_199	275
45	Jefe centro nacional de biológicos	32_194	281
46	Jefe de banco de sangre (Segundo Nivel)	32_200	286
47	Jefe de banco de sangre (Tercer Nivel)	32_201	291
48	Jefe de división médica de hospital	32_213	296
49	Jefe de estadística y documentos de salud	32_202	301
50	Jefe de farmacia	32_203	308



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

51	Jefe de imagenología	32_209	314
52	Jefe de laboratorio clínico (Primer Nivel)	32_204	319
53	Jefe de laboratorio clínico (Segundo Nivel)	32_205	324
54	Jefe de laboratorio clínico (Tercer Nivel)	32_207	329
55	Jefe de laboratorio de control de calidad	32_215	334
56	Jefe de laboratorio de productos biológicos	32_206	339
57	Jefe de médicos residentes	32_208	345
58	Jefe de trabajo social	32_210	351
59	Jefe departamento de nutrición	32_212	356
60	Jefe departamento médico de hospital	32_195	362
61	Jefe división de servicios de diagnóstico y apoyo de hospital	32_214	368
62	Jefe programas de salud	32_197	375
63	Jefe servicio de fisioterapia y terapia ocupacional	32_196	380
64	Jefe unidad de atención en salud integral (Nivel Superior)	32_211	386
65	Jefe unidad de desarrollo profesional (UDP)	32_165	393
66	Jefe de la unidad de farmacoterapia	32_377	399
67	Jefe unidad de formación y capacitación de recursos humanos	32_217	403
68	Jefe unidad de gestión del trabajo	32_218	409
69	Jefe unidad de nutrición (Nivel Superior)	32_219	415
70	Jefe unidad de planificación (Hospital)	32_220	420
71	Jefe unidad de salud bucal (Nivel Superior)	32_222	425
72	Médico asesor de suministros	32_223	430
73	Médico director de hospital	32_224	434
74	Médico jefe de servicio hospitalario	32_225	444
75	Médico jefe de unidad hospitalaria	32_226	451
76	Médico subdirector de hospital	32_227	457
77	Odontólogo colaborador técnico (Nivel Superior)	32_228	462
78	Odontólogo jefe de servicio	32_231	467
79	Profesional en planificación estratégica	32_232	472
80	Subdirector del Instituto Nacional de Salud – MINSAL	32_367	476
81	Subjefe de estadística y documentos de salud	32_233	482



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

82	Subjefe de farmacia	32_234	487
83	Subjefe del servicio de anestesiología	32_235	492
84	Subjefe unidad de enfermería (Nivel Superior)	32_236	497



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Asesor de control y vigilancia sanitaria</b>	<b>Código:</b>	<b>132</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Coordinar, supervisar y brindar asistencia técnica a programas de vigilancia sanitaria, así como la elaboración de normas y coordinación con otras instituciones involucradas en el tema, a fin de brindar servicios de salud con calidad y calidez a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+/I/3	E/3-	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Regulación Sanitaria</b>	<b>108.010.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Coordinar aspectos normativos a través de la elaboración y vigilancia del cumplimiento de normas para asegurar la atención adecuada del evento sanitario.

Vigilar eventos sanitarios de interés epidemiológico a través de análisis estadísticos, usando herramientas avanzadas para alertas tempranas y/o priorización de las acciones de prevención y control.

Realizar la traducción escrita u oral de documentos o con personas no hispano parlantes de otros idiomas (portugués-inglés), para mejor coordinación con actores externos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Realizar evaluación clínica de casos interesantes a través de experticia clínica (medicina interna), para contar con elementos de juicio en los análisis situacionales.

Elaborar informes a través de análisis de datos epidemiológicos y visitas de campo, para mostrar a las autoridades qué está ocurriendo con los eventos de interés epidemiológico.

Realizar actividades de docencia a los recursos de todos los niveles en los diferentes aspectos técnicos del área.

Coordinar con otros actores sociales o del sector salud, para la toma de acuerdos técnicos con el fin de lograr los objetivos institucionales.

Emitir informes con oportunidad.

Velar por el registro adecuado de la información correspondiente.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Control efectivo de la vigilancia de infecciones nosocomiales.

Gestión efectiva a nivel internacional para la adquisición de insumos críticos.

Elaboración e implementación de las normas nacionales de control de enfermedades específicas.

Evaluación clínica de casos especiales a través de experticia clínica.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República y otras leyes que rigen la Administración Pública.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Gestión Hospitalaria.	Indispensable
3 Infecciones nosocomiales.	Indispensable
4 Estadística y análisis de datos estadísticos.	Indispensable
5 Vigilancia epidemiológica.	Indispensable
6 Diseño y evaluación de sistemas de vigilancia, pruebas paramétricas y no paramétricas, estudios de brotes y análisis inferencial.	Indispensable
7 Métodos de investigación científica.	Indispensable
8 Conocimientos y manejo de todos los programas preventivos y curativos de atención en salud.	Indispensable
9 Conocimiento y manejo de los módulos del Sistema de Información, estadística y Vigilancia.	Indispensable
10 Epidemiológica oficiales (SIMMOW, VIGEPES, SUMEVE entre otros).	Indispensable
11 Competencias de gestión pública	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

ASESOR DE CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Aprobado





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Colaborador técnico de enfermería (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>133</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Garantizar la calidad de cuidados de enfermería en los establecimientos/ programas de salud, normando, gestionando, monitoreando, supervisando y asesorando el cuidado de enfermería, para que los servicios del mismo sean brindados con eficiencia y calidad, mediante la aplicación del proceso administrativo de enfermería, valores éticos y principios científicos, contribuyendo a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/I/3	D/2+	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Fiscalización de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.045.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, ejecutar y evaluar las intervenciones de la Unidad de Enfermería del Nivel Central/ Programas de Salud.

Asesorar la gestión técnico administrativa de enfermería regional y hospitalaria.

Desarrollar procesos de mejora en los establecimientos a través de la asesoría y conducción de los Comités Nacionales de Enfermería.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Participar en la ejecución y evaluación de reuniones técnico administrativas con jefaturas de Enfermería del Nivel Regional, SIBASI y Hospitales.

Monitorear los procesos de educación permanente en enfermería.

Monitorear, supervisar, evaluar y asesorar la producción y calidad de los servicios de enfermería.

Proveer las herramientas técnico administrativas que regulan el cuidado de enfermería a través de la elaboración, divulgación, socialización y capacitación para la mejora del cuidado de enfermería.

Monitorear y evaluar la implementación de las herramientas que regulan el cuidado de enfermería.

Participar en procesos de selección de jefaturas de enfermería de las regiones y hospitales.

Participar en la conducción y coordinación de proyectos que conduce la Unidad Técnica de Enfermería.

Desarrollar los procesos de normalización, capacitación, monitoreo, supervisión y evaluación de los procesos de atención integral e integrada en salud a las personas, que conforman los equipos interdisciplinarios.

Participar en los equipos de monitoreo de la Dirección de Apoyo a la Gestión y Programación Sanitaria.

Apoyar el desarrollo del proceso de servicio social de los (as) egresados (as) de las instituciones formadoras de Recursos Humanos de Enfermería.

Monitorear y evaluar la implementación de las herramientas que regulan el cuidado de enfermería para verificar su cumplimiento.

Planificar, ejecutar y evaluar proyectos de apoyo para el fortalecimiento del cuidado de enfermería.

Desarrollar intervenciones de coordinación, asesoría y capacitación con representantes y docentes de las instituciones formadoras de recursos humanos para cualificar los procesos de enseñanza aprendizaje a fin de contar con personal calificado para los puestos de trabajo.

Conducir y desarrollar procesos de investigación de enfermería o de temas afines a la salud con el equipo multidisciplinario.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Calidad y calidez en la prestación de los servicios de enfermería, mediante la aplicación de principios éticos y principios científicos, contribuyendo a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.

Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RIISS.

Usuarios de los servicios satisfechos con el cuidado de enfermería con calidad y calidez.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, guías, protocolos de enfermería y lineamientos del MINSAL.

Código de Ética de Enfermería.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Enfermería
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idiomas: N/A



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia		Requerimiento
1	Proceso administrativo.	Indispensable
2	Gerencia de los servicios de enfermería.	Indispensable
3	Procesos de monitoreo supervisión y evaluación.	Indispensable
4	Epidemiología.	Indispensable
5	Leyes que rigen la administración pública.	Indispensable
6	RIIS.	Indispensable
7	APSI.	Indispensable
8	Habilidades Informáticas.	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Competencia	STE	STE/M
	Grado	Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando cargo de Enfermera jefe departamento de enfermería (Hospital) o Enfermera coordinadora regional o desempeñando cargos de similar naturaleza en programas de salud.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrada (o) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión de Enfermería.

Este puesto comprende:

ENFERMERA SUPERVISORA (NIVEL CENTRAL).  
ENFERMERA SUPERVISORA I.  
ENFERMERA SUPERVISORA II.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Colaborador técnico de medicamentos y productos sanitarios</b>	<b>Código:</b>	<b>136</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Realizar acciones técnico-científicas y de asesoría, en lo referente a los procesos de regulación, selección, planificación, uso racional, investigación, fármaco vigilancia y verificación de la calidad de los medicamentos y productos sanitarios a nivel nacional, cumpliendo con el marco regulatorio vigente, para la consecución de los objetivos y funciones de la instancia técnico normativa responsable del rubro de medicamentos y productos sanitarios y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/I/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar o actualizar las normas y procedimientos técnicos relacionados con la planificación, formulación o actualización de marcos regulatorios referentes a selección, uso racional e información de los medicamentos e insumos médicos.

Proporcionar asesoría a los establecimientos de salud en lo relacionado con planificación, formulación o actualización de marcos regulatorios, selección, uso racional, información y monitoreo de los mismos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Efectuar revisión y análisis de los programas de compra de medicamentos e insumos médicos, de acuerdo a las regulaciones de prescripción, niveles de uso y criterios técnicos.

Ejecutar el proceso de vigilancia post comercialización de medicamentos y productos sanitarios.

Capacitar y asesorar a los diferentes niveles de atención del MINSAL, sobre el control y registro de los medicamentos estupefacientes, psicotrópicos y otros agregados.

Realizar acciones de control y regulación sanitaria relacionada con el alcohol etílico de uso medicinal en El Salvador.

Desarrollar el programa de fármaco vigilancia institucional, mediante el seguimiento de sospechas de reacciones adversas a medicamentos, fallas terapéuticas y fallas de calidad.

Asesorar en la selección, revisión, recepción y asignación de donativos de suministros médicos nacionales e internacionales a los establecimientos de salud.

Proporcionar apoyo técnico a los proyectos relacionados al área de medicamentos y productos sanitarios.

Participar y asesorar en los procesos de licitación de medicamentos y productos sanitarios.

Brindar apoyo técnico al proceso de gestión de suministros.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

Población salvadoreña con acceso a medicamentos e insumos médicos seguros, eficaces y de calidad promoviendo el uso racional de los mismos.

Uso eficiente de los recursos asignados.

Población satisfecha con la atención de salud con calidad y calidez.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Química
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Gestión de suministros.	Indispensable
2 Sistemas de distribución de medicamentos.	Indispensable
3 Regulación de medicamentos y suministros médicos en El Salvador.	Indispensable
4 Generalidades del Sistema de Salud de El Salvador.	Indispensable
5 Buenas prácticas de manufactura.	Deseable
6 Análisis de control de calidad.	Deseable
7 Atención farmacéutica.	Deseable
8 Formulación de proyectos.	Deseable
9 Producción de medicamentos.	Deseable
10 Investigación y desarrollo de medicamentos.	Deseable
11 Farmacia basada en evidencia.	Deseable
12 Medicina basada en evidencia.	Deseable
13 Habilidades Informáticas.	Deseable





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber realizado el servicio social en la red de establecimientos del MINSAL.	Hasta un año
De ejercicio profesional en establecimientos de salud.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

En formación básica deseable el puesto requiere: Doctorado con especialidad en Medicina Interna o Epidemiología.

Este puesto comprende:

COLABORADOR TECNICO - CIENTIFICO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Colaborador técnico de promoción y educación para la salud (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>137</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Asesorar, coordinar y supervisar las acciones de promoción y educación para la salud en los diferentes niveles, programas y disciplinas, generando la potenciación de habilidades y destrezas de recursos humanos en salud, a través de la implementación de diferentes modelos, estrategias e intervenciones educativas, que conlleven a mejorar la prestación de servicios de salud integral con calidad y calidez a la población a nivel nacional.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/I/2	E/2+	C/O/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Fiscalización de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.045.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar y/o actualizar los lineamientos del plan estratégico de promoción y educación para la salud a nivel nacional, para orientar las actividades de trabajo de los diferentes niveles, en beneficio de la salud de la comunidad del área geográfica de influencia.

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual operativo de la Unidad de Promoción de la Salud, para el cumplimiento de objetivos institucionales, tomando como base el perfil epidemiológico y el modelo de atención en salud.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Participar en la elaboración de políticas, lineamientos, normas y otros documentos normativos o regulatorios, relacionados con la promoción de la salud.

Asesorar en la actualización de los lineamientos del diagnóstico comunitario participativo de salud, para conocer los principales problemas y definir el plan comunitario de acciones de promoción y educación en salud.

Realizar labores administrativas (elaboración de solicitudes, notas, informes de trabajo, distribución de materiales educativos, inventarios de materiales educativos, entre otras).

Capacitar y asesorar al personal de los diferentes niveles de atención en los procesos de promoción de la salud, educación en salud, metodologías educativas y de organización comunitaria, participación social e intersectorial, así como en el uso adecuado de materiales educativos, equipo audiovisual, planes contingenciales y estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC), para situaciones de emergencias y desastres.

Brindar lineamientos y asesoría para la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de los Planes Estratégicos de Promoción y Educación en Salud, así como estrategias de información, educación y comunicación en Salud de los diferentes niveles y programas del MINSAL.

Monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones de promoción y educación en salud normadas por el nivel superior, desarrolladas por el personal de salud de los diferentes niveles y efectuar retroalimentación según necesidades.

Coordinar extra e interinstitucionalmente acciones de promoción y educación que apoyen los diferentes programas de salud, estableciendo convenios de cooperación, para desarrollar procesos de promoción de la salud, capacitación y educación en salud (Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, entre otras).

Participar en los procesos de gestión, elaboración, validación y distribución de material educativo.

Asistir a reuniones y capacitaciones por delegación, según programación definida, para el desarrollo de competencias personales y profesionales, que permita el fortalecimiento de la prestación de los servicios de salud y poder realizar investigaciones operativas en su especialidad, para contribuir a la respuesta oportuna y a la tecnología a nivel de la comunidad.

Planificar y facilitar programas, talleres y jornadas educativas a nivel intra y extra institucional, para actualizar y fortalecer los conocimientos de los educadores.

Formular estrategias educativas, de comunicación y de movilización social para el logro de objetivos establecidos.

Realizar coordinaciones y participación con los medios de comunicación, para solicitar espacios en televisión, radio y prensa escrita.

Planificar y ejecutar reuniones técnico administrativas con educadores regionales, de



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SIBASI, locales y de ECOS Especializados, para apoyar en las necesidades locales, contribuyendo con la atención de salud integral que debe recibir la población.

Realizar otras actividades de su competencia, que le sean delegadas por su jefatura inmediata.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Acompañamiento en acciones de promoción de la salud realizadas, con un enfoque de determinantes sociales, para contribuir a que las personas, la familia y la comunidad mejoren su estado de salud.

Sostenibilidad en los procesos de promoción y educación en salud, asimismo de los objetivos y metas para mejorar los niveles de salud y condiciones de vida de la población, contribuyendo a mantener a la población informada y educada.

Acompañamiento en procesos ejecutados de manera efectiva, que contribuyen a generar las potencialidades que transforman a la persona, familia y comunidad, en constructores de alternativas de solución a los diferentes riesgos y problemas de salud.

Acciones de promoción de la salud realizadas para contribuir a la intersectorialidad, la organización social y participación comunitaria, asimismo a impulsar y fomentar el empoderamiento de la población en el proceso de reforma de salud.

Normas, protocolos y lineamientos en el desarrollo de las actividades de promoción de la salud, aplicados en los diferentes niveles de atención de manera efectiva.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Otras leyes y normativa aplicables.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Educación para la Salud
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Trabajo Social
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Promoción de la Salud

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Métodos y técnicas de educación (pedagogía, andragogía, educación popular).	Indispensable
2 Cursos de promoción y educación en salud.	Indispensable
3 Organización social y participación comunitaria.	Indispensable
4 Estrategias de información, educación y comunicación.	Indispensable
5 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
6 Manejo de paquetes informáticos.	Indispensable
7 Educación en salud y metodologías educativas.	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el cargo de Educador de promoción y educación para la salud.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Preferentemente ser del domicilio cercano a la sede de trabajo.

Este puesto comprende:

EDUCADOR SUPERVISOR (NIVEL CENTRAL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Colaborador técnico médico</b>	<b>Código:</b>	<b>145</b>
----------------	-----------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+/II/3	E/3+	D+/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la elaboración, monitoreo y evaluación del plan anual operativo de acuerdo a los lineamientos establecidos, para conocer logros, avances y proponer estrategias de mejora.

Participar en la actualización del diagnóstico de salud, a fin de conocer la situación del área de responsabilidad y elaborar planes de salud.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Monitorear y asesorar la implementación de programas de salud.

Elaborar, ejecutar y evaluar el programa de supervisión, monitoreo y evaluación de la provisión de los servicios de salud, a fin de conocer la situación de salud y apoyar técnicamente para la mejora de estos.

Monitorear, supervisar y brindar asistencia técnica a los diferentes niveles de la RISS a través de un plan de educación continua en servicio, para garantizar el conjunto de prestaciones con calidad.

Promover, conducir, asesorar los procesos de participación y de los actores sociales a través de la elaboración e implementación del análisis de la situación de salud, para incidir en los determinantes de salud.

Asesorar el desarrollo de proyectos de mejora a Nivel Local y RISS, con la participación de los diferentes Consejos y Comités, para lograr servicios de salud de calidad.

Participar en la elaboración, revisión, actualización y validación de instrumentos normativos, técnico-administrativos en apoyo a la provisión de los servicios de salud.

Participar en el proceso de fortalecimiento de los recursos humanos de la RISS, mediante jornadas y talleres de capacitación para desarrollo del componente.

Impulsar estudios e investigaciones de identificación de signos de peligro asociados a enfermedades prevalentes y para desarrollo del componente.

Analizar y evaluar la información generada de los sistemas de salud, así como asesorar al Nivel Local para la toma de decisiones oportunas y articulación dentro de la RISS.

Fortalecer las acciones para la vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo asociadas a enfermedades prevalentes en los diferentes programas.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Documentos regulatorios y lineamientos técnicos de atención integral aplicándose en los establecimientos de salud.

Planificación anual operativa implementándose con estrategias definidas para la atención integral de salud.

Personal de salud con competencias técnicas para la atención integral e integrada de enfermedades prevalentes.

Investigaciones con resultados que promueven la definición y desarrollo de





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

estrategias efectivas para la atención de salud.

Mejora de la calidad de vida de las personas y las familias que son atendidos en los diferentes establecimientos de salud de la RIISS.

Utilización adecuada de los recursos.

Cumplimiento de indicadores, objetivos y metas.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado con el puesto de trabajo
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las áreas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
2 Planeación estratégica.	Indispensable
3 Monitoreo y supervisión.	Indispensable
4 Metodologías de investigación.	Indispensable
5 Administración de servicios de salud.	Deseable
6 Planificación.	Deseable
7 Epidemiología.	Deseable
8 Salud Familiar.	Deseable
9 Salud Comunitaria.	Deseable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
	Competencia	STE Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Requiere de Doctorado en Medicina con especialidad según programa de salud de responsabilidad, especialidad básica en una de las áreas de la medicina y estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

COLABORADOR TECNICO (MEDICO ESPECIALISTA).  
ASESOR DEL PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA.  
TECNICO ESPECIALISTA PROGRAMAS DE SALUD.  
COLABORADOR TECNICO DE SUPERVISORIA MÉDICA.  
COLABORADOR TECNICO MEDICO.  
TECNICO ESPECIALISTA MATERNO INFANTIL.  
COLABORADOR TECNICO MEDICO I.  
MEDICO COLABORADOR TECNICO.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Colaborador técnico nutricionista (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>147</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Asesorar y apoyar la gestión, así también planificar, monitorear y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos, coordinando y articulando esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales, para contribuir a la promoción de la salud y prevención de las enfermedades asociadas a la nutrición de la población salvadoreña.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+II/2	E/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Coordinar y apoyar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en salud y nutrición priorizados por las autoridades de salud.

Apoyar la gestión de fondos con organismos de cooperación y con la Unidad Financiera Institucional, para la asignación de presupuestos previamente avalados por las autoridades de salud.

Coordinar y organizar el funcionamiento de comités técnicos, para elaborar y actualizar normas, protocolos, manuales y guías de atención nutricional.

Coordinar la elaboración de planes de capacitación en el campo de la nutrición para el personal de salud, así también para la implementación de normas, manuales y



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

guías de atención nutricional, según el área de responsabilidad.

Monitorear la implementación de normas, manuales y guías de atención nutricional.

Brindar apoyo y asesoramiento técnico a las diferentes dependencias del Ministerio de Salud.

Desarrollar investigaciones a nivel nacional, para conocer la situación nutricional y toma de decisiones adecuadas.

Realizar evaluaciones del cumplimiento de planes, programas, proyectos.

Llevar registro oportuno de las actividades realizadas.

Emitir informes con oportunidad y presentarlos a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

Planes elaborados y ejecutados.

Programas y proyectos aprobados con fondos asignados.

Evaluación de los planes, programas y proyectos implementados.

Comités técnicos formados y funcionando.

Documentos regulatorios elaborados y/o actualizados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas Institucionales, Normas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Lineamientos del MINSAL.



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**6. Perfil de Contratación**

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Nutrición
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Nutrición y Dietología
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planificación en salud.	Indispensable
2 Cursos de especialización en el campo de la nutrición.	Indispensable
3 Epidemiología.	Indispensable
4 Políticas públicas.	Indispensable
5 Manejo de paquetes estadísticos.	Deseable
6 Antropometría.	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando cargos de similar naturaleza en el campo de la salud pública.	De 4 a 6 años

### **7. Otros Aspectos**

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

PROFESIONAL DE NUTRICION.  
PROFESIONAL EN NUTRICION (NIVEL CENTRAL).  
SUBJEFE DEPARTAMENTO DE NUTRICION (NIVEL CENTRAL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador área de control de calidad</b>	<b>Código:</b>	<b>155</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Coordinar y controlar las actividades de análisis e inspección en las diferentes áreas de Laboratorio de Control de Calidad, en base a reglamentos y normas establecidos en lo referente a la gestión de la calidad, con el fin de garantizar el logro de objetivos y metas de las áreas; así como la confiabilidad en los resultados de calidad de los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, que se distribuyen y afectan a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+I/3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Colaborador técnico de medicamentos y productos sanitarios	Realizar acciones técnico-científicas y de asesoría, en lo referente a los procesos de regulación, selección, planificación, uso racional, investigación, fármaco vigilancia y verificación de la calidad de los medicamentos y productos sanitarios a nivel nacional, cumpliendo con el marco regulatorio vigente, para la consecución de los objetivos	136





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	y funciones de la instancia técnico normativa responsable del rubro de medicamentos y productos sanitarios y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	
Analista de control de calidad	Realizar inspección y análisis físico químico, microbiológico y toxicológico a los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, cumpliendo con el marco regulatorio vigente según el procedimiento específico establecido, a fin de identificar y minimizar riesgos que puedan causar daños a la salud de la población.	256
Auxiliar de laboratorio	Ejecutar labores auxiliares en un laboratorio Clínico/ Banco de Sangre en apoyo a los profesionales y que no implican mayor grado de responsabilidad, contribuyendo con la realización ágil y oportuna de los exámenes de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.	261

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual del área de responsabilidad.

Organizar, coordinar y supervisar el análisis e inspección de los medicamentos e insumos médicos, alimentos, bebidas y muestras biológicas, verificando las actividades que desempeña el personal a su cargo para asegurar que los resultados obtenidos sean confiables, de acuerdo al sistema de calidad implementado en el Laboratorio.

Llevar el control de las muestras e informes que ingresan al Laboratorio en las diferentes áreas, para su inspección y análisis cuando aplique.

Revisar informes de inspección y análisis de medicamentos, insumos médicos, productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, de las diferentes áreas que conforman el Laboratorio de Control de Calidad.

Discutir y emitir criterios favorables o desfavorables basados en los resultados, inspección y análisis para medicamentos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Asesorar a analistas y personal auxiliar del Laboratorio en materia de inspección y análisis.

Elaborar y actualizar los procedimientos del sistema de gestión de calidad y los procedimientos técnicos de cada una de las áreas, en conjunto con los analistas.

Coordinar adiestramiento al personal nuevo del Laboratorio, para su inducción y desarrollo de competencias.

Efectuar la revisión de informes y sus respectivas bitácoras de trabajo, para corroborar los resultados finales de los análisis y muestreo cuando aplique.

Supervisar el uso y estado de los equipos utilizados en el análisis y muestreo de medicamentos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales.

Supervisar el análisis e inspección de medicamentos, insumos médicos, y productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, realizados por el personal de cada área de acuerdo al sistema de calidad implementado en el Laboratorio.

Participar en las auditorías internas del Laboratorio para mantener el sistema de calidad.

Colaborar con otras unidades institucionales en lo referente al sistema de calidad y metodologías analíticas.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Atender solicitudes de los clientes internos y externos.

Programar capacitaciones internas en coordinación con Jefatura.

Participar en la revisión administrativa del Sistema de Calidad.

Participar en procesos administrativos delegados por la Jefatura.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Medicamentos, insumos médicos y productos biológicos de óptima calidad adquiridos por el MINSAL para la población, mediante la inspección y análisis físico químico, microbiológico y toxicológico de estos.

Gestión y administración eficiente de los recursos asignados.

Población satisfecha con los servicios de salud con calidad y calidez.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Obtener alimentos y bebidas adecuadas para comercialización y consumo de la población, así como verificación de la contaminación humana y ambiental, mediante resultados confiables, precisos, para la toma de decisiones que contribuyan a disminuir la tasa de morbimortalidad de origen hídrico, alimentario y toxicológico.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Gestión de Calidad
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Análisis de medicamentos, alimentos, muestras biológicas y ambientales.	Indispensable
2 Uso de equipos para realizar análisis e inspección.	Indispensable
3 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

4	Planeación estratégica en salud.	Indispensable
5	Conocimiento de la Norma ISO/IEC17025 y aseguramiento de la calidad.	Indispensable
6	Conocimiento de nuevas técnicas de análisis para mejorar el tiempo de respuesta.	Deseable
7	Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puesto de Analista en cualquiera de las Áreas de Físico Química, Microbiológica, toxicológica e Inspección, entre otras de la misma naturaleza.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

COORDINADOR DE ÁREA.  
COORDINADOR DE MUESTRAS E INSPECCIÓN POR ATRIBUTOS.  
SUBJEFE DEPARTAMENTO  
LABORATORIO CONTROL DE CALIDAD (NIVEL CENTRAL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador área de laboratorio (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>154</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de las secciones a cargo, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, a fin de brindar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico, tratamiento médico, vigilancia epidemiológica de los pacientes y toma de decisiones de acuerdo a resultados de análisis.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+//3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Post-Grado	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Auxiliar de laboratorio	Ejecutar labores auxiliares en un laboratorio Clínico/ Banco de Sangre en apoyo a los profesionales y que no implican mayor grado de responsabilidad, contribuyendo con la realización ágil y oportuna de los exámenes de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.	261



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Profesional en laboratorio clínico (Nivel Superior)	Efectuar, controlar y supervisar exámenes clínicos especializados de diagnóstico y confirmación de enfermedades sujetas a la vigilancia epidemiológica nacional en las Secciones de Coprología, Urianálisis, Hematología, Química Clínica, Bacteriología, Inmunología, Tuberculosis, Parasitología Banco de Sangre, VIH y Microbiología Ambiental a usuarios del Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención, de acuerdo a normas establecidas del Laboratorio y normas de bioseguridad, a fin de garantizar resultados más confiables, siguiendo procesos estandarizados que aseguren la calidad y confiabilidad para contribuir al diagnóstico y tratamiento médico y vigilancia epidemiológica de los pacientes.	299
---	---	-----

**4. Funciones Básicas**

Participar con la Jefatura en la elaboración del plan anual de trabajo.

Ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual y mensual del área de responsabilidad, a fin de contar con una herramienta que sirva de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de objetivos.

Elaborar, revisar y actualizar manuales de procedimientos de carácter técnico-operativo del área de responsabilidad y supervisar su fiel cumplimiento.

Definir y establecer los requerimientos mínimos necesarios para que las secciones cumplan con sus objetivos.

Consolidar y gestionar las necesidades de reactivos e insumos necesarios para garantizar el funcionamiento de los laboratorios.

Ejercer mecanismos de control permanente sobre el uso adecuado de insumos y reactivos, para optimización de los recursos.

Implementar las medidas necesarias para optimizar el rendimiento y eficiencia del personal a su cargo, garantizando las condiciones de trabajo necesarias.



### **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Velar por la correcta aplicación de las normas de toma, manejo y envío de muestras, con el fin de obtener resultados confiables.

Participar en la elaboración del cronograma de actividades de capacitación continua al personal.

Organizar y supervisar el trabajo, distribuyendo los recursos equitativamente según capacidad para lograr un mejor rendimiento en la producción.

Ejecutar trabajo técnico según necesidad, realizando pruebas complejas y aplicando protocolos de procedimientos establecidos para cubrir demanda de la población.

Vigilar el buen funcionamiento de los equipos asignados, a través del mantenimiento correctivo y preventivo oportuno, para disponer de estos en la atención de calidad a los pacientes.

Vigilar el registro oportuno de datos en el sistema de información, para evaluar la productividad del área de responsabilidad.

Efectuar pedidos de materiales, reactivos, insumos y equipos, según necesidad para evitar desabastecimiento de éstos.

Implementar nuevas metodologías para el óptimo funcionamiento de los laboratorios.

Apoyar a la jefatura en la programación de necesidades para la elaboración del presupuesto, para que se compre lo necesario y se dé respuesta a las demandas de la población.

Participar en programas de control de calidad internacional, con el fin de respaldar la calidad de los resultados.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Asistir a reuniones con dependencias del Ministerio de Salud relacionadas con la actividad del laboratorio.

Enviar informes escritos según lo solicitado.

Coordinar el envío de muestras al Laboratorio de Referencia internacional.

Realizar evaluaciones y revisiones de las evaluaciones del desempeño del personal a cargo.

Revisar y enviar bases de datos.

Participar en capacitaciones al personal de inspectores de saneamiento ambiental en coordinación con la Unidad de Salud Ambiental.

Elaborar y coordinar el plan de turnos para los tres períodos de vacaciones.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Velar por la implementación y funcionamiento del sistema de calidad.

Supervisar el cumplimiento del sistema de calidad.

Coordinar e impartir capacitación sobre bioseguridad.

Realizar otras funciones que delegue la Jefatura.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Eficiente gestión de los recursos asignados para la provisión de servicios de laboratorio del área de responsabilidad.

Planes de trabajo implementándose.

Atención proporcionada al paciente/usuario con oportunidad, calidad y calidez, proporcionando resultados de laboratorio confiables.

Aplicación de protocolos y procesos estandarizados para garantizar la calidad y confiabilidad en la realización de análisis.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas Institucionales, Normas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Gestión de Calidad
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Bioquímica Clínica, Hematología, Inmunología y Microbiología.	Indispensable
2 Gestión de la calidad de los laboratorios.	Indispensable
3 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
4 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
5 Epidemiología de campo.	Deseable
6 Competencias de gestión pública.	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Profesional en laboratorio clínico en el Nivel Central.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

COORDINADOR DE AREA DE LABORATORIO CLINICO.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador área de laboratorio clínico / banco de sangre (Segundo Nivel)</b>	<b>Código:</b>	<b>156</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de un área de Laboratorio Clínico o Banco de Sangre, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, a fin de garantizar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+//I/2	D/2-	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Auxiliar de laboratorio	Ejecutar labores auxiliares en un laboratorio Clínico/ Banco de Sangre en apoyo a los profesionales y que no implican mayor grado de responsabilidad, contribuyendo con la realización ágil y oportuna de los exámenes de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.	261



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Ayudante de laboratorio	Realizar labores de menor grado de complejidad en un Laboratorio de análisis/ Banco de Sangre como preparación de materiales, limpieza y ordenamiento del área de responsabilidad y limpieza de autoclaves, entre otras de acuerdo a normas de bioseguridad, contribuyendo con la obtención ágil y oportuna de los análisis de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes y con la solicitud de análisis de los clientes internos y externos.	267
Laboratorista	Ejecutar actividades de orden técnico efectuando toma y análisis de muestras según requerimientos, cumpliendo normas establecidas y normas de bioseguridad para contribuir con el diagnóstico, tratamiento médico de los pacientes y con la solicitud de análisis de clientes internos y externos.	280
Profesional en laboratorio clínico (Segundo Nivel)	Efectuar, exámenes clínicos de rutina y especializados en las áreas de coprología, urianálisis, hematología, química clínica, bacteriología, inmunología, tuberculosis y banco de sangre a usuarios del primero y segundo nivel de atención de acuerdo a normas establecidas de laboratorio y normas de bioseguridad, a fin de garantizar resultados confiables, siguiendo procesos estandarizados que aseguren la calidad y confiabilidad para contribuir al diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	301



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 4. Funciones Básicas

Participar con la Jefatura en la elaboración del plan anual de trabajo.

Ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual y mensual del área de responsabilidad, a fin de contar con una herramienta que sirva de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de objetivos.

Elaborar, revisar y actualizar manuales de procedimientos de carácter técnico-operativo del área de responsabilidad y supervisar su fiel cumplimiento.

Definir y establecer los requerimientos mínimos necesarios para cumplir con los objetivos.

Diseñar e implementar mecanismos para la previsión de reactivos e insumos necesarios para brindar el servicio.

Ejercer mecanismos de control permanente sobre el uso adecuado de insumos y reactivos, para evitar desabastecimientos que afecten la prestación de los servicios de salud a la población.

Velar por la correcta aplicación de las normas establecidas para la obtención de muestras sanguíneas.

Implementar las medidas necesarias para optimizar el rendimiento y eficiencia del personal a su cargo, garantizando las condiciones de trabajo necesarias.

Organizar el trabajo distribuyendo los recursos equitativamente, según capacidad para lograr un mejor rendimiento en la producción.

Ejecutar trabajo técnico según necesidad, realizando pruebas complejas, aplicando protocolos de procedimientos para garantizar la calidad de resultados.

Vigilar el buen funcionamiento de equipos para evaluar su grado de disponibilidad.

Vigilar el registro oportuno de datos en el sistema de información para evaluar la productividad en el área de responsabilidad, llevando un registro diario de actividades.

Efectuar pedidos de materiales, reactivos, insumos y equipos, según necesidad para evitar desabastecimiento de éstos.

Apoyar a la jefatura en la programación de necesidades para la elaboración del presupuesto y que se compre lo necesario, a fin de dar respuesta oportuna a las demandas de la población.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Eficiente gestión de los recursos asignados para la provisión de servicios de Laboratorio Clínico del área de responsabilidad.

Planes de trabajo implementándose.

Atención proporcionada al paciente con oportunidad, calidad y calidez, proporcionando al médico resultados de laboratorio clínico confiables, necesarios en el diagnóstico y tratamiento de la enfermedad.

Aplicación de protocolos y procesos estandarizados, para garantizar la calidad y confiabilidad en la realización de extracciones y análisis de sangre, así como en los diferentes exámenes de laboratorio clínico.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Química Clínica, Hematología, Inmunología, Microbiología y Banco de sangre.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
3 Cursos avanzados de Banco de Sangre.	Deseable
4 Curso sobre pruebas de Hematología, Química y Bacteriología.	Deseable
5 Curso sobre extracciones sanguíneas y aplicación de asepsia.	Deseable
6 Curso sobre medidas de bioseguridad.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Deseable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Profesional en laboratorio clínico.	De 2 a 4 años





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

COORDINADOR DE ÁREA DE LABORATORIO CLÍNICO (SEGUNDO NIVEL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador área de laboratorio clínico / banco de sangre (Tercer Nivel)</b>	<b>Código:</b>	<b>157</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de un área de Laboratorio Clínico y/o Banco de Sangre en un Hospital de Tercer Nivel, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos, que permitan garantizar la calidad en la prestación de los servicios y resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E/I/3	D/3+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Auxiliar de laboratorio	Ejecutar labores auxiliares en un laboratorio Clínico/ Banco de Sangre en apoyo a los profesionales y que no implican mayor grado de responsabilidad, contribuyendo con la realización ágil y oportuna de los exámenes de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.	261



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Ayudante de laboratorio	Realizar labores de menor grado de complejidad en un Laboratorio de análisis/ Banco de Sangre como preparación de materiales, limpieza y ordenamiento del área de responsabilidad y limpieza de autoclaves, entre otras de acuerdo a normas de bioseguridad, contribuyendo con la obtención ágil y oportuna de los análisis de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes y con la solicitud de análisis de los clientes internos y externos.	267
Laboratorista	Ejecutar actividades de orden técnico efectuando toma y análisis de muestras según requerimientos, cumpliendo normas establecidas y normas de bioseguridad para contribuir con el diagnóstico, tratamiento médico de los pacientes y con la solicitud de análisis de clientes internos y externos.	280
Profesional en laboratorio clínico (Tercer Nivel)	Efectuar, controlar y supervisar la realización de exámenes clínicos de rutina y especializados en las Secciones de Coprología, Urianálisis, Hematología, Química Clínica, Bacteriología Inmunología, Tuberculosis, Hemostasia, Pruebas de Tamizaje, VIH, Pruebas Especiales y/o Banco de Sangre a usuarios del Primero y Segundo Nivel de Atención, con base a normas establecidas de laboratorio y bioseguridad siguiendo procesos estandarizados, a fin de garantizar resultados confiables de calidad para contribuir al diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	302



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 4. Funciones Básicas

Participar con la Jefatura en la elaboración del plan anual de Trabajo.

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del área de responsabilidad.

Ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual y mensual del área de responsabilidad, a fin de contar con una herramienta que sirva de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de objetivos.

Elaborar, revisar y actualizar manuales de procedimientos de carácter técnico-operativo del área de responsabilidad y supervisar su fiel cumplimiento.

Definir y establecer los requerimientos mínimos necesarios para el cumplimiento de objetivos.

Diseñar e implementar mecanismos para la previsión de reactivos e insumos necesarios para brindar el servicio.

Ejercer mecanismos de control permanente sobre el uso adecuado de insumos y reactivos.

Supervisar al personal en la correcta aplicación de normas establecidas para la obtención de muestras sanguíneas.

Implementar las medidas necesarias para optimizar el rendimiento y eficiencia del personal a su cargo, procurando las condiciones de trabajo necesarias.

Participar en la elaboración del cronograma de actividades de capacitación continua al personal.

Organizar el trabajo distribuyendo los recursos equitativamente, según capacidad, para lograr un mejor rendimiento en la producción.

Ejecutar trabajo técnico según necesidad y realizar pruebas complejas, cumpliendo con los protocolos de procedimientos para cubrir la demanda insatisfecha.

Velar por el buen funcionamiento de equipos, gestionando con oportunidad el mantenimiento preventivo y correctivo de estos.

Vigilar el registro oportuno de datos en el sistema de información para evaluar la productividad del área de responsabilidad.

Solicitar pedidos de material, reactivos, insumos y equipos, según necesidad, para evitar desabastecimiento de éstos.

Apoyar a la jefatura en la programación de necesidades para la elaboración del presupuesto a fin de que se compre lo necesario y se dé respuesta a las demandas de la población.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Eficiente gestión de los recursos asignados para la provisión de servicios de Laboratorio Clínico del área de responsabilidad.

Planes de trabajo implementándose.

Atención proporcionada al paciente con oportunidad, calidad y calidez, proporcionando al médico resultados de laboratorio clínico confiables, necesarios en el diagnóstico y tratamiento de la enfermedad.

Aplicación de protocolos y procesos estandarizados para garantizar la calidad y confiabilidad en la realización de extracciones y análisis de sangre, así como en los diferentes exámenes de laboratorio clínico.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Bioquímica Clínica, Hematología, Inmunología y Microbiología.	Indispensable
2 Atención de donantes.	Indispensable
3 Pruebas de tamizaje y terapia transfusional.	Indispensable
4 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
5 Cursos avanzados de banco de sangre.	Deseable
6 Curso sobre pruebas de hematología y química.	Deseable
7 Curso sobre extracciones sanguíneas y aplicación de asepsia.	Deseable
8 Curso sobre medidas de bioseguridad.	Deseable
9 Competencias de gestión pública.	Deseable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Profesional en laboratorio clínico y/o Banco de sangre.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Requiere estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

COORDINADOR DE ÁREA DE LABORATORIO CLÍNICO (TERCER NIVEL).

Aprobado



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Coordinador de calidad e inocuidad de alimentos</b>	<b>Código:</b>	<b>159</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

**1. Misión**

Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades para la vigilancia y el control de la calidad e inocuidad de los alimentos y bebidas, en el marco del Código de Salud, Leyes, Reglamentos, Manuales y Normas Técnicas vigentes, para contribuir en la disminución de enfermedades de origen alimenticio en la población.

**2. Clasificación del Puesto**

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
9	002	D+/II/2	C/3-	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Regulación Sanitaria I</b>	<b>108.015.1</b>
<b>Tipología:</b>	Jefe de Unidad Técnica I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario</b>	

**3. Supervisión Inmediata**

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Secretaria II	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de mediano grado de complejidad, para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	070





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	102
Analista de control de calidad	Realizar inspección y análisis físico químico, microbiológico y toxicológico a los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, cumpliendo con el marco regulatorio vigente según el procedimiento específico establecido, a fin de identificar y minimizar riesgos que puedan causar daños a la salud de la población.	256
Especialista en alimentos	NIVEL SUPERIOR. Realizar el proceso de registro sanitario para alimentos y bebidas nacionales e importadas, así también autorizar las importaciones de alimentos y bebidas, químicos y alcoholes de uso en la industria alimentaria, además efectuar la vigilancia de alimentos fortificados aplicando los procedimientos establecidos en el Reglamento Técnico de Control de	273



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	<p>Alimentos, Código de Salud, entre otros, para garantizar la calidad e inocuidad de los productos alimenticios fabricados nacionales e importados.</p> <p>NIVEL REGIONAL Y SIBASI. Realizar acciones de monitoreo, supervisión, asesoría técnica y capacitación que permitan mejorar la provisión de los servicios de salud ambiental en el área geográfica de influencia, por medio de las inspecciones en saneamiento ambiental para garantizar a la población la inocuidad alimentaria y reducir el riesgo de enfermedades de transmisión por alimentos y agua no apta para el consumo humano.</p>	
--	---	--

**4. Funciones Básicas**

Elaborar y ejecutar el plan de trabajo de responsabilidad.

Elaborar y validar procedimientos e instrumentos para la vigilancia y el control de la calidad e inocuidad de alimentos y bebidas, para su aplicación en los niveles operativos.

Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada con la calidad e inocuidad de los alimentos en los diferentes establecimientos.

Participar en el proceso de elaboración de instrumentos normativos a nivel de la Región Centroamericana y nivel país.

Aprobación de productos alimenticios para la comercialización a través del Registro Sanitario.

Coordinar el proceso de ventanilla de importaciones de alimentos y bebidas que se desarrolla en el Centro de Importaciones y Exportaciones.

Aprobar mediante el proceso de reconocimiento de registro sanitario, la comercialización de alimentos y Bebidas procedentes de los países miembros de la Unión Aduanera.

Coordinar la vigilancia de alimentos y bebidas procedentes de los países miembros de la Unión Aduanera.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Coordinar los programas de vigilancia de alimentos fortificados.

Coordinar el trabajo con las Unidades del MINSAL que tienen relación con la calidad, inocuidad, nutrición y etiquetado nutricional de alimentos y bebidas.

Coordinar el registro de usuarios de alcohol potable de uso en la industria alimentaria.

Participar como miembro de la Comisión de Donaciones de Alimentos e Insumos para la agricultura.

Participar en el Comité Nacional de Apoyo a los Programas de Alimentos Fortificados.

Llevar registro de las acciones realizadas según lineamientos establecidos.

Emitir informes y presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Normas, lineamientos, procedimientos e instrumentos operativos para la vigilancia y el control de alimentos y bebidas elaborados, validados y en ejecución.

Coordinación efectiva con instituciones para el desarrollo de actividades vinculadas con la vigilancia y el control de alimentos y bebidas.

Cumplimiento de la normativa mediante inspecciones a establecimientos y la toma de muestras de alimentos y bebidas.

Cumplimiento de los programas de vigilancia de alimentos fortificados y de los niveles de fortificación.

Autorizaciones para los procesos de importación y exportación de alimentos y bebidas desarrolladas en el CIEX de forma eficiente.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería de Alimentos
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Agroindustrial
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Inocuidad de Alimentos
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Inocuidad de alimentos y sus fundamentos.	Indispensable
2 Etiquetado nutricional.	Indispensable
3 Buenas prácticas de manufactura.	Indispensable
4 Manejo de programas de vigilancia y protección de alimentos.	Indispensable
5 Paquetes básicos de informática.	Indispensable
6 Regulaciones internacionales y nacionales de alimentos.	Indispensable
7 Manejo de brotes de intoxicaciones alimenticias.	Deseable
8 Manejo de proyectos.	Deseable
9 Análisis de riesgos y puntos críticos de control.	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo) - STE/M	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	3
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	3

### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando el puesto de Especialista en alimentos o puestos de similar naturaleza.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Este puesto comprende:

COORDINADOR DE PROGRAMA PROTECCION DE ALIMENTOS

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador de planificación en salud</b>	<b>Código:</b>	<b>153</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Conducir y evaluar los planes, programas y proyectos estratégicos relacionados al campo de la salud, por medio de la asistencia técnica, a fin de garantizar la obtención de resultados en salud.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	E+//3	D/3+	D/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista Planificación y Desarrollo Institucional III</b>	<b>003.010.3</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista II	<b>Familia:</b> Planificación y Desarrollo Institucional
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Asistente técnico en salud	Realizar acciones de carácter técnico especializadas de alta complejidad, así también formulación de propuestas técnicas específicas del área de asignación, facilitar la aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales; participar en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y programas que apoyen la atención de salud en las diferentes dependencias del	099



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	MINSAL, brindando asesoría en el área de competencia, en cumplimiento con la normativa Institucional vigente, para contribuir a la prestación de servicios de salud de calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención.	
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.	145
Profesional en planificación estratégica	Conducir los procesos de formulación y evaluación de planes estratégicos y operativos, programas y proyectos orientados a cumplir los objetivos del Ministerio de Salud.	232

**4. Funciones Básicas**

Participar en la coordinación de procesos de formulación, evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de salud, mediante la generación de herramientas para la implantación y evaluación de los mismos.

Participar en el seguimiento y evaluación de compromisos internacionales.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Asesorar a la Dirección de Planificación en la previsión de recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura, en coherencia con las políticas, planes estratégicos, programas y proyectos, mediante la recopilación y análisis de la información pertinente.

Participar en procesos de investigación en salud, incluyendo temas de equidad, acceso, gasto y servicios de salud.

Colaborar en la elaboración y difusión del informe de labores de la Institución, mediante la recopilación de información de las distintas dependencias del MINSAL.

Coordinar la elaboración de los lineamientos para la formulación, monitoreo y evaluación de planes estratégicos y operativos de la Institución.

Brindar asistencia técnica a diferentes niveles institucionales para la orientación de políticas, planes, proyectos e investigaciones en salud.

Coordinar la elaboración de informes de monitoreo y evaluación de planes estratégicos y operativos.

Promover el análisis de situación de salud para la orientación de las políticas, planes y proyectos.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Realizar otras actividades de su competencia, que le sean asignadas por la jefatura inmediata.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

Lineamientos para la formulación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados al campo de la salud.

Informes de evaluación de los planes operativos y avance de los indicadores de resultados, de los compromisos internacionales y planes estratégicos.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio.

Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014.

Política Nacional de Salud 2010-2014.

Plan Estratégico del Ministerio de Salud 2010-2014.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Carta Iberoamericana de la Calidad.

Código de Salud.

Otras leyes y normativa aplicables.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Salud
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias Económicas
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia		Requerimiento
1	Planeación estratégica y operativa.	Indispensable
2	Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
3	Políticas de salud y desarrollo social.	Indispensable
4	Análisis y formulación de políticas, planes y proyectos de salud.	Indispensable
5	Evaluación económica de intervenciones de salud.	Indispensable
6	Gerencia social y de servicios de salud hospitalarios.	Indispensable
7	Bioestadística.	Indispensable
8	Habilidades Informáticas.	Indispensable
9	Diseño de herramientas de programación, supervisión, monitoreo y evaluación de servicios de salud.	Deseable
10	Investigación en el área de ciencias de la salud.	Deseable
11	Conocimiento y aplicación de documentos regulatorios en el sector salud, nacional e internacional.	Deseable
12	Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área.	De 4 a 6 años

### 7. Otros Aspectos

Este puesto comprende:

ASESOR DE PLANIFICACION EN SALUD

Aprobado



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Coordinador de promoción y educación para la salud nivel regional</b>	<b>Código:</b>	<b>152</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de promoción de la salud a Nivel Regional, así también brindar asesoría en dicha materia en los diferentes programas, velando por la aplicación de los instrumentos regulatorios que contribuyan a favorecer en la población, ambientes y estilos de vida saludables, potenciando habilidades y destrezas del personal, que conlleven a la prestación de servicios de salud integral con calidad y calidez a la población del área geográfica de influencia.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/I/2	E/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Colaborador técnico de promoción y educación para la salud (Regional)	Implementar las acciones de promoción y educación para la salud en los diferentes programas y disciplinas a nivel regional, propiciando la participación en los diferentes escenarios (familiar, escolar, comunitario e institucional), en el abordaje de los determinantes sociales, cumpliendo las normas, protocolos y procedimientos establecidos, a fin de contribuir	138



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	en el mejoramiento de la salud de la comunidad.	
--	---	--

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar el plan anual operativo de su área de responsabilidad.

Brindar asesoría en la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de los planes operativos de Promoción de la Salud y estrategias de información, educación y comunicación en salud, de los establecimientos del área geográfica de responsabilidad.

Supervisar y monitorear al personal de Educadores y referentes de promoción de la salud, sobre las acciones de Educación para la Salud del nivel regional y local del área geográfica de responsabilidad y retroalimentar según necesidades, velando por el cumplimiento del componente educativo, normado por el nivel superior en los diferentes programas.

Llevar a cabo la inducción del personal multidisciplinario y de promoción de la salud del nivel regional en metodologías de educación para la salud, comunicación en salud y participación social.

Velar por la capacitación y educación continua al personal del nivel local, involucrados en los programas de promoción y educación para la salud.

Representar a la Dirección Regional de Salud –por delegación del jefe inmediato - en diferentes comités, redes, mesas técnicas, comisiones, eventos o actividades a nivel nacional o internacional y participar en diferentes reuniones con Jefaturas y Directores de Unidades de Salud del área geográfica bajo su responsabilidad.

Elaborar el diagnóstico y evaluaciones de los programas, proyectos y planes de Promoción de la Salud regional.

Participar en la coordinación de información, educación y comunicación con los medios de comunicación social de la Región.

Elaborar, ejecutar y asesorar proyectos de mejora continua de la calidad en los servicios de salud, en base a necesidades y problemas identificados.

Participar en los procesos de gestión, elaboración, validación y distribución de material educativo, asimismo proveer oportunamente a los SIBASI correspondientes.

Administrar los recursos humanos, materiales y equipo audiovisual.

Participar en la gestión de apoyo financiero para el desarrollo de acciones de promoción a nivel regional.

Realizar encuestas de satisfacción e investigaciones operativas a los usuarios de consulta en los niveles locales, para análisis de resultados, propuestas de mejora y respuesta oportuna.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Efectuar coordinaciones interinstitucionales con Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para ejecutar acciones de promoción y educación para la salud y participar en los Comités relacionados a emergencias y desastres.

Registrar oportunamente las intervenciones realizadas, de acuerdo a lineamientos normativos de registro estadístico, para la sistematización con calidad de las acciones de promoción de la salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Acciones de promoción de la salud realizadas con un enfoque de determinantes sociales, para contribuir a que las personas, familia y comunidad mejoren su estado de salud.

Acompañamiento de procesos de promoción y educación en salud, ejecutados con calidad y oportunidad, para contribuir al alcance de los objetivos y metas, que permitan mejorar los niveles de salud y condiciones de vida de la población, manteniéndola informada y educada.

Fomento de las potencialidades que transforman a la persona, familia y comunidad, en constructores de alternativas de solución a los diferentes riesgos y problemas de salud.

Acciones de promoción de la salud realizadas para contribuir a la intersectorialidad, organización social y participación comunitaria, asimismo a impulsar y fomentar el empoderamiento de la población en el proceso de Reforma de Salud.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Otras leyes y normativa aplicables.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Educación para la Salud
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Trabajo Social
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Promoción de la Salud
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Métodos y técnicas de educación (pedagogía, andragogía, educación popular).	Indispensable
2 Cursos de promoción y educación en salud.	Indispensable
3 Organización social y participación comunitaria.	Indispensable
4 Estrategias de información, educación y comunicación.	Indispensable
5 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
6 Planeación estratégica.	Deseable
7 Manejo de paquetes informáticos.	Indispensable
8 Educación en salud y metodologías educativas.	Deseable
9 Competencias de gestión pública.	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el cargo de Educador de promoción y educación para la salud, Colaborador técnico de promoción y educación para la salud o cargos de similar naturaleza.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Preferentemente ser del domicilio cercano a la sede de trabajo.

Este puesto comprende:

JEFE DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DEPARTAMENTAL.

Aprobado





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador de salud ambiental (Nivel Regional)</b>	<b>Código:</b>	<b>168</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Realizar acciones de planificación, organización, dirección y control de los recursos y las actividades de Salud Ambiental, mediante promoción, prevención y educación, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos, aplicando el marco regulatorio vigente, con el fin de disminuir los riesgos que afectan la salud de la población del área geográfica de influencia.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
8	002	D+/I/3	C/3-	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Fiscalización de Servicios de Salud III</b>	<b>108.045.3</b>
<b>Tipología:</b>	Técnico II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Colaborador técnico de salud comunitaria regional.	Supervisar, coordinar, capacitar y evaluar las acciones de salud comunitaria a Nivel Regional, de acuerdo al marco regulatorio vigente y modelo de atención de salud, en beneficio de la población, contribuyendo con la atención de salud de calidad a la población.	141
Colaborador técnico médico veterinario.	Vigilar el desenvolvimiento de las enfermedades zoonóticas, supervisando los programas de	146



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	control de zoonosis en las unidades de salud, aplicando las normas sanitarias vigentes para estas zoonosis, a fin de evitar la propagación de las enfermedades zoonóticas, así como también sus repercusiones.	
Colaborador técnico regional en salud ambiental	Realizar acciones de planificación, organización, dirección y control en todos los aspectos de salud ambiental en el área geográfica de influencia, a fin de disminuir los riesgos ambientales que afectan la salud de la población y el medio ambiente, dando cumplimiento a la normativa vigente, para mejoramiento y fortalecimiento de la calidad de vida de la persona, familia y comunidad.	150
Coordinador de cuadrilla de rociado	Ejecutar acciones de planificación, organización, distribución, supervisión y control de las actividades de control de vectores, comprobando cobertura y calidad de las acciones para lograr resultados óptimos, oportunos y eficientes en la interrupción de la transmisión de enfermedades vectoriales, aplicando el marco regulatorio vigente, para contribuir con la atención integral de salud de la población.	160
Coordinador programa de zoonosis	Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución del programa de Zoonosis a nivel nacional de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, en el marco del modelo de atención, para contribuir a la prevención de riesgos y enfermedades zoonóticas que afectan la salud de la población.	170



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Especialista en alimentos	<p>NIVEL SUPERIOR. Realizar el proceso de registro sanitario para alimentos y bebidas nacionales e importadas, así también autorizar las importaciones de alimentos y bebidas, químicos y alcoholes de uso en la industria alimentaria, además efectuar la vigilancia de alimentos fortificados aplicando los procedimientos establecidos en el Reglamento Técnico de Control de Alimentos, Código de Salud, entre otros, para garantizar la calidad e inocuidad de los productos alimenticios fabricados nacionales e importados.</p> <p>NIVEL REGIONAL Y SIBASI. Realizar acciones de monitoreo, supervisión, asesoría técnica y capacitación que permitan mejorar la provisión de los servicios de salud ambiental en el área geográfica de influencia, por medio de las inspecciones en saneamiento ambiental para garantizar a la población la inocuidad alimentaria y reducir el riesgo de enfermedades de transmisión por alimentos y agua no apta para el consumo humano.</p>	273
Colaborador técnico de control vectorial	<p>NIVEL SUPERIOR: Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades entomológicas encaminadas a mantener una vigilancia y control de vectores transmisores de enfermedades a nivel nacional, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, para disminuir los índices de enfermedades vectoriales que afectan la salud de la población.</p>	324



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	<p><b>NIVEL SIBASI:</b> Ejecutar y conducir las acciones de vigilancia entomológica con enfoque familiar y comunitario, para la identificación de riesgos y factores de riesgo que inciden en la presencia de enfermedades transmitidas por vectores, generando en equipo y participación de la comunidad propuestas para la búsqueda de soluciones que fomenten el abordaje efectivo de las determinantes de salud involucradas, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos para disminuir los índices de enfermedades vectoriales que afectan la salud de la población..</p>	
--	---	--

**4. Funciones Básicas**

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de salud ambiental.

Elaborar el plan de trabajo de salud ambiental del área de competencia.

Asesorar a la Dirección Regional en actividades y toma de decisiones de Ingeniería Sanitaria.

Proponer alternativas de solución con criterio epidemiológico que favorezcan la toma de decisiones a Nivel Regional y Local.

Coordinar y planificar intra e interinstitucionalmente actividades que competen al cargo.

Realizar acciones de revisión, aprobación y evaluación de programas, campañas y proyectos relacionados a Salud Ambiental.

Revisar planos constructivos, a fin de que el establecimiento de salud emita la respectiva resolución de aprobación.

Brindar apoyo técnico al Nivel Local para dar alternativas de solución a denuncias y resolver solicitudes.

Brindar asesoría, adiestramiento y capacitación al personal de su responsabilidad.

Vigilar porque los establecimientos de salud y la Sede Regional, funcionen en



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

condiciones sanitariamente aceptadas.

Planificar y orientar los procesos de investigación y análisis de situaciones diagnósticas de riesgo ambiental.

Participar en la elaboración del diagnóstico situacional de salud ambiental del área geográfica de influencia.

Elaborar y presentar con oportunidad los informes de actividades a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.

Participar en investigaciones epidemiológicas.

Gestionar capacitaciones en materia de salud ambiental al personal bajo su responsabilidad.

Asesorar y apoyar al personal sobre los procesos técnico-administrativos a fin de que brinde servicios de calidad a la población.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Control de los factores del medio ambiente que afectan a la salud de la población, evitando enfermedades gastrointestinales, parasitarias, vectorizadas, etc., que al permitir su desarrollo implican mayores costos en salud a la institución y a la población en general.

Normas, lineamientos, procedimientos y guías técnicas elaboradas e implementadas en los diferentes establecimientos del MINSAL.

Uso eficiente de los recursos asignados a su territorio.

Prestación de servicios de salud con calidad y calidez para lograr la satisfacción de la población del área geográfica de responsabilidad.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Código de Salud.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Civil
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Industrial
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Agronómica
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Salud Ambiental
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Sanitaria
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Saneamiento básico y ambiental.	Indispensable
2 Higiene de alimentos.	Indispensable
3 Control de vectores y zoonosis.	Indispensable
4 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público	2	2



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Jefe sección de inspectores en salud ambiental, Supervisor técnico en salud ambiental local o Regional	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Este puesto comprende:

JEFE DE SANEAMIENTO AMBIENTAL.  
JEFE DIVISIÓN SANEAMIENTO AMBIENTAL.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador de sistema básico de salud integral (SIBASI)</b>	<b>Código:</b>	<b>163</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Asegurar a la población de su área jurisdiccional de responsabilidad, los servicios de salud eficaces, equitativos y oportunos, mediante la planificación, coordinación, supervisión, monitoreo, control y evaluación de la provisión de los servicios de salud integrales a la persona, familia y comunidad a través de las redes de establecimientos de salud, de forma conjunta con el equipo técnico-administrativo multidisciplinario y con participación intersectorial y comunitaria, cumpliendo con el marco regulatorio vigente y basado en el modelo de atención en salud, a fin de contribuir a alcanzar los objetivos y metas de salud.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E/II/3	D/3+	D/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.090.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista I	Conducir vehículos automotores livianos para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	062
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como	063





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	
Ordenanza	Ejecutar labores de trámites de diligencias oficiales y limpieza en general en las áreas de responsabilidad, contribuyendo a mantener la Institución limpia y ordenada.	065
Portero vigilante	Custodiar, vigilar y controlar el movimiento de bienes y personas desde su ingreso hasta la salida del establecimiento, para garantizar su resguardo y seguridad, así como de las instalaciones e infraestructura de la Institución.	067
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	102
Coordinador regional de prevención y control de vectores	Asesorar, coordinar, capacitar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones	164



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	encaminadas a controlar las enfermedades transmisibles por vectores, cumpliendo con el marco regulatorio establecido, para contribuir con la atención de salud de calidad a la población.	
Coordinador inspectores de salud ambiental	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades en materia de salud ambiental, mediante acciones de promoción, prevención y educación, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos aplicando el marco regulatorio vigente, con el fin de disminuir los riesgos que afectan la salud de la población del área geográfica de influencia.	166
Director de unidad comunitaria de salud familiar (UCSF) : básica, intermedia y especializada	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los servicios del Primer Nivel de Atención, así como brindar atención integral en salud, en el área geográfica de responsabilidad, basada en la normativa institucional, para brindar servicios integrales y de calidad en salud a la persona, familia y comunidad, aplicando la estrategia de APS-I, garantizando un abordaje de determinantes sociales de la salud y una alta participación social.	179
Médico epidemiólogo	Interpretar, analizar, notificar, divulgar y evaluar los procesos de vigilancia de salud pública, relacionados con los servicios de salud, enfermedades transmisibles, enfermedades no transmisibles, salud ambiental, determinantes sociales y estilos de vida; participando en la estructuración de las normativas y estrategias para la ejecución de intervenciones a nivel nacional para que estas sean oportunas integrales, con	282



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	equidad, calidad y calidez, incluyendo todos los sectores y actores sociales a fin de contribuir a mejorar el nivel de salud y calidad de vida de la población.	
--	---	--

#### 4. Funciones Básicas

Coordinar, ejecutar, dirigir y controlar la elaboración e implementación de planes operativos, programas y proyectos para garantizar la provisión de los servicios de salud.

Verificar el cumplimiento de la política, normas, lineamientos y otros documentos regulatorios para la atención integral a las personas, la familia y la comunidad.

Coordinar anualmente la actualización del diagnóstico del SIBASI.

Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de supervisión, monitoreo y evaluación, así como el cumplimiento de los convenios y otros mecanismos de apoyo para asegurar la provisión de servicios de salud.

Determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros del SIBASI, como insumo para la elaboración del presupuesto en el Nivel Regional.

Coordinar y controlar la ejecución de acciones integrales tendientes a la promoción y conservación de la salud, la prevención de enfermedad, tratamientos de baja complejidad y rehabilitación basada en la Comunidad.

Verificar y evaluar el funcionamiento del sistema de referencia y retorno. Establecer mecanismos de coordinación con otros organismos, públicos, privados e instancias de consulta social.

Asesorar y acompañar a los equipos de trabajo para garantizar la calidad en el cumplimiento de sus funciones en los espacios locales.

Impulsar y evaluar los procesos de participación social de los diversos actores sociales en la construcción de la salud.

Velar por uso eficiente de los recursos asignados para el funcionamiento de la RIISS.

Coordinar la elaboración y ejecución de planes de mejora del clima organizacional y la gestión del desarrollo de los recursos humanos. (Capacitación, educación en servicio, manejo oportuno del conflicto, trato digno, autocuidado entre otros).

Impulsar el desarrollo de programas de capacitación en servicio para la implementación de normas, protocolos, procesos y procedimientos, con el propósito de fortalecer la provisión de servicios de la RIISS.

Evaluar el desempeño del personal bajo su cargo y garantizar que los procesos de



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

evaluación de desempeño en los niveles locales.

Verificar la aplicación de la normativa elaborada por el Comité Fármaco-Terapéutico Regional.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Monitorear el registro oportuno en el sistema de información, de los datos generados en la provisión de servicios de salud, a fin de que la Unidad de Vigilancia Sanitaria del SIBASI, disponga de los mismos para orientar las intervenciones locales.

Coordinar con la Unidad de Informática del Nivel Regional la conectividad a la Red interna, vía Internet del SIBASI y sus establecimientos.

Usar de forma Óptima cada Módulo del Sistema Único de Información en Salud.

Coordinar las reuniones para el análisis de la situación de salud, para la toma de decisiones oportunas con participación de los actores e instituciones del nivel departamental.

Realizar otras funciones que le asigne la jefatura inmediata según competencia.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Diagnostico del SIBASI actualizado.

Plan anual operativo implementado y evaluado.

Procesos de supervisión, monitoreo y evaluación oportuna de la provisión de los servicios de salud.

Mejora del proceso de vigilancia epidemiológica para la toma de decisiones apropiadas.

Gestión del adecuado desempeño de los trabajadores a cargo.

Coordinación intersectorial para abordar las determinantes sociales.

Uso racional de los recursos humanos, materiales e insumos médicos.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Deseable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Deseable	Especialidad básica en una de las áreas de la medicina
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación local participativa.	Indispensable
2 Gestión en Atención Primaria en Salud Integral.	Indispensable
3 Análisis de situación de salud.	Deseable
4 Herramientas para la Vigilancia Epidemiológica.	Deseable
5 Competencias de gestión pública.	Indispensable
6 Manejo de software informáticos.	Deseable
7 RIISS.	Indispensable
8 Política Nacional de Salud	Indispensable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b> Personal del Servicio Gerencial – SGE	
<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
En cargos de dirección o coordinación en instituciones del sector salud o en cargos técnicos del Primer Nivel de Atención.	De 4 a 6 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable: Estar registrado en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Deseable: Especialidad básica en una de las áreas de la medicina.

Deseable: Especialidad en Salud Familiar.

Este puesto comprende:

COORDINADOR DE SIBASI.

Aprobado



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Coordinador regional de prevención y control de vectores</b>	<b>Código:</b>	<b>164</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Asesorar, coordinar, capacitar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones encaminadas a controlar las enfermedades transmisibles por vectores, cumpliendo con el marco regulatorio establecido, para contribuir con la atención de salud de calidad a la población.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
8	002	E/I/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Fiscalización de Servicios de Salud III</b>	<b>108.045.3</b>
<b>Tipología:</b>	Técnico II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Auxiliar de prevención y control de vectores	Ejecutar labores de rociado para el control del vector de malaria y de otras enfermedades, así como aplicación de larvicidas previo estudio entomológico a fin de eliminar o disminuir las enfermedades que estos producen y contribuir con la atención de salud integral de la población.	262



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Inspector promotor control de vectores	Ejecutar actividades de campo para la vigilancia y control de las enfermedades transmitidas por vectores en coordinación con las UCSF y los Ecos Familiares, según los Planes Anuales Operativos de intervención ajustados al Modelo de Atención Integral en Salud con Enfoque Familiar y Comunitario, dando cumplimiento a la normativa establecida, para contribuir con la salud de la persona, familia y comunidad.	278
Técnico de prevención y control de vectores	Realizar acciones de control antivectorial específicamente de la enfermedad del dengue mediante prevención, promoción y seguimiento de la salud integral a la población bajo su responsabilidad, basado en el diagnóstico comunitario a través de la organización comunitaria, la intersectorialidad y la participación de las familias del área de influencia, efectuando la inspección a viviendas y sitios colectivos, planificación, coordinación, ejecución de campañas, conformación de comités de apoyo, fumigación, educación en salud, reparación de equipos y manejo de insumos para la prevención y control de la enfermedad del dengue, evitando así epidemias o pandemias que causan índices altos de morbi-mortalidad de la población en general.	314

**4. Funciones Básicas**

Acompañar la dinamización de la intersectorialidad, en su espacio de responsabilidad, mediante el trabajo permanente mejorando las condiciones de vida de la comunidad.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Asesorar y participar en el levantamiento y devolución del diagnóstico comunitario participativo de salud, para contar con la situación de la comunidad y sus respectivos riesgos a fin de definir el plan comunitario de intervenciones en salud.

Asesorar la planificación, ejecución y evaluación de planes de salud comunitarios locales con participación comunitaria e intersectorial para el ordenamiento de metas y cumplimiento de objetivos institucionales.

Planificar y ejecutar el Plan Anual Operativo, con programación de las actividades antivectoriales que se llevarán a cabo en el área geográfica de influencia, adecuando las actividades de acuerdo a parámetros epidemiológicos y entomológicos.

Conocer la situación de los vectores en su área y determinar las causas que inciden en la misma.

Consolidar, revisar y analizar la información presentándola con oportunidad a la jefatura inmediata, de modo que permita la toma de decisiones.

Supervisar la calidad de los trabajos que se realizan en su jurisdicción.

Solicitar equipo y materiales según necesidades y efectuar la distribución proporcional de los mismos.

Analizar los logros obtenidos de las actividades realizadas, velando por el buen uso y conservación de los recursos asignados.

Comparar cumplimiento de metas e índice epidemiológico y entomológico, para establecer el logro de objetivos trazados y la calidad de las acciones realizadas en su área geográfica de influencia.

Facilitar la implementación de metodologías y técnicas para la gestión local participativa, que contribuya al mejoramiento continuo de la calidad de la información generada por los técnicos para la toma oportuna de decisiones y la reorientación de acciones.

Propiciar el desarrollo de competencias en el personal de responsabilidad mediante la gestión de programas de capacitación, con base a necesidades detectadas, con el fin de proveerles de las herramientas conceptuales para la prevención y promoción de la salud en el hogar y su entorno.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Mantener los índices larvarios en rangos recomendados según norma, disminuyendo riesgos a la comunidad, contribuyendo con el alcance de los objetivos y metas trazados por el MINSAL, para mejorar los niveles de salud y condiciones de vida de la población.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Mejor control en las comunidades del área geográfica de influencia en lo relacionado a prevención del dengue y otras enfermedades transmitidas por vectores.  
Satisfacción de la comunidad por los servicios de salud con calidad y calidez, llevando la salud más cerca de la persona, familia y comunidad.

Uso eficiente de los recursos asignados.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Código de Salud.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Agronómica
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Agronómica Fitotecnista
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Agronómica Zootecnista
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Salud Ambiental
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto

Idiomas: N/A



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia		Requerimiento
1	Conocimiento sobre control de vectores.	Indispensable
2	Conocimiento sobre plaguicidas.	Indispensable
3	Manejo de equipo de fumigación.	Indispensable
4	Conocimientos de entomología.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M		
	Competencia	STE Grado	STE/M Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2	2
	Pensamiento Analítico	3	3
	Orientación a Resultados	3	3
	Orientación al Ciudadano	2	2
	Impacto e Influencia	2	3
	Gestión de Equipo	-	3
	Trabajo en Equipo	2	2
	Búsqueda de Información	3	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando el puesto de Inspector promotor control de vectores	De 4 a 6 años

Edad entre 18 y 45 años.

Tener habilidades para organizar y fomentar la participación comunitaria.

Capacidad de trabajar en condiciones adversas.

Este puesto comprende:

SUPERVISOR DEPARTAMENTAL DE MALARIA.

SUPERVISOR DEPARTAMENTAL DEL CONTROL DE ENFERMEDADES

TRANSMISIBLES POR VECTORE

**7. Otros Aspectos**

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador nacional de investigaciones renales</b>	<b>Código:</b>	<b>365</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Desarrollar líneas de investigación en salud y capacitación de los recursos humanos, gestión de proyectos y trabajo de coordinación intra-ministerial e intersectorial para el abordaje de la enfermedad renal crónica, sus factores de riesgo asociados y otros temas relevantes en la agenda de salud de El Salvador.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	E+/III/2	E/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.090.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Técnico de salud ambiental	Contribuir con el equipo investigador de salud renal, en el estudio y análisis de los factores medio ambientales relacionados, a través de la gestión de información que permita analizar y vigilar la salud ambiental de trabajadores y comunidades, para el abordaje integral de la Enfermedad Renal Crónica de causa desconocida en El Salvador.	368



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, monitorear y evaluar planes, programas y/o proyectos en salud para la investigación de la Enfermedad Renal Crónica (ERC).

Contribuir en la promoción y educación para la salud, así también en la prevención y atención integral de las ERC y sus factores de riesgo asociados.

Dar seguimiento a las comisiones específicas relacionadas con las ECNT, tanto a nivel nacional como internacional según instrucciones ministeriales para su desarrollo.

Determinar estudios que aporten datos científicos relevantes sobre la prevalencia de las ERC y sus factores de riesgo asociados, a través del análisis de la información disponible en el MINSAL y otras entidades o instituciones.

Caracterizar el comportamiento epidemiológico de las ECNT y factores de riesgo asociados, facilitando y coordinando un estudio epidemiológico nacional.

Coordinar un equipo nacional multidisciplinario para lograr caracterizar el comportamiento epidemiológico y clínico de las ERC, según perfiles ocupacionales y regiones del país.

Apoyar en la elaboración de guías clínicas, normas, lineamientos o manuales operativos para el abordaje integral de la ERC, a través de las redes integrales e integradas de los servicios de salud.

Participar y apoyar en el diseño de un plan estratégico nacional para el abordaje integral de los determinantes de la salud de la ERC a nivel nacional.

Participar y apoyar en el diseño e implementación del Sistema de Vigilancia Sanitaria de las ERC y de sus factores de riesgo asociados, mortalidad y morbilidad.

Impulsar y apoyar acciones orientadas al fortalecimiento de políticas, planes y programas de promoción de la salud y prevención de la ERC, con énfasis en la atención de los determinantes y riesgos evitables.

Colaborar en la formulación de políticas para el abordaje de la enfermedad renal crónica.

Apoyar la coordinación multisectorial para el abordaje de las ERC y los determinantes de la salud.

Elaborar el plan de trabajo operativo.

Participar en la formulación del plan de comunicación y educación del INS.

Coordinar con las diferentes unidades organizativas del MINSAL, el apoyo logístico para el funcionamiento del INS.

Elaborar reportes administrativos y técnicos, para ser presentados a su jefatura



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

inmediata o a otras instancias.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Contribución en la promoción y educación para la salud renal, prevención y atención integral de la enfermedad renal crónica y sus complicaciones.

Investigaciones realizadas, que ayuden a caracterizar con enfoque epidemiológico y clínico la Enfermedad Renal Crónica a nivel nacional con respecto a los determinantes de la salud, las ECNT y los factores de riesgo asociados.

Programa Nacional de Salud Renal desarrollándose.

Recursos humanos capacitados para el abordaje integral de la ERC del Primer Nivel de Atención de Salud.

Reportes y documentos estratégicos elaborados, para la diseminación de información estratégica respecto a la situación de las ERC y sus determinantes de la salud.

Sistema de vigilancia sanitaria fortalecido, para aportar información en la toma de decisiones respecto a los determinantes de la salud y las ERC.

Abordaje integral de los determinantes de la salud y las ERC a nivel intersectorial.

Planes estratégicos nacionales e intersectoriales elaborados y ejecutados para el abordaje de las ERC y sus determinantes.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República de El Salvador.

Código de Salud.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Medicamentos

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Política Nacional de Salud.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Decreto Legislativo No. 771 de la Ley de Control del Tabaco.

Declaratoria Política de Alto Nivel de las Naciones Unidas Sobre Enfermedades Crónicas No Transmisibles, septiembre de 2011

Misión y visión del Instituto Nacional de Salud-MINSAL

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Otras leyes y normativa aplicable.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Indispensable
Alemán	Deseable
Portugués	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
3 Conocimiento del escenario intersectorial para la formulación de iniciativas para el abordaje de problemas de salud.	Indispensable
4 Manejo de paquetes informáticos básicos y otros programas para el análisis de información y resultados de investigación.	Indispensable
5 Competencias de gestión pública.	Deseable





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

6	Gestión, administración y coordinación de proyectos de salud.	Indispensable
7	Investigación epidemiológica.	Indispensable
8	Diseño monitoreo y evaluación de programas de salud enfocados en el abordaje de las ERC desde sus determinantes.	Indispensable
9	Coordinación de iniciativas multisectoriales para la formulación e implementación de políticas de salud orientadas a la prevención y promoción de la salud enfocadas en el abordaje de los determinantes de la salud.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable especialidad clínica en Nefrología, registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

COORDINADOR NACIONAL DE INVESTIGACIONES RENALES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador nacional red de laboratorios de vigilancia en salud y laboratorio nacional de referencia</b>	<b>Código:</b>	<b>171</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnico administrativos de la Red de Laboratorios de Vigilancia en Salud y Laboratorio Nacional de Referencia, para el logro de los planes y programas de prevención, diagnóstico y vigilancia epidemiológica sanitaria de las enfermedades emergentes y reemergentes, vigilancia nutricional, control de calidad de los alimentos, aguas y ambiente, verificando la aplicación de normas protocolos y procedimientos que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, a fin de garantizar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E+/III/2	E/2+	E/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.090.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Coordinador administrativo de unidad	Planificar, organizar, dirigir y controlar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, asimismo ejecutar programas administrativos encaminados al cumplimiento de las necesidades y buen funcionamiento de la unidad	004



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	organizativa, para contribuir con la satisfacción de los usuarios internos y externos, así también con el logro de objetivos y metas.	
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063
Secretaria II	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de mediano grado de complejidad, para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	070
Coordinador área de laboratorio (Nivel Superior)	Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de las secciones a cargo, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, a fin de brindar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico, tratamiento médico, vigilancia epidemiológica de los pacientes y toma de decisiones de acuerdo a resultados de análisis.	154
Jefe área de laboratorio de control de calidad (Bromatología)	Administrar las funciones realizadas en el Área, para obtener resultados de análisis	198



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	confiables y exactos que garanticen el logro de los programas que tiene el MINSAL y para el registro sanitario de alimentos, cumpliendo con el marco regulatorio vigente, a fin de contribuir con la atención de salud integral a la población.	
Jefe área de laboratorio de vigilancia en salud	Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico-administrativos de las diferentes áreas de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre del Nivel Superior, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos en la realización de las diferentes pruebas de laboratorio que permitan contribuir con la calidad en la provisión de los servicios, a fin de garantizar resultados confiables, para la vigilancia epidemiológica, el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	199

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar plan anual institucional del Laboratorio con el objetivo de definir presupuesto y contar con un documento que sirva para monitorear y evaluar actividades.

Ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual y mensual, a fin de contar con una herramienta que sirva de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de objetivos.

Organizar el trabajo por áreas distribuyendo los recursos equitativamente según capacidad, para lograr un mejor rendimiento en la producción.

Revisar, elaborar y autorizar documentos, informes, bases de datos, tomando en cuenta los resultados de las pruebas verificadas en la unidad, generando estadísticas en forma electrónica y escrita, con el fin de apoyar la toma de decisiones de las autoridades.

Gestionar materiales, reactivos y equipos de laboratorio, para evitar desabastecimientos que dificulten el buen desarrollo del trabajo realizado por los laboratorios.

Establecer acciones de comunicación y coordinación interinstitucional e intersectorial



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

con los laboratorios nacionales de referencia, organismos internacionales, instituciones de salud, gremios profesionales y universidades, mediante la ejecución de reuniones periódicas para la socialización de leyes, manuales, normas y guías que faciliten el establecimiento de lineamientos y mejora del trabajo de vigilancia epidemiológica.

Ejercer la rectoría de la red de Laboratorios de Vigilancia en Salud y Laboratorio Nacional de Referencia a través de visitas y revisiones mensuales de informes, para el cumplimiento de normas disciplinarias y de bioseguridad.

Realizar asistencia técnica a las Redes Nacionales de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre en lo relacionado al Control de Calidad externo, Validación de Productos y Normativas.

Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas con las jefaturas de área, a través de reuniones mensuales o según necesidad, para resolver problemas e informar oportunamente a las autoridades, en beneficio de la vigilancia epidemiológica.

Revisar y autorizar las solicitudes de compras enviadas por las diferentes áreas que conforman el laboratorio, a través del Área Administrativa, analizando y priorizando las necesidades de compra, para verificar el trámite respectivo ante la instancia correspondiente.

Elaborar el listado de precios y determinaciones a realizar por cada tipo de análisis en la Unidad, calculando el costo directo por cada una de las determinaciones, para que su cobro sea autorizado por el Ministerio de Hacienda y asegurar la sostenibilidad de las diferentes áreas que conforman el Laboratorio.

Apoyar a instituciones y laboratorios del sector privado con pruebas diagnósticas de referencia a un costo directo, a través de convenios y venta de servicios para confirmar resultados y apoyar el diagnóstico de enfermedades, por el bien común de la sociedad.

Realizar reuniones de coordinación con las redes de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre, mediante convocatorias escritas, llamadas telefónicas o correos electrónicos, para brindar asesorías técnicas en la solución de problemas, socializar lineamientos e implementación de manuales técnicos que apoyen el buen desarrollo de sus funciones.

Realizar supervisiones al Laboratorio Descentralizado de Aguas de la Región Oriental, a través de visitas presenciales, para solucionar problemas técnicos, proveer insumos, socializar lineamientos e implementar manuales.

Brindar asistencia técnica en auditorías efectuadas a las redes de laboratorio, a solicitud de estos, mediante visitas presenciales y levantamiento de actas, para apoyar a las autoridades en la toma de decisiones.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Contar con Información estadística con base a datos epidemiológicos, registrados según normas establecidas.

Confirmación diagnóstica de enfermedades emergentes y reemergentes.

Resultados ágiles y oportunos de análisis clínicos citológicos, de alimentos, aguas y ambientales, de igual forma la elaboración de informes de la verificación del control de calidad de las Redes de Laboratorio y Banco de Sangre.

Producción de documentos para regulación relacionada con los Laboratorios de las Redes.

Gestión y administración eficaz y eficiente de los recursos para la provisión de servicios de Laboratorio Clínico.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Reglamento Sanitario Internacional.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de equipo de laboratorio clínico.	Indispensable
2 Bioquímica clínica, hematología, inmunología y microbiología.	Indispensable
3 Epidemiología básica de campo.	Indispensable
4 Gestión de calidad para los laboratorios públicos.	Indispensable
5 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
6 Microbiología Ambiental.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Indispensable
8 Técnicas básicas para determinar la inocuidad de alimentos y aguas.	Deseable
9 Política Nacional de Salud	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
Competencia	Grado	
Compromiso con el Servicio Público	3	
Pensamiento Analítico	3	
Pensamiento Conceptual	3	
Orientación a Resultados	4	
Orientación al Ciudadano	3	
Impacto e Influencia	3	
Gestión de Equipo	4	
Trabajo en Equipo	3	

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Jefe de laboratorio clínico y Banco de sangre a nivel institucional o Jefe de área de laboratorios del Nivel central.	De 2 a 4 años





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado(a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE UNIDAD LABORATORIO CENTRAL.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador nacional unidad de emergencias y desastres</b>	<b>Código:</b>	<b>167</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de la Unidad, administrando los planes para el manejo de emergencias y desastres a nivel nacional, brindando asesoría técnica en los diferentes niveles de atención y capacitación a los recursos humanos en el área de preparativos, respuesta y reducción de riesgos en emergencias y desastres, cumpliendo con la normativa establecida para fortalecer la preparación frente a los desastres y minimizar riesgos que causan daños a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E/II/3	D/3+	D/O/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.090.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Ordenanza	Ejecutar labores de trámites de diligencias oficiales y limpieza en general en las áreas de responsabilidad, contribuyendo a mantener la Institución limpia y ordenada.	065
Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la	071



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	102
Colaborador técnico de promoción y educación para la salud (Nivel Superior)	Asesorar, coordinar y supervisar las acciones de promoción y educación para la salud en los diferentes niveles, programas y disciplinas, generando la potenciación de habilidades y destrezas de recursos humanos en salud, a través de la implementación de diferentes modelos, estrategias e intervenciones educativas, que conlleven a mejorar la prestación de servicios de salud integral con calidad y calidez a la población a nivel nacional.	137



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 4. Funciones Básicas

Participar en la elaboración de planes estratégicos del MINSAL.

Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del plan operativo anual de la Unidad.

Fortalecer la preparación frente a los desastres, por medio de la elaboración y actualización de planes de emergencia a Nivel Institucional y brindar asesoría técnica sobre los mismos a Nivel Regional y Local, para lograr una respuesta eficaz a todo nivel.

Brindar asesoría en la elaboración de planes integrales de emergencia y contingencias, con participación del sector salud.

Realizar acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación de actividades de capacitación en materia de emergencias y desastres a nivel nacional.

Efectuar la coordinación de proyectos en el área de emergencias y desastres con Organismos Internacionales y ONG'S.

Gestionar apoyo técnico y financiero para el desarrollo del programa de preparativos de salud para emergencias y desastres.

Realizar coordinación con las universidades, que incluya aspectos de reducción de la vulnerabilidad en los establecimientos de salud, bajo la estrategia de hospitales seguros.

Efectuar visitas de seguimiento y monitoreo del programa de preparativos de salud para emergencias y desastres a Nivel Regional.

Brindar asesoría y conducir la ejecución de simulaciones y simulacros.

Brindar asesoría a las autoridades para la toma de decisiones e implementación de medidas de salud, de acuerdo al tipo de emergencia y desastre.

Representar al Ministerio de Salud en el Consejo Asesor de Protección Civil y otras que sean delegadas por las autoridades.

Presentar informes con oportunidad a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.

Velar por el registro adecuado de las actividades en los formularios y sistemas correspondientes.

Implementar la estrategia de hospitales seguros que contribuya a salvaguardar la funcionalidad y la infraestructura sanitaria, de acuerdo a los índices de seguridad de los establecimientos de salud.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Personal preparado, capacitado y concientizado en el manejo de emergencias y desastres.

Contar con planes de emergencias que den respuesta a diferentes amenazas, en los diferentes niveles de atención.

Contar con documentos que regulen el accionar del personal de salud en materia de Emergencias y Desastres.

Implementación del Índice de seguridad para realizar las evaluaciones de hospitales y unidades de salud.

Gestión y administración eficaz y eficiente de los recursos asignados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Seguridad y Salud Ocupacional
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Salud
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Sísmica



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Administración Sanitaria para Emergencias y Desastres
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Deseable	Doctor en Medicina sin Especialidad

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Administración sanitaria en emergencias y desastres.	Indispensable
2 Conocimiento en sistemas de información geográfica y manejo de GPS.	Indispensable
3 Experiencia en la determinación de amenazas naturales o participación en el Manejo de emergencias y desastres.	Indispensable
4 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
5 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
6 Competencias de gestión pública	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo: Personal del Servicio Gerencial – SGE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos gerenciales o técnicos en el área de atención de emergencias y desastres ó Coordinador de una ONG ó de un Organismo Internacional con experiencia en emergencias y desastres.	De 2 a 4 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Estar registrado en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión en el caso de las profesiones de la salud.

Este puesto comprende:

COORDINADOR NACIONAL DE DESASTRES.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador programa de salud ambiental</b>	<b>Código:</b>	<b>161</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Realizar acciones para prevención de las enfermedades de origen hídrico mediante la vigilancia de la calidad del agua de consumo humano, efectuando actividades de supervisión, monitoreo y evaluación oportuna según planes establecidos, cumpliendo con la normativa vigente, a fin de contribuir con la salud de la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	D+/III/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Regulación Sanitaria I</b>	<b>108.015.1</b>
<b>Tipología:</b>	Jefe de Unidad Técnica I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar plan de trabajo anual.

Planificar las actividades anuales a realizar por parte de Región/SIBASI / Nivel Local relacionadas con la vigilancia de la calidad del agua de consumo humano.

Asesorar y dar lineamientos operativos relacionados con vigilancia de la calidad del agua de consumo humano.

Coordinar las actividades del desarrollo de programas dentro del MINSAL y con otras instituciones públicas y privadas relacionadas con vigilancia de la calidad del agua de consumo humano.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Evaluar periódicamente el desarrollo del programa de vigilancia de la calidad del agua de consumo humano.

Verificar el cumplimiento de las normas de agua potable y otras relacionadas.

Llevar registro de las acciones realizadas.

Presentar informes oportunos a la jefatura inmediata sobre resultados de las acciones de supervisión, monitoreo y evaluación del programa respectivo.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Agua de consumo humano dentro de las normas establecidas, mediante la vigilancia oportuna de la calidad.

Cumplimiento de las normas de agua potable y otras relacionadas por parte de la comunidad de responsabilidad.

Gestión eficiente de los recursos asignados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control interno de la Corte de Cuentas de la República.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Salud Ambiental
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Maestría	Deseable	Maestría en Hidrología

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planes de seguridad del agua.	Indispensable
2 Manejo de paquetes informáticos, bases de datos.	Indispensable
3 Sistemas de información geográfica.	Indispensable
4 Diseño, construcción, supervisión, operación y mantenimiento de acueductos.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo) - STE/M	
Competencia		Grado
Compromiso con el Servicio Público		2
Pensamiento Analítico		3
Orientación a Resultados		3
Orientación al Ciudadano		2
Impacto e Influencia		3
Gestión de Equipo		3
Trabajo en Equipo		2
Búsqueda de Información		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		3



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 2 a 4 años

**7. Otros Aspectos**

Este puesto comprende:

COORDINADOR DE PROGRAMA.  
ENCARGADO DE PROGRAMA SANEAMIENTO AMBIENTAL.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador programa de zoonosis</b>	<b>Código:</b>	<b>170</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución del programa de Zoonosis a nivel nacional de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, en el marco del modelo de atención, para contribuir a la prevención de riesgos y enfermedades zoonóticas que afectan la salud de la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	D+/III/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Regulación Sanitaria I</b>	<b>108.015.1</b>
<b>Tipología:</b>	Jefe de Unidad Técnica I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar el plan anual de trabajo del Programa de Zoonosis.

Planificar y orientar los procesos de situaciones diagnósticas de riesgo de enfermedades zoonóticas.

Asesorar y supervisar las acciones del programa de zoonosis a Nivel Regional y Local.

Colaborar con la jefatura en la definición de lineamientos y objetivos de los programas de competencia.

Participar en la revisión, estudio y análisis de normas, procedimientos y lineamientos en este campo.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Evaluar el desarrollo y resultados de programas de zoonosis en los Niveles Regional y Local.

Programar actividades de capacitación en materia de zoonosis.

Analizar documentos e informes de los diferentes niveles de atención del MINSAL a fin de emitir criterios y recomendaciones técnicas.

Asesorar en la implementación de estrategias de zoonosis en el Nivel Local, a través de la coordinación con técnicos de la Región y personal de Saneamiento local.

Asesorar la planificación, ejecución y evaluación de planes operativos de zoonosis con participación comunitaria intersectorial, para contribuir a mejorar la salud de la población y lograr el cumplimiento de objetivos institucionales.

Coordinar campañas de vacunación canina y felina a nivel nacional, así también para el control de vectores.

Emitir informes periódicos de casos de enfermedades zoonóticas y presentarlos de forma oportuna a la jefatura inmediata para la toma de decisiones, así mismo mantener vigilancia epidemiológica de dichas enfermedades.

Mantener estrecha coordinación intra e interinstitucional para el control de las diferentes Zoonosis.

Coordinar el diagnóstico de rabia en los laboratorios.

Coordinar actividades con el laboratorio de producción de vacuna antirrábica.

Coordinar el muestreo de moluscos y técnicas de laboratorio para diagnóstico de saxitoxinas.

Participar en investigaciones epidemiológicas.

Elaborar y presentar con oportunidad los informes periódicos a la Jefatura inmediata para la toma de decisiones.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**

Control de las enfermedades zoonóticas que puedan generar riesgo a la salud de la población.

Programas de control de enfermedades zoonóticas elaborados y ejecutándose.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Satisfacción de la comunidad por los servicios de salud con calidad y calidez, llevando la salud más cerca de la persona, familia y comunidad.

Uso eficiente de los recursos asignados.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Agronómica
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Medicina Veterinaria
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Agroindustrial
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Doctorado	Deseable	Doctorado en Medicina Veterinaria y Zootecnia

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Zoonosis.	Indispensable
2 Conocimiento sobre cárnicos.	Indispensable
3 Manejo de conflictos.	Indispensable
4 Planeación estratégica.	Indispensable
5 Competencias de gestión pública.	Deseable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo) - STE/M	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	3
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área.	De 4 a 6 años

## 7. Otros Aspectos

Es indispensable en el caso del Doctorado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE SECCION ZONOSIS.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Coordinador unidad de estadística e información en salud</b>	<b>Código:</b>	<b>169</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Garantizar el adecuado funcionamiento de las Áreas de Estadística y Documentos de Salud de los diferentes niveles de la Institución, con la finalidad de disponer de estadísticas oportunas, confiables y representativas del Sistema Nacional de Salud, que contribuyan a la toma de decisiones adecuada.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	D+/III/3	D/3+	D/O/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Estadísticas y Estudios II</b>	<b>006.020.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Estadísticas y Estudios
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Ordenanza	Ejecutar labores de trámites de diligencias oficiales y limpieza en general en las áreas de responsabilidad, contribuyendo a mantener la Institución limpia y ordenada.	065
Secretaria II	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de mediano grado de complejidad, para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos	070





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	102
Asistente técnico informático	Apoyar los procesos de informatización mediante la asistencia técnica en hardware, software, redes y comunicaciones, implementación de sistemas y asesoría en el área de competencia, contribuyendo con la prestación de servicios de calidad, a usuarios internos y externos del establecimiento.	103
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la	145



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.	
Estadístico asesor (Nivel Superior)	Elaborar, actualizar y asesorar normas estadísticas, así como garantizar el cumplimiento de las mismas para dar respuesta a las necesidades de información generadas por las políticas de salud, en las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud, relacionadas con los servicios de salud y registros de nacimientos, defunciones y población.	193
Subjefe de estadística y documentos de salud	Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección y control de las actividades de la Sección de Estadística y Documentos de Salud, para garantizar el cumplimiento de los planes operativos, enmarcados en los procesos, lineamientos y normas del quehacer estadístico e información en salud, a fin de contribuir con la atención de salud de calidad a la población.	233
Estadístico supervisor	Organizar, dirigir y supervisar la ejecución de programas y actividades relacionadas con los sistemas estadísticos de los establecimientos asignados, proponiendo estrategias para el desarrollo y mejora continua en el personal y los sistemas estadísticos de salud, garantizando la calidad de información, para una eficaz administración, toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Salud.	274



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Técnico en estadística y documentos de salud	Contribuir a la identificación de los principales problemas de salud de la población del área geográfica de influencia, para favorecer la toma de decisiones, ofreciendo una información estadística confiable y oportuna sobre los servicios prestados a la población.	320
--	---	-----

#### 4. Funciones Básicas

Diseñar, implementar, monitorear y evaluar la programación anual operativa que oriente el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Estadística e Información en Salud.

Planificar, coordinar, formular y/o actualizar planes, programas, normas, manuales, procedimientos y demás instrumentos técnicos inherentes a las Áreas de Estadística y Documentos de Salud, en los diferentes niveles de la Institución, para dar respuesta al modelo de atención vigente.

Evaluar, planificar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad.

Garantizar el cumplimiento de la programación anual operativa de la Unidad de Estadística e Información en Salud.

Coordinar con las dependencias del Ministerio de Salud, para garantizar el mantenimiento y actualización de los sistemas de información estadística, como instrumento para la toma de decisiones.

Dar soporte a las políticas y estrategias del modelo de atención, en coordinación con las diferentes Direcciones y satisfacer las demandas de información.

Realizar coordinación técnica con el ente rector de la Red de Servicios y Establecimientos de Salud del MINSAL, ISSS, FOSALUD, Sanidad Militar, Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial e Instituto Salvadoreño de Rehabilitación, a efectos de generar propuestas para la consolidación del Sistema Integrado de Información.

Supervisar la organización y funcionamiento de la Unidad de Estadística e Información en Salud.

Coordinar la formulación del presupuesto anual de la Unidad de Estadística e Información en Salud.

Estandarizar, oficializar e implementar los registros de fuentes primarias y secundarias de información a nivel del Sistema Nacional de Salud.

Planificar, coordinar y ejecutar cursos de formación y capacitación para el fortalecimiento de los recursos de las Áreas de Estadística y Documentos de Salud



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

del Sistema Nacional de Salud.

Monitorear y evaluar el desempeño de las actividades y el cumplimiento de los deberes del personal que labora en las áreas de responsabilidad.

Coordinar la actualización de los indicadores, que den respuestas a las necesidades del Sistema de Salud, según normas establecidas.

Promover, desarrollar, estimular la generación de investigaciones y jornadas científicas que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Salud.

Realizar actividades de supervisión, control y apoyo a las Áreas de Estadística y Documentos de Salud de los diferentes niveles de atención.

Garantizar la calidad y disponibilidad de la información estadística actualizada en la página web del Ministerio de Salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Realizar otras actividades de su competencia, que le sean delegadas por la jefatura inmediata.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Disponibilidad de información estadística a los diferentes usuarios, con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones informada.

Fortalecimiento de las capacidades técnicas del recurso humano de las áreas de estadística y documentos de Salud, de los diferentes niveles.

Planes y programas de la Unidad, ejecutados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Otras leyes y normativa aplicables.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Administración de Empresas
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Leyes que rigen la administración pública.	Indispensable
3 Manejo de paquetes informáticos.	Indispensable
4 Competencias de gestión pública.	Deseable
5 Amplios conocimientos de Estadística y Documentos de Salud.	Indispensable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando cargos de similar naturaleza, preferiblemente en el área de Salud Pública.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

COORDINADOR UNIDAD DE INFORMACION EN SALUD.

Aprobado



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Director de apoyo a la gestión y programación sanitaria</b>	<b>Código:</b>	<b>172</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Apoyar los procesos gerenciales (P/M/S/E) de las diferentes unidades, conduciendo los aspectos programáticos relativos a la atención a la persona, así como armonizar la cooperación con los intereses programáticos del Vice ministerio de Servicios de Salud, a fin de obtener una planificación apegada a las políticas y estrategias gubernamentales en salud y una oferta programática integrada y horizontalizada, acorde al perfil epidemiológico de país, apoyar y coordinar en los diferentes niveles de la RISS y con las demás direcciones y unidades del nivel superior.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
14	003	F-/III/3	E/3+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.095.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	102
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y	145





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.	
Enfermera jefe unidad de enfermería (Nivel Superior)	Conducir y asesorar los procesos técnicos y administrativos para la mejora de la calidad del cuidado de enfermería, conduciendo el trabajo del personal de enfermería a nivel nacional en función de asegurar la calidad en la prestación de servicios a la población, armonizando con otros sectores y disciplinas afines en el marco de la Política Nacional de Salud, Plan Estratégico, Manual de Organización y Funciones, Código de Salud, Código de Ética de Enfermería de El Salvador, integrando en el conjunto de prestaciones la especificidad de la ciencia de enfermería a fin de alcanzar los resultados esperados del Modelo de la RIISS.	189
Jefe programas de salud	Prevenir la transmisión de la enfermedad de la Lepra, reduciendo su incidencia y prevalencia a niveles compatibles con la eliminación, reduciendo las discapacidades físicas y facilitando el acceso y uso de los servicios de salud para el manejo de la enfermedad, en coordinación y cooperación interinstitucional e inter agencial, involucrando a todos los sectores de la población; dando cumplimiento a la normativa establecida, para contribuir con la salud de la persona, familia y comunidad.	197
Jefe unidad de atención en salud integral (Nivel Superior)	Planificar, programar, conducir, asesorar y supervisar el desarrollo de las acciones de un	211



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	programa de atención en salud integral e integrada de las enfermedades prevalentes en el ciclo de vida, atendiendo especificidades de un programa asignado, facilitando los procesos, regulatorios y gerenciales para la planeación estratégica y operativa de la atención integral en salud de un sector poblacional específico en el ámbito institucional, interinstitucional e intersectorial, conduciendo procesos de elaboración, implementación y monitoreo de la aplicación de normas, protocolos y guías de atención, para asegurar la oferta de servicios de salud oportunos e integrales, con equidad y calidad y reducir la morbilidad y la mortalidad asociada a las mismas en corresponsabilidad con todos los actores sociales.	
Jefe unidad de salud bucal (Nivel Superior)	Conducir los procesos de planificación, coordinación, programación, ejecución, monitoreo, supervisión y evaluación de la planeación estratégica y operativa del Programa de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal, mediante la aplicación del marco regulatorio vigente, a fin de mantener una oferta de servicios de salud bucal con calidad para contribuir a mejorar el estado de salud bucal y general de la población salvadoreña.	222

**4. Funciones Básicas**

Planificar, monitorear, supervisar y evaluar, el conjunto de programas que dependen del VMSS, con apoyo de la Dirección de Planificación.

Apoyar la gestión de la ejecución del conjunto de programas que dependen del VMSS, en los diferentes niveles de las RIIS, en coordinación con las diferentes Direcciones, Unidades y Jefaturas del Nivel Superior y Local.

Formular, en coordinación con la Dirección de Regulación y Legislación en Salud, el marco regulatorio para aquellos programas cuya conducción dependen del VMSS, así



### **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

como garantizar su actualización y contribuir a su socialización y aplicación en todo el sector salud.

Formular anualmente en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos (DRRH), la Dirección del Primer Nivel de Atención (DPNA) y la Dirección Nacional de Hospitales (DNH), el plan de formación y capacitación dirigido al personal que labora en los diferentes niveles de las RISS.

Promover anualmente en coordinación con el Instituto Nacional de Salud, investigaciones operativas que permitan conocer la situación real de la población en materia de los aspectos programáticos conducidos por el VMSS, para contar con información relevante y de calidad, que permita tomar decisiones e implementar estrategias basadas en evidencia científica.

Contar oportunamente a través del uso de los sistemas de información del MINSAL vigentes, con información y datos estadísticos que permita realizar análisis situacional y proporcionar respuesta oportuna.

Promover en coordinación con la Unidad de Comunicaciones, que la población esté informada acerca de aquellos aspectos relevantes para su salud, en el marco del conjunto de programas conducidos por el VMSS.

Crear entornos favorables que permitan una gestión exitosa del conjunto de programas bajo el VMSS.

Representar por delegación a los (as) titulares, en instancias inter institucionales o intersectoriales asistiendo a reuniones periódicas para garantizar los lineamientos institucionales o representaciones eventuales.

Atender por delegación de los (as) titulares, a representantes de organismos nacionales e internacionales de cooperación, así como a consultores y asesores para informar o escuchar propuestas garantizando que los acuerdos sean apegados a los intereses institucionales.

Elaborar y/o revisar convenios con instituciones nacionales o internacionales para ser firmados por las autoridades, a través de consultas con otras direcciones, para que sean apegados a los intereses institucionales.

Elaborar informes requeridos por las diferentes autoridades, coordinando con las unidades de atención para obtener informes fidedignos y actualizados.

Evaluar de forma semestral el desempeño del personal bajo responsabilidad a través del llenado de instrumentos establecidos, para constatar el desempeño del personal y hacer las respectivas recomendaciones de mejora.

Apoyar y/o coordinar intervenciones en caso de emergencias y desastres, en coordinación con las unidades de atención para maximizar esfuerzos y evitar duplicación de funciones.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Sistema gerencial de la Dirección elaborado, unificado, socializado e implementado, con el respectivo monitoreo de su aplicación.

Plan estratégico y planes operativos anuales por programas elaborados y ejecutándose.

Programas de atención a la persona en el ciclo de vida, integrados, integrales y horizontales, funcionando de acuerdo al marco político, legal y técnico definido.

Necesidades de actualización del marco regulatorio de los diferentes programas identificadas y apoyando su aplicación en el sector salud.

Intervenciones programáticas basadas en la vigilancia epidemiológica continua de la situación nacional del país, a grupos heterogéneos y comportamiento geográfico.

Gestión y administración eficaz y eficiente de los recursos.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Epidemiología
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Aspectos gerenciales en salud (P/M/S/E).	Indispensable
2 Epidemiología.	Indispensable
3 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
4 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
5 Atención Primaria de Salud Integral.	Indispensable
6 Manejo de paquetes informáticos.	Indispensable
7 Mejoramiento continuo de la calidad.	Deseable
8 Política Nacional de Salud.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
Competencia	Grado	
Compromiso con el Servicio Público	3	
Pensamiento Analítico	3	
Pensamiento Conceptual	3	
Orientación a Resultados	4	
Orientación al Ciudadano	3	
Impacto e Influencia	3	
Gestión de Equipo	4	
Trabajo en Equipo	3	



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 4 a 6 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

DIRECTOR DE APOYO A LA GESTIÓN.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director de desarrollo de recursos humanos</b>	<b>Código:</b>	<b>173</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Conducir, coordinar, consensuar, aplicar y evaluar los procesos estratégicos de la gestión y la educación del trabajo en salud, basado en la Política de Salud, contribuyendo al desarrollo de los recursos humanos, mediante la conducción del diseño e implementación de la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos, a fin de garantizar una fuerza laboral competente, suficiente y comprometida con la salud de la población, en un marco de trabajo digno, productivo y de protección frente a los riesgos derivados del trabajo.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
14	003	E+/III/3	E/3+	E/O/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Unidad de Recursos Humanos Institucional II</b>	<b>001.025.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b> Recursos Humanos
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	102
Auxiliar administrativo	Ejecutar actividades administrativas de mediana complejidad, en la ejecución, seguimiento y control de las funciones de la unidad, para apoyo de la jefatura en la consecución de los objetivos y metas establecidos.	105
Jefe unidad de formación y capacitación de recursos humanos	Planificar, coordinar, elaborar, proponer e implementar, políticas, normas y estrategias para la formación y	217





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	capacitación de los recursos humanos en salud del MINSAL, con una perspectiva sectorial e intersectorial, a fin de garantizar a través de la Política Nacional de Recursos Humanos, una fuerza laboral calificada, con competencias que respondan al abordaje integral de la salud y comprometida con el derecho a la salud de la población.	
Jefe unidad de gestión del trabajo	Planificar, coordinar, elaborar, proponer e implementar políticas específicas, normas y estrategias para la gestión del trabajo en salud, relacionado a formas de contratación e incentivos, relaciones laborales, desarrollo de carrera sanitaria, gestión y evaluación del desempeño, seguridad y salud ocupacional, entre otros, a fin de mejorar y mantener una fuerza laboral adecuada, motivada, comprometida y bien distribuida, que permita responder con calidad y calidez, a las necesidades integrales de salud de la población.	218

**4. Funciones Básicas**

Participar en la elaboración de los planes de trabajo estratégicos del MINSAL.

Diseñar, implementar, monitorear y evaluar el plan operativo que oriente el cumplimiento de las funciones de la Dirección y del personal de la misma.

Diseñar en coordinación con la Dirección de Regulación, la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos que facilite el desarrollo de los mismos.

Implementar y evaluar la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos.

Coordinar el diseño, implementación y seguimiento del Módulo de Planeación de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, que permita la asignación y distribución adecuada de los recursos humanos en los diferentes establecimientos del MINSAL.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Planear y coordinar los procesos de regulación del trabajo y de la educación permanente en salud, mediante la formulación y/o actualización de planes, programas, normas, manuales, procedimientos e instructivos de aplicación y demás herramientas técnicas inherentes al desarrollo de los recursos humanos, para garantizar una fuerza laboral suficiente, calificada y comprometida con la salud individual y colectiva.

Revisar y proponer el diseño de los planes de carrera y cuadros de sustitución, para la promoción y ascenso de los trabajadores.

Generar instrumentos que promuevan la creación de condiciones de trabajo favorables, que sean motivadores y logren la satisfacción de los recursos humanos, para su bienestar y garantía de la producción de servicios de salud con calidad y calidez.

Diseñar y proponer programas de incentivos que permitan fomentar, mantener e incrementar los niveles de satisfacción y motivación laboral del personal, elevando de esta forma los índices de productividad.

Asesorar a los diferentes establecimientos del MINSAL, en lo relacionado a los procesos de gestión del trabajo y de educación permanente de los recursos humanos.

Mantener actualizada la información de los recursos humanos a nivel sectorial, como herramienta de apoyo para la toma de decisiones.

Asesorar y apoyar a las máximas autoridades en la toma de decisiones relacionadas con los recursos humanos, para desarrollar y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

Coordinar con las Instituciones formadoras y de capacitación de los recursos humanos, el desarrollo de programas de formación de especialistas y programas científico-técnicos, para garantizar que el Sistema de Salud, obtenga y retenga al personal idóneo con las competencias necesarias para un buen desempeño laboral.

Apoyar el desarrollo de instancias de participación sectorial e intersectorial para mantener el diálogo y la coordinación, con los distintos actores del campo de los recursos humanos en salud.

Coordinar con dependencias del MINSAL y las Instituciones del Sistema Nacional de Salud, las acciones relacionadas con el cumplimiento de la Política de Recursos Humanos en Salud.

Liderar y ejecutar investigaciones en el área de recursos humanos, que generen evidencia para la toma de decisiones.

Coordinar a través de los Titulares, con Organismos de Cooperación Internacional, en el fortalecimiento de procesos de gestión del trabajo y educación permanente de los recursos humanos.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos diseñada e implementada.

Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Fuerza Laboral diseñado, ejecutado y evaluado.

Planificación de la fuerza laboral en salud, acorde a los requerimientos del Sistema de Salud y en coordinación con las Instituciones formadoras.

Procesos de la Gestión del Trabajo y de Educación Permanente en Salud, diseñados e implementados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Creación del Escalafón del Ministerio de Salud.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Disposiciones Generales de Presupuesto.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Salud
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestrías en Recursos Humanos
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Deseable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Doctorado	Deseable	Doctorado en Ciencias de la Salud

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Relaciones Laborales.	Indispensable
3 Gestión de recursos humanos en una o varias de sus áreas.	Indispensable
4 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Indispensable
5 Manejo básico de informática.	Indispensable
6 Competencias de gestión pública.	Indispensable
7 Política Nacional de Salud.	Indispensable
8 Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos.	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo: Personal del Servicio Gerencial - SGE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de gerencia en servicios de salud o en Instituciones Formadoras de Recursos Humanos.	De 4 a 6 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Para las profesiones de la salud se requiere estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión respectiva.

Este puesto comprende:

DIRECTOR DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director de emergencias médicas</b>	<b>Código:</b>	<b>243</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el Sistema de Emergencias Médicas, proporcionando a la población servicios de emergencias médicos inmediatos de acuerdo a la gravedad del caso, con calidad, calidez, aplicando la normativa establecida y disponiendo del equipo necesario, mediante la coordinación de todos los recursos sanitarios involucrados en la atención de emergencias, para contribuir a reducir de forma significativa la tasa de morbi-mortalidad, minimizar las secuelas de las condiciones médico-quirúrgicas que ponen en peligro la vida de los pacientes, reducir la discapacidad derivada de las emergencias y reducir el dolor y el sufrimiento de las personas.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
15	003	F+/III/3	F/2+	E+/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.095.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Coordinador de proyectos	Brindar asistencia técnico-administrativa a la jefatura inmediata en la planificación, coordinación, organización y evaluación de planes, proyectos, programas y diseño de instrumentos técnicos para la atención de emergencias médicas, cumpliendo con lo	349



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	establecido en las normas y procedimientos establecidos a fin de contribuir con la prestación de servicios de salud con calidad y calidez a la población, en el marco del modelo de atención.	
--	---	--

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la elaboración de planes estratégicos del MINSAL.

Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual del SEM.

Dirigir los servicios de emergencias médicas en forma coordinada y concertada con todos los actores involucrados intersectorial.

Diseñar y proponer las políticas, estrategias, normas, manuales e instrumentos técnicos del SEM.

Vincular acciones entre la secretaria de Salud y otros Órganos del Estado con sus respectivas dependencias para garantizar el buen funcionamiento del SEM dentro de la RIISS.

Coordinar con la Dirección Nacional de Hospitales y la Dirección del Primer Nivel de Atención las carteras de trabajo, para brindar la atención oportuna y adecuada a las personas que soliciten atención de emergencia asegurando la continuidad asistencial.

Formar parte del CONASEM como secretaria de Actas.

Gestionar con los Jefes de Unidad de Atención Hospitalaria, Pre Hospitalaria y Administrativa todo lo referente al buen funcionamiento del SEM.

Coordinar la elaboración de los Planes de Trabajo de los Jefes de Unidad.

Monitorear, evaluar y controlar el cumplimiento de los planes de trabajo de los Jefes de Unidad.

Gestionar la vinculación entre el Centro de Coordinación del SEM y las Bases Asistenciales con las RIISS.

Gestionar apoyo técnico financiero con organismos cooperantes internacionales o nacionales que aporten al funcionamiento del SEM.

Apoyar a las Unidades de Emergencias Hospitalarias en la coordinación de la red de transporte de emergencias, alerta epidemiológica, coordinación de transporte secundario intra e inter-hospitalario de pacientes críticos: terrestre, aéreo y marítimo.

Establecer el enlace para que los Jefes de las Unidades de Atención Hospitalaria y Pre Hospitalaria coordinen cobertura en la Atención de Emergencias Médicas, de acuerdo a la solicitud de instituciones gubernamentales, No Gubernamentales y



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Privadas en eventos nacionales e internacionales entre otros.

Vincular a los Jefes de Unidades Hospitalaria y Pre Hospitalaria en la planificación y desarrollo de las capacitaciones y formación permanente de los recursos humanos que laboran en el SEM, respecto a desarrollar planes de calidad, educación continua e indicadores de seguimiento según el Diagnóstico de Necesidades de Capacitaciones (DNC).

Promover en forma general el desarrollo y aplicación de guías clínicas y la investigación en los procesos asistenciales en Emergencias Médicas.

Propiciar los espacios de participación de la comunidad en la toma de decisiones para el fortalecimiento del SEM y la respuesta conjunta ante las emergencias médicas.

Analizar los resultados de la Atención Hospitalaria y Pre Hospitalaria para la toma de decisiones pertinentes para el logro de los objetivos del SEM.

Emitir informes técnicos administrativos en forma periódica a CONASEM a la jefatura inmediata o a quien lo solicite.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información cuando le sea requerido y proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Gestión eficaz y eficiente de los recursos asignados al SEM.

Servicio médico o paramédico inmediato en una unidad de soporte vital básico o avanzado de acuerdo a la gravedad del caso y que pueda resolver emergencias médicas en el área geográfica de influencia.

Reducción significativa de la tasa de morbi-mortalidad al brindar el servicio en forma rápida, oportuna y con pericia.

Disminución de las secuelas de las condiciones médico-quirúrgicas que ponen en peligro la vida de los pacientes.

Integración y articulación del SEM en el modelo de atención de Salud.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República de El Salvador.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.  
Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, guías y protocolos de atención, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Emergencias Médicas
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las áreas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Gerencia.	Indispensable
2 Docencia.	Indispensable
3 Asistencia Médica.	Indispensable
4 Conocimiento de la actividad médica hospitalaria.	Indispensable
5 Planeación estratégica.	Indispensable
6 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
7 Conocimiento de la legislación vigente en lo relativo a salud.	Deseable
8 Conocimiento del funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

9	Soporte Vital Avanzado (ACLS).	Deseable
10	Soporte Vital Avanzado Trauma (ATLS).	Deseable
11	Soporte Vital Avanzado Pediátrico (PALS).	Deseable
12	Soporte Vital Básico (BLS).	Deseable
13	Desfibrilación Semiautomática (DEA).	Deseable
14	Emergencias Colectivas.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza en administración de servicios médicos.	De 4 a 6 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Atención de Emergencias Médicas, Medicina Interna, Cirugía General, Medicina Crítica o Medicina Familiar, inscrito/a en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Además de lo descrito en formación básica deseable requiere: Certificación de diversos cursos de soporte vital Básico o Avanzado en neonatos, niños, embarazadas, adultos y en trauma o Post Grado. Curso de Formador de Formadores o maestría en docencia.

Este puesto comprende:

DIRECTOR DE EMERGENCIAS MEDICAS

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director de enfermedades infecciosas</b>	<b>Código:</b>	<b>174</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección de Enfermedades Infecciosas, efectuar recomendaciones sobre las políticas salud para el control de enfermedades inmuno prevenibles, enfermedades asociadas a la asistencia sanitaria y enfermedades infecciosas asociadas a la atención sanitaria; establecer normativas y lineamientos de aplicación, vigilando su adecuado cumplimiento y resultados, garantizando una intervención en salud de manera gratuita, oportuna y de calidad.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
14	003	F-/III/3	E/3+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.095.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el	145



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	autocuido de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.	
Jefe centro nacional de biológicos	Garantizar el adecuado funcionamiento del Centro Nacional de Biológicos a través de la planificación, organización, dirección, coordinación, monitoreo, control y evaluación de las actividades, así como elaborar políticas, programas y proyectos para el desarrollo del Programa Ampliado de Inmunizaciones, a fin de controlar las enfermedades inmuno prevenibles, contribuyendo con el logro de objetivos y metas Institucionales de brindar servicios de vacunación con calidad, calidez y oportunidad a la población.	194

**4. Funciones Básicas**

Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la Dirección.

Asesorar, monitorear e investigar a Nivel Regional y SIBASI, la aplicación de la normativa para la prevención y control de las enfermedades infecciosas asociadas a la atención sanitaria a la población.

Revisar y actualizar el esquema de vacunación en los grupos de riesgo, socializar las normas y lineamientos de programa de vacuna, facilitando el aprovisionamiento de insumos.

Elaborar las normas y lineamientos para vacunación.

Establecer normas y lineamientos para prevención y control de las enfermedades infecciosas asociadas a la atención sanitaria.

Establecer la línea base de la incidencia y prevalencia de las enfermedades infecciosas asociadas a la atención sanitaria.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Disminución de la prevalencia de enfermedades infecciosas susceptibles de control por inmunización.

Educación, diagnóstico y tratamiento oportuno para toda la población salvadoreña con gratuidad, eficacia y eficiencia.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad medica posterior a una e las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Actualización en inmunizaciones.	Indispensable
3 Actualización en antimicrobianos.	Indispensable
4 Enfermedades infecciosas emergentes y re emergentes.	Indispensable
5 Perfil epidemiológico.	Deseable
6 Gestión local.	Deseable
7 Bioestadísticas.	Deseable
8 Educación para la salud.	Deseable
9 Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo: Personal del Servicio Gerencial – SGE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En cargos de similar naturaleza en Instituciones del Sector Salud.	De 4 a 6 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad Clínica en Infectología, registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

DIRECTOR DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS.

Aprobado





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director de medicamentos y productos sanitarios</b>	<b>Código:</b>	<b>175</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Dirigir la instancia técnica responsable de normar a nivel institucional los procesos de regulación, selección, uso racional, investigación, fármaco vigilancia y la verificación de la calidad de los medicamentos y productos sanitarios, a fin de que los usuarios de los servicios de salud de la red pública dispongan de suministros seguros y de calidad. Así también asesorar a las Autoridades del MINSAL en el desarrollo de propuestas de políticas, identificar y proponer los planes estratégicos sectoriales e institucionales, para el abordaje integral en el rubro de medicamentos y productos sanitarios, dando cumplimiento a la normativa vigente para contribuir con la salud de la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
14	003	F-III/3	E/3+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Fiscalización de Servicios de Salud I</b>	<b>108.050.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071
Colaborador técnico de medicamentos y productos sanitarios	Realizar acciones técnico-científicas y de asesoría, en lo referente a los procesos de regulación, selección, planificación, uso racional, investigación, fármaco vigilancia y verificación de la calidad de los medicamentos y productos sanitarios a nivel nacional, cumpliendo con el marco regulatorio vigente, para la consecución de los objetivos y funciones de la instancia técnico normativa responsable del rubro de medicamentos y productos sanitarios y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	136
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuido de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de	145



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	la salud de la persona, familia y comunidad.	
Jefe de laboratorio de control de calidad	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Laboratorio de Control de Calidad, a fin de que se efectúen los análisis y pruebas fisicoquímicas, microbiológicas y de inspección por atributos a los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos adquiridos por el MINSAL, cumpliendo con la normativa establecida, para que la población reciba productos farmacéuticos con calidad.	215
Jefe de la unidad de farmacoterapia	Brindar el soporte técnico a los procesos de selección, uso racional, investigación y farmacovigilancia del rubro de medicamentos, a fin de favorecer su accesibilidad, calidad, seguridad y eficacia. Planificar y ejecutar las diferentes actividades que permitan concretar el objetivo estratégico de regular los procesos de selección, manejo, dispensación e investigación de los medicamentos, la conducción de la farmacovigilancia y el programa de uso racional de medicamentos, así como brindar el apoyo para el desarrollo de los Comités Farmacoterapéuticos (CFT) de los establecimientos de las Redes Integradas e Integrales de Servicios de Salud (RIISS).	377

#### 4. Funciones Básicas

Planificar objetivos, metas y programas relativos a las funciones asignadas a la Dirección de Medicamentos y Productos Sanitarios.

Asesorar a las Autoridades del MINSAL en la formulación de normas relacionadas con medicamentos.

Dar seguimiento al Plan Anual Operativo (PAO) de la Dirección de Medicamentos y Productos Sanitarios.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Dirigir y coordinar las actividades institucionales que se realizan en lo referente a los procesos de gestión, selección, planificación, investigación, uso racional y verificación de la calidad de los suministros médicos.

Dirigir y coordinar las actividades que se realizan en lo referente a fármaco vigilancia a nivel nacional.

Formar parte de los Comités Adhoc en lo relacionado a medicamentos según se designe.

Efectuar la revisión y análisis técnico de la estimación de necesidades y programas de compra de medicamentos e insumos médicos.

Participar como miembro titular en la Comisión Técnica Sub Regional de Medicamentos (CTSM) adscrita al Consejo de Ministros de Salud de Centro América y República Dominicana (COMISCA).

Coordinar al Comité Fármaco terapéutico Institucional y a la Comisión de Insumos Médico Quirúrgicos.

Brindar asesoría técnica en lo referente a medicamentos a los Hospitales Nacionales de Referencia, Programas de Atención del MINSAL y Direcciones Regionales.

Implementar, evaluar y actualizar la Política Nacional de Medicamentos.

Realizar las evaluaciones de desempeño del personal asignado.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Informe de implementación y evaluación de la Política de Medicamentos.

Población Salvadoreña con acceso a medicamentos y productos sanitarios en los establecimientos de la red pública, con calidad, seguros y eficaces, promoviendo el uso racional de los mismos.

Gestión y administración eficiente de los recursos asignados.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Medicamentos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas Institucionales, Normas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Lineamientos del MINSAL

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Química
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Farmacología
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Gestión de Suministros.	Indispensable
2 Sistemas de distribución de medicamentos.	Indispensable
3 Regulación de medicamentos y suministros médicos en El Salvador.	Indispensable
4 Generalidades del Sistema de Salud de El Salvador.	Indispensable
5 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
6 Planeación estratégica en salud.	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

8	Fármaco epidemiología.	Deseable
9	Competencias de gestión pública.	Indispensable
10	Política Nacional de Salud	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza	De 4 a 6 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

DIRECTOR DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

Aprobado



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Director de planificación</b>	<b>Código:</b>	<b>176</b>
----------------	----------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

### 1. Misión

Conducir y asesorar los procesos de planificación estratégica y operativa de las estructuras organizativas del MINSAL, por medio del análisis de situación de salud y determinantes, así como el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos.

### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
14	003	E+/III/3	E/3+	E/O/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional II</b>	<b>003.020.2</b>
--------------------	--	------------------

<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b>	Planificación y Desarrollo Institucional
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría		

### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071
Coordinador de planificación en salud	Conducir y evaluar los planes, programas y proyectos estratégicos relacionados al campo de la salud, por medio de la asistencia técnica, a fin de garantizar la obtención de resultados en salud.	153

**4. Funciones Básicas**

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las funciones correspondientes a la Dirección.

Brindar asistencia técnica y colaboración a diferentes niveles institucionales, por medio de la revisión de programas y planes de gobierno, Política Nacional de Salud y de Desarrollo Económico y Social (Sistema de Protección Social), para la orientación de políticas, planes, proyectos e investigaciones en salud.

Asesorar en la formulación de lineamientos de planificación, monitoreo y evaluación a partir de la revisión y estudio de estadísticas socio demográficas y de salud actualizadas, para la planificación estratégica y operativa institucional, con enfoque epidemiológico y de determinantes sociales de la salud.

Formular y actualizar la política de Control Interno para la gestión institucional.

Formular y actualizar los lineamientos para la valoración de riesgos en los procesos que puedan afectar la consecución de los objetivos y metas institucionales.

Participar en el seguimiento y evaluación de objetivos de compromisos internacionales.

Conducir los procesos de monitoreo y evaluación de las diferentes estructuras organizativas del MINSAL, por medio del uso de los sistemas de información estadística, para la medición y análisis de resultados e impacto predeterminados en





## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

planes estratégicos y operativos.

Asesorar en la formulación, retroalimentación y divulgación de planes, programas y proyectos de salud específicos.

Colaborar en la definición de necesidades de funcionamiento e inversión según planes anuales, para el diseño de las políticas de formulación presupuestaria y el presupuesto anual.

Participar en la definición y formulación de proyectos de desarrollo institucional que contribuyan a la consecución de los objetivos institucionales.

Participar en el seguimiento del gasto público en salud como porcentaje del Producto Interno Bruto.

Gestionar los insumos y coordinar la formulación del informe anual de Cuentas Nacionales en Salud.

Contribuir en proyectos de investigación en salud relacionados con equidad, inclusión y medición del gasto social, costo efectividad, entre otros, para orientar la política social.

Coordinar con organismos de planeación nacional e instituciones del sector, para la actualización de lineamientos de gestión gubernamental y formulación de planes estratégicos sectoriales.

Informar oportunamente a los Titulares del Ministerio, las necesidades de cambios en las políticas, estrategias y sistemas, para minimizar los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**

Planes estratégicos y operativos formulados en coherencia con la política social e institucional.

Informes de monitoreo y evaluación de resultados de los planes operativos.

Informes de Cuentas Nacionales en Salud.

#### **5.2 Marco de Referencia para la Actuación**

Ley de la Corte de Cuentas de la República.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio.

Programa de Gobierno 2009-2014.

Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014.

Política Nacional de Salud 2010-2014.

Plan Estratégico del Ministerio de Salud 2010-2014.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Carta Iberoamericana de la Calidad.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado Universitario	Ingeniería Industrial
Indispensable	Graduado Universitario	Doctor en Medicina sin Especialidad
Indispensable	Graduado Universitario	Licenciatura en Ciencias de la Salud
Indispensable	Graduado Universitario	Licenciatura en Ciencias Económicas
Indispensable	Graduado Universitario	Carreras afines relacionadas con el puesto
Indispensable	Graduado Universitario con Maestría	Maestría en Administración de Empresas
Indispensable	Graduado Universitario con Maestría	Maestría en Salud Pública



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Indispensable	Graduado Universitario con Maestría	Maestría en Gestión Hospitalaria
Indispensable	Graduado Universitario con Maestría	Maestría en Planificación de Servicios de Sistemas de Salud
Indispensable	Graduado Universitario con Maestría	Maestría relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Competencias Técnicas

Competencias Técnicas	Requerimiento
1 Planeación estratégica.	Indispensable
2 Formulación, monitoreo y evaluación de proyectos.	Indispensable
3 Políticas de salud y desarrollo social.	Indispensable
4 Análisis y formulación de políticas, planes y proyectos de salud.	Indispensable
5 Evaluación económica de intervenciones de salud	Indispensable
6 Gerencia social y de servicios de salud hospitalarios.	Indispensable
7 Bioestadística.	Indispensable
8 Habilidades informáticas.	Indispensable
9 Diseño de herramientas de programación, supervisión, monitoreo y evaluación de servicios de salud.	Deseable
10 Investigación en el área de ciencias de la salud.	Deseable
11 Conocimiento y aplicación de documentos regulatorios en el sector salud, nacional e internacional.	Deseable
12 Competencias de gestión pública.	Indispensable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencias Conductuales</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñándose en cargos de similar naturaleza en gerencia estratégica en el Ramo de Salud Pública o Instituciones afines, de preferencia haber ocupado cargos directivos.	De 4 a 6 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable, para el caso del Doctorado en Medicina y las profesiones de las Ciencias de la Salud requiere estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

DIRECTOR DE PLANIFICACION Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL Y REFORMA SECTORIAL.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director de regulación y legislación en salud</b>	<b>Código:</b>	<b>177</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Regular y conducir los procesos de elaboración participativa de las Políticas Públicas e instrumentos técnicos jurídicos, relacionados con el sector salud, además del control y fiscalización de todas las prácticas de equipos y fuentes radiactivas a nivel nacional, a fin de fortalecer el rol rector del MINSAL, en el marco de la Reforma de Salud.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
14	003	F-/III/3	E/3+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Regulación Sanitaria</b>	<b>108.020.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 4. Funciones Básicas

Participar en la elaboración de los planes estratégicos del MINSAL.

Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual operativo de la Dirección (PAO).

Conducir el proceso de elaboración participativa de Políticas Nacionales de Salud en temas priorizados por los Titulares.

Conducir y priorizar el proceso de elaboración participativa de los instrumentos técnicos jurídicos, con cada una de las dependencias, según el requerimiento de establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.

Elaborar y revisar las resoluciones para la conformación de Comités o Comisiones Ad-hoc, para su proceso de oficialización, a través de Resoluciones Ministeriales.

Efectuar la revisión final de los instrumentos técnicos jurídicos en su versión preliminar, para la emisión de observaciones y comentarios, previa su aprobación final y posteriormente ser enviados al Despacho Ministerial para su oficialización.

Efectuar revisión con la Secretaría Técnica y Jurídica de la Presidencia y consensuar contenidos de los documentos jurídicos relativos al marco regulatorio sanitario.

Realizar acciones de control a través de la Unidad Reguladora y Asesora de Radiaciones, para velar por la correcta aplicación de los instrumentos técnicos jurídicos relacionados.

Elaborar dictámenes y recomendables jurídicos basados en el Derecho Administrativo Sanitario, para la toma de decisiones adecuada.

Representar al MINSAL, por delegación de los Titulares, en organismos, eventos o espacios intersectoriales relacionados al sector salud, en el ámbito regulatorio y legislativo.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Políticas públicas relacionadas al sector salud elaboradas con metodología participativa.

Instrumentos técnicos jurídicos actualizados con el enfoque de Reforma de Salud, para todo el Sistema Nacional de Salud.

Apoyo efectivo al trabajo intersectorial e interinstitucional.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Convenios Internacionales suscritos y ratificados por El Salvador.

Jurisprudencia y Doctrina del Derecho.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias Jurídicas
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Legislación y normativa sanitaria de El Salvador.	Indispensable
2 Legislación sanitaria Centroamericana.	Deseable
3 Planificación estratégica en salud.	Indispensable
4 Manejo de paquetes informáticos.	Indispensable
5 Procesos de elaboración de políticas públicas.	Indispensable
6 Competencias de gestión pública.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo: Personal del Servicio Gerencial – SGE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 4 a 6 años





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable en el caso del Doctorado en Medicina requiere estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

DIRECTOR DE REGULACION.

Aprobado



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Director de salud ambiental</b>	<b>Código:</b>	<b>178</b>
----------------	------------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Conducir y Asesorar las políticas, planes, programas y proyectos para el abordaje intra e intersectorial en Salud Ambiental, que garanticen las intervenciones de problemas de salud y sus determinantes, administrando con eficiencia y eficacia los recursos, dando cumplimiento al marco regulatorio vigente, para la mejora de las condiciones de salud de la población salvadoreña.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
14	003	F-/III/3	E/3+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Fiscalización de Servicios de Salud I</b>	<b>108.050.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Coordinador administrativo de unidad	Planificar, organizar, dirigir y controlar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, asimismo ejecutar programas administrativos encaminados al cumplimiento de las necesidades y buen funcionamiento de la unidad organizativa, para contribuir con la satisfacción de los usuarios internos y externos, así también con el logro de objetivos y metas.	004



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Secretaria II	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de mediano grado de complejidad, para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	070
Asistente técnico en salud	Realizar acciones de carácter técnico especializadas de alta complejidad, así también formulación de propuestas técnicas específicas del área de asignación, facilitar la aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales; participar en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y programas que apoyen la atención de salud en las diferentes dependencias del MINSAL, brindando asesoría en el área de competencia, en cumplimiento con la normativa Institucional vigente, para contribuir a la prestación de servicios de salud de calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención.	099
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco	102



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	
Colaborador técnico en salud ambiental (Nivel Superior)	Proporcionar asistencia técnica que oriente y facilite el trabajo en los Niveles Regional y Local, referente a la salud ambiental, dando cumplimiento a la normativa vigente, para la prevención de riesgos y enfermedades que afectan la salud de la población.	143
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.	145
Coordinador de calidad e inocuidad de alimentos	Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades para la vigilancia y el control de la calidad e inocuidad de los alimentos y bebidas, en el marco del Código de Salud, Leyes, Reglamentos, Manuales	159



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	y Normas Técnicas vigentes, para contribuir en la disminución de enfermedades de origen alimenticio en la población.	
Coordinador programa de salud ambiental	Realizar acciones para prevención de las enfermedades de origen hídrico mediante la vigilancia de la calidad del agua de consumo humano, efectuando actividades de supervisión, monitoreo y evaluación oportuna según planes establecidos, cumpliendo con la normativa vigente, a fin de contribuir con la salud de la población.	161
Coordinador de prevención y control de vectores	Ejecutar acciones de planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación de las actividades para el control de vectores, comprobando cobertura y calidad de las acciones para lograr resultados óptimos, oportunos y eficientes en la interrupción de la transmisión de enfermedades vectoriales, contribuyendo con la atención integral de salud de la población.	221
Analista de control de calidad	Realizar inspección y análisis físico químico, microbiológico y toxicológico a los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, cumpliendo con el marco regulatorio vigente según el procedimiento específico establecido, a fin de identificar y minimizar riesgos que puedan causar daños a la salud de la población.	256
Asistente técnico de salud ambiental	Apoyar a la jefatura inmediata mediante acciones de planificación, organización,	258



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	dirección, coordinación, ejecución y control de las actividades de los programas correspondientes de salud ambiental, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos que permitan contribuir en mejorar las condiciones de salud de la población salvadoreña.	
Especialista en alimentos	<p>NIVEL SUPERIOR. Realizar el proceso de registro sanitario para alimentos y bebidas nacionales e importadas, así también autorizar las importaciones de alimentos y bebidas, químicos y alcoholes de uso en la industria alimentaria, además efectuar la vigilancia de alimentos fortificados aplicando los procedimientos establecidos en el Reglamento Técnico de Control de Alimentos, Código de Salud, entre otros, para garantizar la calidad e inocuidad de los productos alimenticios fabricados nacionales e importados.</p> <p>NIVEL REGIONAL Y SIBASI. Realizar acciones de monitoreo, supervisión, asesoría técnica y capacitación que permitan mejorar la provisión de los servicios de salud ambiental en el área geográfica de influencia, por medio de las inspecciones en saneamiento ambiental para garantizar a la población la inocuidad alimentaria y reducir el riesgo de enfermedades de transmisión por alimentos y agua no apta para el consumo humano.</p>	273

**4. Funciones Básicas**

Garantizar el cumplimiento de las funciones correspondientes a la Unidad.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Elaborar, implementar y monitorear los planes operativos de la Unidad.

Representar por delegación al MINSAL ante las instituciones públicas, privadas y no gubernamentales en temas vinculados a la salud ambiental.

Asesorar en el tema de salud ambiental a las instancias superiores, Niveles Regional y Local del MINSAL.

Coordinar acciones en salud ambiental a nivel intra e intersectorial para el abordaje de problemas de salud y sus determinantes a Nivel Nacional y Local.

Vigilar y garantizar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y políticas de salud ambiental.

Desarrollar y/o Actualizar instrumentos regulatorios y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las diversas acciones en Salud Ambiental.

Monitorear el cumplimiento de los instrumentos regulatorios en salud ambiental en los diferentes niveles organizativos de la RIISS.

Participar en la promoción de la salud, prevención y control de los problemas de salud en el área de vectores y zoonosis.

Participar en la respuesta integral en emergencias y desastres.

Emitir informes y presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.

Evaluar el rendimiento del desempeño del personal de responsabilidad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

### 5.1 Resultados Principales

Contribuir a la disminución de los factores de riesgo social y ambiental que afectan la salud de la población a través de programas específicos que aborden las determinantes sociales.

Contribuir al Control de los riesgos ambientales y disminución de la vulnerabilidad de la población, ante emergencias y desastres relacionados a las determinantes de la salud.

Informes de aplicación de instrumentos regulatorios y procedimientos implementados por establecimientos del MINSAL y otras instituciones públicas y privadas.

Coordinación efectiva y activa de la intersectorialidad con participación social.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Gestión y administración eficiente de los recursos asignados.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Salud Ambiental
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Sanitaria
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Ingeniería Sanitaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Ambiental
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Control e higiene de alimentos.	Indispensable
2 Salud pública.	Indispensable
3 Vectores.	Indispensable





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

4	Zoonosis.	Indispensable
5	Saneamiento.	Indispensable
6	Ingeniería sanitaria.	Deseable
7	Gestión ambiental.	Deseable
8	Competencias de gestión pública.	Indispensable
9	Política Nacional de Salud.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de jefatura o coordinador de Área en Salud Ambiental o desempeñando puestos de similar naturaleza con experiencia en gestión de proyectos de Salud Ambiental.	De 4 a 6 años

### 7. Otros Aspectos

Este puesto comprende:

DIRECTOR ATENCION AL MEDIO AMBIENTE.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director de unidad comunitaria de salud familiar (UCSF) : básica, intermedia y especializada</b>	<b>Código:</b>	<b>179</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los servicios del Primer Nivel de Atención, así como brindar atención integral en salud, en el área geográfica de responsabilidad, basada en la normativa institucional, para brindar servicios integrales y de calidad en salud a la persona, familia y comunidad, aplicando la estrategia de APS-I, garantizando un abordaje de determinantes sociales de la salud y una alta participación social.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	E+//3	D/3+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.090.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Guardalmacén (con fianza)	Dirigir y supervisar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de suministros en almacenes de los establecimientos de salud y del Nivel Superior, garantizando calidad en los procesos, para el adecuado funcionamiento de los servicios, a fin de contribuir con la atención de salud de pacientes y usuarios.	023
Motorista I	Conducir vehículos automotores	062



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

	livianos para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063
Ordenanza	Ejecutar labores de trámites de diligencias oficiales y limpieza en general en las áreas de responsabilidad, contribuyendo a mantener la Institución limpia y ordenada.	065
Portero vigilante	Custodiar, vigilar y controlar el movimiento de bienes y personas desde su ingreso hasta la salida del establecimiento, para garantizar su resguardo y seguridad, así como de las instalaciones e infraestructura de la Institución.	067
Secretaria I	Ejecutar actividades de asistencia secretarial de menor grado de complejidad que una Secretaria II, para apoyo a las funciones efectuadas por jefaturas de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados en la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	069
Secretaria II	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de mediano grado de complejidad, para apoyo a las	070



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

	funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	
Auxiliar administrativo	Ejecutar actividades administrativas de mediana complejidad, en la ejecución, seguimiento y control de las funciones de la unidad, para apoyo de la jefatura en la consecución de los objetivos y metas establecidos.	105
Auxiliar de estadística y documentos de salud	Garantizar el cumplimiento de los diferentes procesos establecidos para la atención directa de paciente, así como el procesamiento de la información estadística, a fin de contribuir a que los usuarios de los servicios de salud reciban atención oportuna, con calidad y calidez y disponer de información estadística de calidad para la toma de decisiones.	109
Colaborador de servicios varios	Realizar actividades polivalentes como: conducción de vehículos automotores; trámites de diligencias oficiales; retirar y distribuir medicamentos, equipo, materiales de trabajo en general, correspondencia, documentos varios; mantener limpieza y ornato de las instalaciones de responsabilidad, aplicando las normas y procedimientos establecidos e instrucciones de la Jefatura Inmediata, para apoyar las actividades del equipo y contribuir con la atención de salud de calidad a los usuarios.	123
Colaborador técnico de promotores de salud de nivel local	Asesorar, coordinar, capacitar, monitorear, supervisar y evaluar la promoción, prevención,	140



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	educación y atención simplificada, proporcionada por el Promotor de Salud en la comunidad del área geográfica de responsabilidad, con participación social, de acuerdo al marco regulatorio vigente y estrategia de Atención Primaria en Salud Integral, en beneficio de la persona, familia y comunidad.	
Colaborador técnico local en salud ambiental	Realizar acciones de planificación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades de campo y administrativas de salud ambiental en el área geográfica de influencia, según normas y procedimientos establecidos, a fin de disminuir los riesgos ambientales que afectan la salud de la población y el medio ambiente para el mejoramiento y fortalecimiento de la calidad de vida de la persona, familia y comunidad.	144
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y	145



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	comunidad.	
Enfermera supervisora local	Garantizar que los servicios de salud que proporciona el personal de enfermería en su área geográfica de influencia, sean integrales e integrados, con eficiencia y calidad, mediante la aplicación del proceso administrativo de enfermería, valores éticos y principios científicos, contribuyendo a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.	192
Jefe de farmacia	Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Servicio de Farmacia para manejo, control y despacho de medicamentos a pacientes ingresados y ambulatorios de acuerdo a prescripciones médicas, así también llevar los registros mecanizados y manuales de los medicamentos despachados, facilitando el control de los mismos y evitando desabastecimientos; cumpliendo con el marco regulatorio vigente, para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios a fin de brindarles una atención de salud con calidad y calidez.	203
Jefe de laboratorio clínico (Primer Nivel)	Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico administrativos de las diferentes áreas de Laboratorio Clínico en el Primer Nivel de Atención, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos en la realización de las diferentes pruebas de laboratorio, que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios a fin de garantizar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	204



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Odontólogo colaborador técnico (SIBASI)	Supervisar y evaluar las diferentes actividades administrativas y las relacionadas al proceso de la atención odontológica preventiva y curativa, según normas, manuales, reglamentos, guías de atención y protocolos establecidos, contribuyendo a la prestación de los servicios de salud bucal a la población con calidad y calidez.	230
Educador de promoción y educación para la salud (Nivel Local)	Coordinar con un enfoque de determinantes sociales el programa de educación sanitaria, así mismo la implementación de procedimientos y estrategias educativas para provocar cambios de conducta y mejora de los hábitos sanitarios de la persona, familia y comunidad, realizando acciones de promoción, prevención y seguimiento a la salud integral de la población bajo su responsabilidad, de igual manera el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos establecidos, a fin de contribuir participativamente en el mejoramiento de la salud de la comunidad.	269
Estudiante de medicina en servicio social	Brindar atención integral en salud a la población, con calidad y calidez mediante acciones de promoción, prevención, curación y de rehabilitación, con base a la normativa vigente, guías y protocolos de atención establecidos para contribuir con la recuperación de la salud del paciente, en el marco del modelo de atención.	276
Médico de consulta general	Brindar atención integral en salud preventiva, curativa y de rehabilitación con calidad,	281



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	calidez y oportunidad, así como promoción de la salud a la población de acuerdo a guías y protocolos de atención establecidos, contribuyendo con la conservación y/o recuperación de la salud en el marco del modelo de atención.	
Médico especialista I	Brindar atención médica a pacientes de acuerdo a una de las ramas básicas de la Medicina, mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de complejidad diagnóstica y terapéutica, con base a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.	284
Médico especialista II	Brindar atención médica a pacientes de acuerdo a especialidades de la Medicina mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de alta complejidad diagnóstica y terapéutica, de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.	285

**4. Funciones Básicas**

Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el plan anual operativo de su área geográfica jurisdiccional.

Supervisar y asesorar a las diferentes áreas de atención del establecimiento de salud y los Equipos Comunitarios de Salud Familiar que le correspondan, a fin de verificar la





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

ejecución del plan de trabajo y tomar decisiones en forma oportuna.

Coordinar y monitorear el funcionamiento y los resultados de cada una de las áreas del establecimiento y Ecos-F, para verificar el cumplimiento de las metas de los diferentes programas de salud familiar, vigilancia epidemiológica, salud ambiental, control de vectores y otros, que permitan evaluar la eficacia de los planes y el desempeño de los recursos.

Monitorear, verificar y evaluar con el equipo de salud, el funcionamiento del sistema de referencia, interconsulta y retorno en su área geográfica jurisdiccional de responsabilidad, así como la coordinación con los diferentes establecimientos de la micro red y red, para garantizar la continuidad de la atención en los servicios de salud y en la comunidad.

Participar en las diferentes reuniones de los comités y consejos, para contribuir al abordaje integral de la salud y a la aplicación correcta del modelo de atención.

Promover y coordinar acciones interinstitucionales e intersectoriales de su área geográfica de responsabilidad, para diseñar y ejecutar planes intersectoriales que faciliten el abordaje de las determinantes sociales de la salud, garantizando una amplia participación social.

Participar en los procesos de formulación, elaboración y ejecución de proyectos relacionados a la provisión de servicios de salud del Primer Nivel de Atención.

Coordinar la elaboración del plan de trabajo mensual de los Ecos Especializados y garantizar el cumplimiento de la programación de las Unidades Comunitarias de Salud Familiar Básicas, bajo su responsabilidad.

Brindar atención médica integral e integrada con enfoque familiar y comunitario a la población del área geográfica de responsabilidad.

Supervisar y asesorar la provisión de servicios de salud, así como el abastecimiento de suministros, medicamentos y demás procesos administrativos que garanticen una adecuada gestión de los recursos humanos, insumos y materiales asignados.

Elaborar de forma periódica el análisis de la situación de salud integral y realizar la evaluación de las actividades propuestas en el plan de acción de salud de su área geográfica de responsabilidad, con participación de los comités locales de salud e intersectoriales municipales.

Diseñar y desarrollar el plan de educación en servicio, a fin de fortalecer competencias en el personal para garantizar la calidad de la provisión del conjunto de prestaciones.

Asignar y asegurar el cumplimiento de funciones al personal médico y de servicio social bajo su cargo, según necesidad.

Aplicar herramientas de gestión de la calidad de los servicios públicos para garantizar la satisfacción del usuario.

Aplicar la normativa interna en la distribución y almacenamiento de la información



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

derivada de la prescripción médica.

Aplicar la Guía de Monitoreo y Supervisión, para verificar el cumplimiento de protocolos, normas y guías vigentes, retroalimentar a través de asesoría y desarrollo de programas de educación permanente en servicio.

Monitorear la calidad de los datos de las diversas áreas y programas del establecimiento que se introducen al Sistema Único de Información en Salud.

Analizar con su equipo de trabajo la información emanada del Sistema de Vigilancia en Salud, que le permita orientar y realizar de forma oportuna las intervenciones epidemiológicas en su área geográfica.

Evaluar el desempeño laboral del personal bajo su dependencia directa y revisar y avalar las del personal que dependen de sus jefaturas inmediatas, mediante el análisis de resultados del puesto y registro de incidentes favorables y desfavorables.

Realizar otras funciones o actividades inherentes a su cargo, delegadas por la jefatura inmediata.

Asistir a reuniones y capacitaciones según programación definida por el SIBASI, para el desarrollo de competencias personales y profesionales que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de los servicios del Primer Nivel de Atención.

Monitorear la conectividad de los establecimientos de su ámbito territorial a la red interna, vía internet.

Hacer uso óptimo de cada Módulo del Sistema Único de Información en Salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Mejoramiento de los indicadores de salud a través de la provisión de servicios integrales de salud, para mejorar la calidad de vida de las personas y las familias de su territorio de responsabilidad.

Gestión y uso eficiente de los recursos asignados a su territorio.

Aplicación de la normativa según el conjunto de prestaciones en el Primer Nivel de Atención.

Análisis de la situación de salud integral, para elaboración de planes de intervención con participación intersectorial.

Satisfacción de los usuarios internos y externos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley del Sistema Básico de Salud Integral.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación local participativa en salud.	Indispensable
2 Uso de tecnologías de información	Indispensable
3 Manejo de técnicas de trabajo con la comunidad y/o otros actores	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

	sociales.	
4	Manejo de las diferentes estrategias y programas de salud.	Indispensable
5	Estudios en administración y planificación local.	Deseable
6	Estudios de salud familiar, salud comunitaria, epidemiología.	Deseable
7	Competencias de gestión pública.	Deseable
8	Atención Primaria en salud integral	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de atención directa a usuarios/as o puestos de similar naturaleza.	De 2 a 4 años

#### **7. Otros Aspectos**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

MEDICO DIRECTOR DE UNIDAD DE SALUD (COMUNITARIO Y RURAL, 2 HORAS DIARIAS).

MEDICO DIRECTOR DE UNIDAD DE SALUD (COMUNITARIO Y RURAL, 4 HORAS DIARIAS).

MEDICO DIRECTOR DE UNIDAD DE SALUD (COMUNITARIO Y RURAL, 6 HORAS DIARIAS).

MEDICO DIRECTOR DE UNIDAD DE SALUD (COMUNITARIO Y RURAL).

**Aprobado**



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Director de vigilancia sanitaria</b>	<b>Código:</b>	<b>180</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, conducir, controlar, evaluar y asesorar la vigilancia sanitaria, información y estadística en salud con enfoque de determinantes y riesgos para la salud, para la toma de decisiones oportuna, estableciendo directrices y estrategias para la ejecución de intervenciones sanitarias a nivel nacional, procurando además, la participación ciudadana e intersectorial para que contribuyan a mejorar el nivel de salud de la población.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
15	004	F-/III/3	E/3+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Fiscalización de Servicios de Salud II</b>	<b>108.050.2</b>
<b>Tipología:</b>	Director I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Digitador	Digitar, revisar y procesar información correspondiente a los sistemas informáticos asignados, de acuerdo a normas, lineamientos y procedimientos establecidos, para contribuir con el logro de los objetivos de su área de trabajo.	013
Motorista II	Conducir vehículos automotores	063



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	
Asesor de control y vigilancia sanitaria	Coordinar, supervisar y brindar asistencia técnica a programas de vigilancia sanitaria, así como la elaboración de normas y coordinación con otras instituciones involucradas en el tema, a fin de brindar servicios de salud con calidad y calidez a la población.	132
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.	145
Coordinador unidad de estadística e información en salud	Garantizar el adecuado funcionamiento de las Áreas de Estadística y Documentos de Salud de los diferentes niveles de la Institución, con la finalidad de disponer de estadísticas oportunas, confiables y representativas del Sistema Nacional de Salud, que	169



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	contribuyan a la toma de decisiones adecuada.	
Estadístico asesor (Nivel Superior)	Elaborar, actualizar y asesorar normas estadísticas, así como garantizar el cumplimiento de las mismas para dar respuesta a las necesidades de información generadas por las políticas de salud, en las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud, relacionadas con los servicios de salud y registros de nacimientos, defunciones y población.	193
Jefe de laboratorio de productos biológicos	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Laboratorio, para garantizar las metas de producción y calidad de la vacuna antirrábica de cerebro de ratón lactante (CRL), de uso canino-felino, con el propósito de mantener el abastecimiento necesario del biológico en almacenes, hospitales y unidades de salud, cumpliendo con la normativa establecida, a fin de prevenir y combatir el virus rábico en estos principales vectores.	206

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la elaboración del Plan Estratégico del MINSAL.

Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del POA de la Dirección.

Establecer un sistema de vigilancia y estadística único en salud en coordinación la DTIC y los diferentes niveles organizativos del MINSAL y las instituciones del Sistema Nacional de Salud que permita el monitoreo de la situación de salud y la toma de decisiones oportunas, definiendo medidas para la prevención y control de las enfermedades y eventos de importancia en salud pública a nivel nacional, a fin de contribuir a la mejora del nivel de salud de la población.

Diseñar, implementar y asesorar a las instituciones del MINSAL y demás instituciones del Sistema Nacional de Salud en los procesos para la vigilancia, información y estadística en salud.

Interpretar y publicar datos biodemográficos sobre población, natalidad, morbilidad y mortalidad.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supervisar y monitorear la implementación y consolidación de los instrumentos de vigilancia estadística e información en salud, así como el uso de los sistemas oficiales para la sistematización de información.

Planificar, conducir y dar seguimiento técnico al Sistema Único de Información, para el establecimiento del Sistema de Información Integrada que permita generar estadísticas representativas y de calidad.

Apoyar en el secretariado de la Comisión Intersectorial de Salud (CISALUD) y Comisión Técnica Sectorial de Salud (CTSS), así como el seguimiento de acuerdos y coordinación con las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, Agencias de Cooperación y Comunidad que conforman dichas comisiones.

Asesorar y acompañar a las Unidades de Vigilancia Sanitaria de las Regiones de Salud, SIBASI y Hospitales del MINSAL y de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Velar por que las Unidades de Vigilancia Sanitaria del MINSAL e Instituciones del Sistema Nacional de Salud, den cumplimiento a la normativa sobre Vigilancia Sanitaria establecida en el Código de Salud y el Reglamento Sanitario Internacional.

Apoyar al Despacho Ministerial en los procesos de coordinación y conducción de los diferentes actores del Sector Salud, para su integración y organización en estructuras e instancias funcionales, que apoyen la implementación de medidas preventivas ante amenazas de pandemias, epidemias o desastres que puedan afectar la salud de la población.

Asistir técnicamente a las Direcciones Regionales de Salud y de los Hospitales, en los procesos técnicos y administrativos relacionados con la Vigilancia Sanitaria.

Participar en los procesos dirigidos a los servicios de salud del Primer Nivel de Atención, generados por las Direcciones Nacionales del MINSAL, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Política de Salud.

Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos e instrumentos técnicos relacionados con el funcionamiento y vigilancia sanitaria de la RISS.

Coordinar con la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) en el registro de las Estadísticas Vitales.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Evaluar el rendimiento del personal bajo su responsabilidad.

Establecer programas de formación y capacitación en el área de vigilancia sanitaria en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.

Impulsar, desarrollar y publicar investigaciones específicas del área, que permitan generar evidencia del estado de salud a nivel individual y poblacional y el planteamiento de intervenciones en salud pública.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Sistema Único de Información diseñado, implementado y funcionando con éxito en base a la Reforma de Salud, con la participación de las instituciones que conforman el sector salud e instituciones privadas.

Generación de información sobre estadísticas vitales y de morbilidad confiables, representativas que permitan dar respuesta a indicadores nacionales e internacionales y que sirvan de insumo a los tomadores de decisiones.

Contribuir en el abordaje integral e integrado, en base a riesgos y determinantes de la salud pública, para el manejo de situaciones de epidemias por emergencias y desastres con participación intersectorial, para la mitigación del daño y de las enfermedades ocasionadas por este tipo de fenómenos.

Evidencia científica de la situación de salud para la toma de decisiones oportuna.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, y otras leyes que rigen la Administración Pública.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Reglamento Sanitario Internacional.

### 6. Perfil de Contratación



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Epidemiología
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Gestión de los servicios de salud.	Indispensable
2 Planeación estratégica.	Indispensable
3 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
4 Epidemiología.	Indispensable
5 Estadística e información en salud.	Indispensable
6 Leyes que rigen la Administración Pública.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Indispensable
8 Conocimientos sobre investigación.	Deseable
9 Política Nacional de Salud.	Indispensable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal Directivo - PDE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3
	Visión Sistémica	3



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza en el sector salud.	De 4 a 6 años

**7. Otros Aspectos**

Indispensable estar registrado (a) en la junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión

Este puesto comprende:

DIRECTOR DE CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.

**Aprobado**



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director del primer nivel de atención</b>	<b>Código:</b>	<b>181</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, conducir, controlar, evaluar y asesorar la provisión de los servicios de salud en el Primer Nivel de Atención, con enfoque familiar y comunitario, cumpliendo con el marco regulatorio establecido, basado en la estrategia de Atención Primaria de Salud Integral, garantizando que sean solidarios, integrales, integrados con calidad y calidez, procurando además, la participación ciudadana e intersectorial para el abordaje de las determinantes de la salud.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
15	004	F-/III/3	E/3+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.095.2</b>
<b>Tipología:</b>	Director I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063
Secretaria II	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de mediano grado de	070



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	complejidad, para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.	145
Director regional de salud	Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos-administrativos de la Región de Salud correspondiente, administrando de forma eficaz, eficiente y transparente los recursos asignados, cumpliendo con la normativa vigente, a fin de garantizar la provisión de servicios de salud con calidad y calidez a la población en el marco de la Reforma Integral de Salud.	183

**4. Funciones Básicas**

Asistir técnicamente a las dependencias de la Dirección del Primer Nivel de Atención en lo referente a procesos técnicos y administrativos relacionados con los servicios de



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

salud del Primer Nivel de Atención.

Asistir técnicamente a las Direcciones Regionales de Salud en lo relacionado a procesos técnicos y administrativos relacionados con los servicios de salud del Primer Nivel de Atención.

Participar en los procesos dirigidos a los servicios de salud del Primer Nivel de Atención, generados por las Direcciones Nacionales del MINSAL, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Política de Salud.

Planificar y conducir técnicamente la implementación y desarrollo del Modelo de Atención con enfoque Familiar y Comunitario, así como el funcionamiento de las Redes Integradas e Integrales de los Servicios de Salud en el Primer Nivel de Atención, articulados con la Dirección Nacional de Hospitales, así como otras instancias relacionadas.

Dirigir la elaboración de documentos e instrumentos técnicos relacionados con el funcionamiento de las RIIS, así como otros relacionados con la organización y funcionamiento de la Dirección del Primer Nivel de Atención.

Conformar y participar en comisiones y comités institucionales e intersectoriales en apoyo a la gestión, planificación de proyectos, estrategias generadas por la cooperación tanto interna como externa para el desarrollo del Modelo de Atención en Salud con enfoque Familiar y Comunitario en el Primer Nivel de Atención.

Controlar la implementación y consolidación de la prestación de los servicios en los establecimientos del Primer Nivel de Atención de las RIIS, así como coordinar con la Dirección de Apoyo a la Gestión, lo relacionado a la supervisión y monitoreo de la prestación de los servicios de salud.

Implementar procesos de mejora continua de la calidad en la provisión de servicios de salud del Primer Nivel de Atención.

Evaluar anualmente el desarrollo de la RIIS a través de los indicadores de avance en coordinación con las Direcciones Nacionales y tomar medidas que mejoren el desarrollo.

Apoyar el cumplimiento de los Planes Anuales Operativos de las RIIS en el Primer Nivel de Atención en coordinación con la Dirección Planificación.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Modelo de Atención en Salud Integral e Integrado con enfoque Familiar y Comunitario implementado.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Redes Integradas e Integrales de Servicios de Salud funcionando en el Primer Nivel de Atención articulado con los Hospitales.

Cobertura y acceso en salud incrementada, estratificada según riesgo individual y familiar, desarrollando estrategias de promoción de la salud e intersectorialidad para el abordaje de las determinantes de la salud.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Código de Salud.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley y Reglamento del Sistema Básico de Salud Integral.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República y otras leyes que rigen la Administración Pública.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Gestión de los servicios de salud.	Indispensable
2 Administración de servicios de salud.	Indispensable
3 Planificación en salud.	Indispensable
4 Planeación estratégica.	Indispensable
5 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
6 Epidemiología.	Indispensable
7 Gestión de recursos.	Deseable
8 Gestión de proyectos.	Deseable
9 Competencias de gestión pública.	Indispensable
10 Política Nacional de Salud.	Indispensable
11 RIISS	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal Directivo – PDE	
Competencia	Grado	
Compromiso con el Servicio Público	3	
Pensamiento Analítico	3	
Pensamiento Conceptual	3	
Orientación a Resultados	4	
Orientación al Ciudadano	3	
Impacto e Influencia	3	
Gestión de Equipo	4	
Trabajo en Equipo	3	
Visión Sistémica	3	

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza en el sector salud.	De 4 a 6 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este Puesto comprende:

DIRECTOR DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director nacional de hospitales</b>	<b>Código:</b>	<b>182</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Garantizar la planificación, conducción, monitoreo y evaluación de la provisión de servicios médicos hospitalarios a través de la gestión y asignación de los recursos, con equidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia, facilitando su gestión y las herramientas necesarias de acuerdo al marco legal vigente, dentro de un clima organizacional de armonía y empoderamiento, que contribuya a la prestación de servicios integrales de salud a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
15	004	F-/III/3	E/3+	E/O/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.095.2</b>
<b>Tipología:</b>	Director I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071
Asistente técnico en salud	Realizar acciones de carácter técnico especializadas de alta complejidad, así también formulación de propuestas técnicas específicas del área de asignación, facilitar la aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales; participar en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y programas que apoyen la atención de salud en las diferentes dependencias del MINSAL, brindando asesoría en el área de competencia, en cumplimiento con la normativa Institucional vigente, para contribuir a la prestación de servicios de salud de calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención.	099
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las	102



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	
Médico director de hospital	Planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de un Hospital, mediante servicios de emergencia, ambulatorios y de hospitalización, así también las actividades docente educativas, científicas y de innovación tecnológica; además, coordinar con los diferentes establecimientos el sistema de referencia, retorno e interconsulta, apoyo e intercambio de recursos y soporte técnico, ejerciendo una gestión administrativa y financiera eficiente y transparente, cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención, a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.	224

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos que se desarrollan en la Red Nacional de Hospitales del Ministerio de Salud, para contribuir con una adecuada dotación, distribución y desarrollo del recurso humano, provisión de insumos, equipos, recursos materiales y tecnológicos, necesarios para su funcionamiento en la provisión de servicios a la población.

Ejercer la rectoría del Ministerio de Salud en el ámbito hospitalario.

Conducir la gestión técnica-administrativa de la red nacional de hospitales coordinando con las diferentes Direcciones del Ministerio y otras instancias relacionadas.

Proponer la elaboración de normas, procedimientos, guías clínicas y otros, para la atención hospitalaria en coordinación con la Dirección de Regulación.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Garantizar a través del monitoreo de hospitales la aplicación de leyes, normas, procedimientos, guías, protocolos y otros instrumentos regulatorios emanados del Nivel Central.

Contribuir y asesorar la gestión oportuna de los recursos humanos y materiales para el funcionamiento óptimo de la red de servicios hospitalarios.

Conducir la elaboración de planes estratégicos de contingencia para casos de emergencias y/o desastres, tanto en la Dirección Nacional como en los hospitales, en coordinación con las diferentes direcciones.

Definir con base al perfil epidemiológico de los Hospitales y a las prioridades del Sistema de Salud las líneas de investigación para los Hospitales.

Promover y asesorar investigaciones vinculadas a los servicios de salud a nivel hospitalario.

Promover la suscripción de convenios y otros mecanismos de cooperación con diferentes organismos nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de la gestión hospitalaria.

Coordinar con las instituciones vinculadas a la atención que se ofrece en la Red Nacional de Hospitales.

Establecer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos de atención hospitalaria.

Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en los diferentes establecimientos de su responsabilidad.

Asesorar y velar por la efectiva ejecución presupuestaria en los Hospitales.

Monitorear constantemente el desempeño hospitalario( eficacia)

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**

Planes de de trabajo de los 30 Hospitales diseñados y ejecutándose.

Instrumentos regulatorios aprobados e implementándose.

Integración de la Red Nacional de Hospitales al modelo de atención de salud.

Coordinación efectiva a nivel intra sectorial en lo relacionado a salud en los Hospitales de la Red.

Planes de mejora de la calidad de los servicios hospitalarios.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### **6. Perfil de Contratación**

#### 6.1 Formación Básica

<b>Grado Académico</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>Especialidades de Referencia</b>
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina
<b>Idioma</b>	<b>Requerimiento</b>	
Inglés	Deseable	

#### 6.2 Conocimientos Específicos

<b>Competencia</b>	<b>Requerimiento</b>
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Economía de la salud y presupuestos.	Indispensable
3 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
4 Conocimiento de una o varias áreas de especialidad hospitalaria.	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

5	Conocimiento de la legislación vigente en lo relativo a salud.	Deseable
6	Conocimiento del funcionamiento del Sistema Nacional de salud.	Deseable
7	Competencias de Gestión Pública.	Indispensable
8	Política Nacional de Salud.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal Directivo – PDE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3
	Visión Sistémica	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de gerencia en mandos medios o estratégicos o de similar naturaleza en administración de servicios hospitalarios.	De 4 a 6 años





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

DIRECTOR NACIONAL DE HOSPITALES.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Director regional de salud</b>	<b>Código:</b>	<b>183</b>
----------------	-----------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos- administrativos de la Región de Salud correspondiente, administrando de forma eficaz, eficiente y transparente los recursos asignados, cumpliendo con la normativa vigente, a fin de garantizar la provisión de servicios de salud con calidad y calidez a la población en el marco de la Reforma Integral de Salud.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
14	003	E+/III/3	E/2+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.095.1</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Gerente IV</b>	<b>Familia: Salud Pública</b>
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Coordinador división administrativa (Regional)	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las funciones de la División, para garantizar la gestión eficaz, eficiente y transparente, de los recursos requeridos en la red de establecimientos de salud, aplicando el marco regulatorio vigente y modelo de atención, con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y al buen funcionamiento, tanto de la Dirección Regional como de	009



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	los establecimientos de salud que la conforman, así como al logro de objetivos y metas institucionales.	
Secretaria I	Ejecutar actividades de asistencia secretarial de menor grado de complejidad que una Secretaria II, para apoyo a las funciones efectuadas por jefaturas de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados en la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	069
Secretaria II	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de mediano grado de complejidad, para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	070
Asesor jurídico	Brindar asesoría jurídica de alto grado de complejidad para los niveles de política, dirección y operación del establecimiento, aplicando leyes, normas y procedimientos establecidos, en protección de los intereses institucionales.	097
Coordinador de sistema básico de salud integral (SIBASI)	Asegurar a la población de su área jurisdiccional de responsabilidad, los servicios de salud eficaces, equitativos y oportunos, mediante la planificación, coordinación, supervisión, monitoreo, control y evaluación de la provisión de los servicios de salud integrales	163



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	a la persona, familia y comunidad a través de las redes de establecimientos de salud, de forma conjunta con el equipo técnico-administrativo multidisciplinario y con participación intersectorial y comunitaria, cumpliendo con el marco regulatorio vigente y basado en el modelo de atención en salud, a fin de contribuir a alcanzar los objetivos y metas de salud.	
Jefe de estadística y documentos de salud	Garantizar el adecuado funcionamiento del área de responsabilidad, con la finalidad de disponer de estadísticas oportunas, confiables y representativas de país, garantizando el cumplimiento de los planes operativos, enmarcados en los procesos, lineamientos y normas del quehacer estadístico e información en salud, a fin de contribuir con la atención de salud de calidad a la población.	202
Médico asesor de suministros	Coordinar que los medicamentos, insumos y equipos médicos se encuentren en adecuado abastecimiento a partir de programas y normas de controles institucionales adecuados para garantizar la calidad de los mismos, a fin de satisfacer las demandas de los usuarios y de la institución en la atención de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.	223

**4. Funciones Básicas**

Formular, desarrollar, implementar y evaluar los planes de trabajo encaminados a la obtención de los resultados institucionales esperados.

Conducir y supervisar la elaboración y ejecución presupuestaria asignada para el Primer Nivel de Atención.

Garantizar la implementación de políticas, reglamentos, normas y/o leyes en cada una de sus unidades organizacionales.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Coordinar e integrar las acciones del equipo técnico y administrativo de las unidades organizacionales de su responsabilidad, para el efectivo logro de resultados.

Autorizar trámites administrativos y/o técnicos de su competencia, de acuerdo a procedimientos técnico legales establecidos.

Garantizar la transparencia en la ejecución de los procesos técnico administrativos.

Gestionar y coordinar el plan de capacitación de los recursos humanos en salud y administrativos en los diferentes niveles funcionales de la Región de Salud correspondiente.

Gestionar de forma oportuna los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para garantizar la provisión de servicios de salud a la población.

Monitorear el cumplimiento de los procedimientos para el registro, control y análisis de datos de la situación de salud en el Sistema Único de Información en Salud.

Gestionar y monitorear la ejecución de proyectos, en coordinación con el Nivel Superior, que coadyuven el logro de objetivos y metas.

Establecer con su equipo de trabajo el plan de supervisión, monitoreo y evaluación de los estructuras organizativas bajo su responsabilidad para que éstos sean congruentes a las políticas establecidas.

Asesorar y acompañar a los equipos de trabajo para garantizar la calidad en el cumplimiento de sus funciones.

Coordinar el comité de farmacoterapia, con la finalidad de elaborar la normativa interna relacionada a medicamentos y monitorear su cumplimiento.

Coordinar con los actores locales las acciones intersectoriales para el abordaje integral de la salud de su ámbito geográfico.

Propiciar los espacios de participación de los trabajadores y de la comunidad en la toma de decisiones.

Analizar la información en salud del área geográfica que comprende a la Región de Salud correspondiente, para la toma de decisiones oportunas.

Monitorear que la Unidad de Informática del Nivel Regional cumpla con los normas de soporte tecnológico, de telecomunicación y del sistema Único de Información.

Emitir informes técnicos administrativos de forma periódica a la jefatura inmediata o a quien lo solicite.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Administración transparente de los recursos financieros, humanos y materiales.

Garantizar la provisión de los servicios integrales de salud a la familia, persona y comunidad.

Gestión adecuada de los recursos humanos, materiales y financieros para la provisión de los servicios de salud mediante la elaboración del POA y el plan de presupuesto.

Trabajo intersectorial y participativo para un abordaje integral de la salud.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Leyes que rigen la Administración Pública.	Indispensable
3 Gestión en Atención Primaria en Salud Integral.	Indispensable
4 Diseño y gestión de proyectos.	Deseable
5 Gestión local de salud.	Indispensable
6 Análisis de situación de salud.	Indispensable
7 Perfil epidemiológico.	Deseable
8 Promoción y Educación para la salud.	Deseable
9 Competencias de gestión pública.	Indispensable
10 RIISS	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
Competencia	Grado	
Compromiso con el Servicio Público	3	
Pensamiento Analítico	3	
Pensamiento Conceptual	3	
Orientación a Resultados	4	
Orientación al Ciudadano	3	
Impacto e Influencia	3	
Gestión de Equipo	4	
Trabajo en Equipo	3	

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos gerenciales en el ámbito de salud pública.	De 4 a 6 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

DIRECTOR REGIONAL DE SALUD.

Aprobado





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Enfermera coordinadora regional</b>	<b>Código:</b>	<b>184</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades técnico administrativas de enfermería, para asegurar la atención integral del paciente a través de la aplicación del proceso administrativo, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, para satisfacción y recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad, estimulando el desarrollo personal y profesional de los recursos humanos.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
11	002	E+II/3	E/2+	E/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.090.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Colaborador técnico de enfermería (Regional)	Brindar asesoría técnica administrativa a los SIBASI y Primer Nivel de Atención, para garantizar que los servicios de salud que proporciona el personal de enfermería, sean integrales e integrados, con eficiencia y calidad, mediante la aplicación del proceso administrativo de enfermería, valores éticos y principios científicos, contribuyendo a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.	134



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Enfermera supervisora local	Garantizar que los servicios de salud que proporciona el personal de enfermería en su área geográfica de influencia, sean integrales e integrados, con eficiencia y calidad, mediante la aplicación del proceso administrativo de enfermería, valores éticos y principios científicos, contribuyendo a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.	192
-----------------------------	--	-----

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la planificación, ejecución y evaluación de la PAO de enfermería y el Plan Regional para el cumplimiento de objetivos institucionales.

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de enfermería a Nivel Regional.

Participar en la gestión de los recursos e insumos necesarios para la provisión de los servicios de enfermería, a través de la coordinación, comunicación y negociación, para brindar un servicio oportuno, adecuado, eficaz y eficiente a la población demandante de los servicios de salud.

Planificar y desarrollar el plan de educación continua a personal de enfermería, con bases técnicas y científicas en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, para la mejora y/o actualización del conocimiento en el personal.

Planificar y desarrollar planes de orientación e inducción a personal de nuevo ingreso y de servicio social en coordinación con la Unidad de Administración de Recursos Humanos, para facilitar su adaptación al nuevo trabajo.

Asesorar, conducir y controlar a través de instrumentos establecidos por el Nivel Superior, el desarrollo de estrategias de mejora continua para el cuidado de enfermería.

Coordinar la integración entre el personal de servicio y docencia para la práctica de enfermería, a través del cumplimiento de las normas de integración Docencia y Servicio que garantice que la o el estudiante adquiera los conocimientos técnico-administrativos y los ponga en práctica en la atención de los pacientes y/usuarios.

Controlar y evaluar los planes de monitoreo y supervisión de los Colaboradores Técnicos de Enfermería Regionales.

Planificar el desarrollo de la investigación en enfermería para la toma de decisiones en el cuidado de enfermería.

Participar en la validación, actualización y elaboración de instrumentos legales



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

técnicos y administrativos, para la provisión de los servicios de enfermería.

Planificar y desarrollar reuniones técnico administrativas con personal de enfermería de Regiones y SIBASI, para analizar los procesos de enfermería en la provisión de servicios, así como los problemas administrativos, a fin de planificar actividades encaminadas a la mejora continua de la calidad.

Proporcionar asesoría al personal de enfermería según necesidades, para lograr una mejor calidad de atención.

Velar por el registro adecuado de las acciones de enfermería, en los libros y/o formularios establecidos.

Coordinar las actividades de enfermería intra y extra institucionalmente.

Elaborar informes y remitirlos con oportunidad a la jefatura inmediata para la adecuada toma de decisiones.

Supervisar y evaluar al personal bajo su responsabilidad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación del cuidado de enfermería, para garantizar que el personal disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias necesarias para proporcionar cuidados de calidad al usuario.

Cuidados de enfermería proporcionados con calidad y calidez a los pacientes y usuarios de los servicios de salud en el marco del modelo de atención.

Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RISS.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, guías, protocolos de enfermería y lineamientos del MINSAL.

Código de Ética de Enfermería.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Enfermería
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada al puesto de trabajo

Idiomas: N/A

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
3 Manejo de las relaciones humanas.	Indispensable
4 Manejo de conflictos.	Indispensable
5 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Indispensable
6 Docencia e investigación.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando el puesto de Colaborador técnico de enfermería regional o Enfermero/a supervisor/a local.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrada/a en la Junta de Vigilancia de la Profesión de Enfermería.

Este puesto comprende:

ENFERMERA JEFE DEPARTAMENTAL.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Enfermera jefe de unidad hospitalaria</b>	<b>Código:</b>	<b>187</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Realizar acciones de planeamiento, organización, dirección, supervisión y control de las actividades de un servicio hospitalario de enfermería, para proporcionar atención integral de forma directa con calidad y calidez a pacientes hospitalizados, de acuerdo a procedimientos y protocolos de atención establecidos, mediante el cumplimiento de indicaciones médicas y de enfermería, contribuyendo con el restablecimiento de la salud del paciente.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/I/3	D/2+	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Ayudante de enfermería	Ejecutar actividades en apoyo en la atención de pacientes (mayordomía y mensajería, entre otros) en un área determinada de enfermería del Establecimiento, contribuyendo con la atención oportuna al usuario.	265
Enfermera hospitalaria	Proporcionar atención integral de enfermería de forma directa con calidad y calidez a usuarios hospitalizados de acuerdo a procedimientos y protocolos de	272



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	atención establecidos, mediante el cumplimiento de indicaciones médicas y de enfermería para contribuir al restablecimiento de la salud del usuario.	
Técnico en enfermería hospitalaria	Brindar atención directa y oportuna al paciente mediante el cumplimiento de indicaciones médicas y cuidados propios de enfermería de acuerdo a normas y procesos que guían el cuidado de enfermería, con el fin de contribuir al restablecimiento de la salud del paciente / usuario.	313

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar el plan operativo anual del servicio, para contar con una guía que oriente el logro de objetivos y metas del servicio y de la institución.

Planificar los recursos de enfermería en plan de trabajo y plan de asignaciones según turnos, para garantizar la continuidad del cuidado de enfermería que se proporciona al paciente.

Planificar, organizar, dirigir y ejecutar el cuidado de enfermería que se le proporcione al paciente correspondiente a la especialidad del servicio en los diferentes turnos.

Evaluar el plan de cuidados ejecutado por el personal de enfermería y vigilar su cumplimiento.

Recibir y entregar pacientes por turno a través de ronda y efectuar la revisión de expedientes clínicos para planificar la atención de enfermería.

Identificar necesidades y priorizar la atención a pacientes.

Cumplir medicamentos parenterales de uso delicado.

Proporcionar atención directa al paciente de alto riesgo a través de la relación directa y el cumplimiento de indicaciones médicas y de enfermería, para brindar el cuidado necesario que contribuya al restablecimiento de la salud del paciente.

Asistir al paciente en la visita médica.

Proporcionar cuidados inmediatos en casos de urgencia y/o emergencia.

Cumplir y supervisar tratamientos y procedimientos especiales.

Elaborar pedido de insumos al almacén a través del formulario correspondiente, asegurando el orden, cuidado y utilización de los mismos para contar con los insumos necesarios en la atención de los pacientes.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Realizar auditorías al expediente clínico en busca de oportunidades de mejora del cuidado de enfermería.

Elaborar y ejecutar el programa de orientación para personal nuevo, de servicio social y de rotación de servicio a través de la socialización, para facilitar la integración del recurso nuevo.

Participar en la orientación y formación académica de los estudiantes de enfermería de las diferentes escuelas formadoras, a través de aplicación del modelo de atención, coordinación y monitoreo de las actividades según objetivos, asegurando el proceso de formación y el cumplimiento del modelo de integración docencia servicio.

Educar y monitorear la buena segregación de los desechos sólidos hospitalarios a través de las rondas de supervisión, con la finalidad de garantizar la adecuada clasificación de los mismos, que minimice los riesgos laborales y costos económicos.

Elaborar y enviar a la jefatura inmediata los informes y los tabuladores mensuales, que permitan llevar control de la producción generada en el servicio para la toma de decisiones.

Realizar investigaciones operativas que favorezcan la calidad de atención.

Velar por el buen uso y mantenimiento del material, equipo y planta física.

Velar por el desarrollo del personal de enfermería de acuerdo a habilidades y destrezas.

Participar en las reuniones técnico administrativos del Departamento de Enfermería y conducir las del área de trabajo.

Elaborar evaluaciones del desempeño del personal bajo su responsabilidad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Atención directa y oportuna a los pacientes, aplicando el proceso de enfermería, contribuyendo con la atención de salud de calidad, integral e integrada que debe recibir el paciente a fin de lograr su pronta recuperación.

Calidad de la atención de enfermería proporcionada al usuario, supervisando de forma programada los servicios de hospitalización y promoviendo la práctica de principios y valores éticos.

Normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación del cuidado de enfermería, para garantizar que el personal disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias necesarias para proporcionar





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

cuidados de calidad al usuario.

Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RISS.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, guías, protocolos de enfermería y lineamientos del MINSAL.

Código de Ética de Enfermería.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Enfermería
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo

Idiomas: N/A



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Conocimiento docencia e investigación.	Indispensable
2 Conocimiento de leyes laborales.	Indispensable
3 Manejo de conflictos y negociación.	Indispensable
4 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
5 Manejo de las relaciones humanas.	Indispensable
6 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Indispensable
7 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
	Competencia	STE Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Enfermera hospitalaria o Supervisora.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrada (o) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

ENFERMERA JEFE DE UNIDAD DEL PENSIONADO.  
ENFERMERA JEFE DE UNIDAD HOSPITALARIA.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Enfermera jefe departamento de enfermería (Hospital)</b>	<b>Código:</b>	<b>185</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades técnico administrativas de enfermería, para asegurar la atención integral del paciente, a través de la aplicación del proceso administrativo, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, contribuyendo con la satisfacción y recuperación de la salud del paciente y estimulando el desarrollo personal y profesional de los recursos humanos.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	002	E+/I/3	E/2+	E/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.090.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Enfermera jefe servicio de arsenal y central de esterilización	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar las actividades del servicio, a fin de contribuir al tratamiento oportuno de los pacientes, dando cumplimiento a los principios básicos sobre limpieza, desinfección y esterilización de instrumental y paquetes quirúrgicos, para ayudar a la pronta recuperación de la salud del paciente.	186



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Enfermera jefe de unidad hospitalaria	Realizar acciones de planeamiento, organización, dirección, supervisión y control de las actividades de un servicio hospitalario de enfermería, para proporcionar atención integral de forma directa con calidad y calidez a pacientes hospitalizados, de acuerdo a procedimientos y protocolos de atención establecidos, mediante el cumplimiento de indicaciones médicas y de enfermería, contribuyendo con el restablecimiento de la salud del paciente.	187
Enfermera subjefe departamento de enfermería	Brindar apoyo en la planificación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades técnico administrativas para asegurar la atención integral de salud a través de la aplicación del proceso administrativo; de acuerdo a normas y procedimientos establecidos para satisfacción, prevención y recuperación de la salud del usuario, así también contribuyendo al desarrollo personal y profesional de los recursos humanos.	190
Enfermera supervisora (Hospital)	Apoyar a la Jefatura de Enfermería en la planificación, organización, dirección, control y evaluación del desarrollo del cuidado de enfermería, aplicando conocimientos técnicos-científicos del proceso administrativo en todas sus etapas y apoyándose en instrumentos regulatorios para mejorar la calidad del cuidado de enfermería, tanto en el área hospitalaria como en los servicios ambulatorios.	191



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Enfermera colaborador técnico educacional	Conducir el desarrollo de programas de educación en servicio con un enfoque andragógico y en el contexto de la educación permanente, tomando como base el perfil epidemiológico, la evidencia científica y las necesidades de los y las profesionales de enfermería para el desarrollo de competencias que contribuya a la mejora continua del cuidado.	270
---	---	-----

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnico administrativas de enfermería.

Conducir la elaboración y evaluación del plan operativo anual de trabajo.

Proporcionar asesoría técnico administrativa al personal de enfermería en base a necesidades para lograr calidad de atención.

Elaborar y actualizar documentos técnicos administrativos de enfermería para contribuir a la profesionalización del cuidado.

Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de programas de educación continua y permanente para el personal de Enfermería para contribuir con el desarrollo de sus competencias.

Coordinar las actividades de enfermería intra y extra institucionalmente, asegurando la eficacia en la prestación de los servicios de salud.

Velar por el cumplimiento en la calidad de atención de enfermería que se proporciona al paciente, familia y comunidad, de acuerdo a los estándares de atención.

Asegurar el desarrollo efectivo de las diferentes actividades preventivas, curativas y de rehabilitación que realiza el personal de enfermería para contribuir con la salud de los pacientes.

Coordinar, supervisar, elaborar y evaluar informes de las actividades bajo su responsabilidad aportando en la toma de decisiones.

Aplicar el método de solución de problemas en las diversas situaciones surgidas en el trabajo.

Realizar estudios diagnósticos de los servicios de enfermería y los respectivos planes de mejora continua.

Establecer lineamientos para asegurar y supervisar el desarrollo efectivo de las



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

diferentes actividades de promoción, prevención y curación, que realiza el personal de enfermería al usuario, familia y comunidad.

Participar en la elaboración del plan de emergencias nacional en situaciones de emergencias y desastres y apoyar el cumplimiento del mismo.

Gestionar y velar por la dotación del recurso humano y por el buen uso y mantenimiento de materiales y equipos asignados.

Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de programas de educación continua y permanente para el personal de enfermería, apoyando su desarrollo.

Participar activamente en la vigilancia epidemiológica.

Desarrollar estrategias de trabajo para innovar el cuidado de enfermería.

Efectuar evaluaciones de desempeño del personal de enfermería bajo su responsabilidad, estableciendo planes de mejora de acuerdo a resultados de evaluación.

Promover y participar en estudios para la investigación de problemas de salud, a fin de mejorar los métodos de trabajo y calidad de atención de enfermería.

Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones formadoras del recurso de enfermería, para asegurar la integración docencia servicio.

Elaborar el presupuesto del Departamento de Enfermería.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación oportuna del cuidado de enfermería, garantizando que el personal disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias necesarias para proporcionar cuidados de calidad al usuario.

Cuidados de enfermería con valores éticos, calidad y calidez, basados en los principios básicos de enfermería y proceso administrativo, para contribuir a la recuperación de la salud de los pacientes y mejorar su calidad de vida.

Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RIISS.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.  
Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, guías, protocolos de enfermería y lineamientos del MINSAL.

Código de Ética de Enfermería.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Enfermería
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idiomas: N/A

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud	Indispensable
2 Legislación laboral	Indispensable
3 Gerencia de los servicios de salud	Indispensable
4 Docencia e investigación	Indispensable
5 Competencias de Gestión pública	Indispensable
6 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Deseable





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando cargos de similar naturaleza, Enfermera jefe del departamento de enfermería o Enfermera supervisora (Hospital).	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrada/o en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión de Enfermería.

Este puesto comprende:

ENFERMERA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA (HOSPITAL ESPECIALIZADO)  
ENFERMERA JEFE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL)

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Enfermera jefe servicio de arsenal y central de esterilización</b>	<b>Código:</b>	<b>186</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar las actividades del servicio, a fin de contribuir al tratamiento oportuno de los pacientes, dando cumplimiento a los principios básicos sobre limpieza, desinfección y esterilización de instrumental y paquetes quirúrgicos, para ayudar a la pronta recuperación de la salud del paciente.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+//3	D/2+	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Ayudante de enfermería	Ejecutar actividades en apoyo en la atención de pacientes (mayordomía y mensajería, entre otros) en un área determinada de enfermería del Establecimiento, contribuyendo con la atención oportuna al usuario.	265
Técnico en arsenal y central de esterilización	Realizar acciones de recolección, limpieza, desinfección, esterilización, recibo y entrega de material, equipos, instrumental y	317



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	paquetes quirúrgicos a las diferentes áreas de atención que lo solicitan, para abastecer de los insumos necesarios en la atención del paciente contribuyendo con la recuperación de la salud.	
--	---	--

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar, ejecutar y evaluar los planes de trabajo del servicio, para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Efectuar entrega de informe gerencial de forma mensual a través de formatos establecidos por el Departamento de Estadística, para llevar registro y control de las actividades realizadas y los costos de consumo por servicio.

Elaborar programación mensual de personal a través de formato establecido por la institución, a fin de distribuir de forma equitativa los turnos de trabajo, según el número de horas laborales correspondientes a cada mes.

Supervisar el orden y limpieza del servicio monitoreando las diferentes áreas, para mantener un ambiente cálido y evitar contaminación de materiales y equipos en detrimento de la salud de los pacientes.

Llevar control del instrumental deteriorado a través de libro de registro establecido, para conocer la existencia de instrumental con que se cuenta y gestionar compras necesarias.

Velar por el buen funcionamiento del autoclave, a fin de que materiales y equipos sean esterilizados adecuadamente.

Supervisar el lavado, secado, empaquetado y ciclos de esterilización de materiales y equipos mediante observación directa, para tener constancia de la calidad de los procesos.

Velar por la capacitación del personal del área de esterilización para retroalimentar conocimientos y brindar un mejor servicio.

Efectuar reuniones con el personal del área según programación, para mantener informado al personal sobre lineamientos girados por las autoridades y solución de problemas relacionados al personal y pacientes del servicio.

Gestionar compras de instrumental y equipo para evitar desabastecimientos de los mismos.

Participar con la comisión evaluadora de insumos médicos, recomendando la adquisición de insumos de acuerdo a las especificaciones técnicas emanadas por el Ministerio de Salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación del cuidado de enfermería, para garantizar que el personal disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias necesarias para proporcionar cuidados de calidad al usuario.

Cuidados de enfermería proporcionados con calidad y calidez a los pacientes y usuarios de los servicios de salud, en el marco del modelo de atención.

Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RIISS.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, guías, protocolos de enfermería y lineamientos del MINSAL.

Código de Ética de Enfermería.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
-----------------	---------------	------------------------------



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Enfermería
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo

Idiomas: N/A

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Gerencia de los servicios de salud.	Indispensable
3 Docencia e investigación.	Indispensable
4 Negociación.	Indispensable
5 Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**6.4 Experiencia Previa**

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando el puesto de Enfermera hospitalaria o Supervisora.	De 4 a 6 años

**7. Otros Aspectos**

Indispensable registrada(o) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

ENFERMERA JEFE DEL SERVICIO DE ARSENAL Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN.

ENFERMERA JEFE DEPARTAMENTO DEL SERVICIO DE ARSENAL Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN.

**Aprobado**



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Enfermera jefe unidad de enfermería (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>189</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Conducir y asesorar los procesos técnicos y administrativos para la mejora de la calidad del cuidado de enfermería, conduciendo el trabajo del personal de enfermería a nivel nacional en función de asegurar la calidad en la prestación de servicios a la población, armonizando con otros sectores y disciplinas afines en el marco de la Política Nacional de Salud, Plan Estratégico, Manual de Organización y Funciones, Código de Salud, Código de Ética de Enfermería de El Salvador, integrando en el conjunto de prestaciones la especificidad de la ciencia de enfermería a fin de alcanzar los resultados esperados del Modelo de la RISS.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E/II/3	D/3+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.090.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación	063



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	de servicios de salud de calidad a la población.	
Portero vigilante	Custodiar, vigilar y controlar el movimiento de bienes y personas desde su ingreso hasta la salida del establecimiento, para garantizar su resguardo y seguridad, así como de las instalaciones e infraestructura de la Institución.	067
Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071
Colaborador técnico de enfermería (Nivel Superior)	Garantizar la calidad de cuidados de enfermería en los establecimientos/ programas de salud, normando, gestionando, monitoreando, supervisando y asesorando el cuidado de enfermería, para que los servicios del mismo sean brindados con eficiencia y calidad, mediante la aplicación del proceso administrativo de enfermería, valores éticos y principios científicos, contribuyendo a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.	133
Subjefe unidad de enfermería (Nivel Superior)	Apoyar a la Jefatura en la conducción y asesoría de los procesos técnicos y administrativos para la mejora de la calidad de atención de enfermería, gerenciando el cuidado que se brinda a los pacientes en los establecimientos de la red de servicios de salud de acuerdo a la Política Nacional de Salud, Plan Estratégico Manual de	236





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	organización y Funciones de la Unidad de Enfermería, Código de Salud, Código de Ética de Enfermería, entre otros, contando con personal de Enfermería que proporcionen cuidados con calidad, calidez y oportunidad, integrando en el conjunto de prestaciones la especificidad de la ciencia de enfermería, a fin de alcanzar los resultados esperados del Modelo de la RIISS.	
--	--	--

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento técnico administrativo de la Unidad de Enfermería.

Establecer la política y estrategias de trabajo para el personal de enfermería en cooperación técnica con diferentes jefaturas de enfermería.

Asesorar a las autoridades de salud y de otras instituciones afines en aspectos relacionados a la disciplina de enfermería.

Participar en la definición y formulación de estrategias relacionadas a la provisión de servicios de salud.

Gestionar con organismos nacionales e internacionales proyectos de apoyo para el fortalecimiento de enfermería.

Ser contraparte administrativa de los proyectos de cooperación a nivel nacional y regional.

Conducir y asesorar el trabajo de las Enfermeras de la Unidad de Enfermería.

Mantener comunicación y coordinación con las diferentes dependencias técnicas y administrativas del Nivel Central, Regional y Local en situaciones relacionadas a enfermería.

Apoyar técnicamente las diferentes Unidades de Atención Integral en Salud Familiar.

Gestionar al nivel correspondiente la participación de las integrantes de los diferentes comités nacionales y del personal de enfermería de las áreas de docencia y servicio en diferentes reuniones o actividades de formación y capacitación.

Gestionar la oficialización y reproducción de instrumentos técnicos administrativos para la estandarización del cuidado de enfermería.

Gestionar recursos técnicos y financieros para la divulgación y capacitación del personal de enfermería, sobre los documentos técnicos administrativos regulatorios



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

del cuidado de enfermería.

Mantener coordinación y comunicación con las jefaturas de enfermería del MINSAL y sector salud.

Mantener comunicación y coordinación con la Asociación Nacional de Enfermeras de El Salvador y la Junta de Vigilancia de la Profesión de Enfermería.

Mantener actualizado el inventario de personal de enfermería a nivel nacional.

Determinar las necesidades de recursos humanos de enfermería a nivel nacional y realizar la gestión correspondiente con base a necesidades.

Gestionar la dotación de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Enfermería.

Definir los temas, promover y participar en el desarrollo de investigaciones relacionadas a la práctica de enfermería a nivel nacional.

Informar al nivel correspondiente las actividades realizadas y situaciones especiales que se presenten.

Gestionar proyectos para la dotación de material y equipo para el cuidado de enfermería.

Realizar las evaluaciones de desempeño del personal técnico y administrativo de la Unidad con apoyo de la Subjefatura de Enfermería.

Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Centro de Capacitación e Investigación de Enfermería, así como velar por la adecuada utilización de salones, equipo, materiales e insumos que permita contar con la capacidad instalada, para contribuir al desarrollo de las y los profesionales de enfermería y de otros profesionales de la salud.

Mantener reuniones periódicas con equipos técnicos de trabajo de la Dirección General de Salud.

Cumplir las funciones delegadas por las autoridades superiores.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Conducción y realización efectiva de las acciones de normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación del cuidado de enfermería, contribuyendo a que el personal de enfermería disponga de las herramientas técnico



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

administrativas y las competencias necesarias para proporcionar cuidados de calidad al usuario.

Cuidados de enfermería proporcionados con calidad y calidez a los pacientes y usuarios de los servicios de salud, en el marco del modelo de atención.

Administración efectiva del Centro de Capacitación e Investigación de Enfermería, contándose con instalaciones en buen estado, mediante la utilización adecuada de los ambientes para la realización de reuniones y actividades de capacitación, que contribuyan al desarrollo de las y los profesionales de enfermería y de otros profesionales de la salud.

Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RIISS.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio.

Ley de Servicio Civil.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, lineamientos, guías, protocolos y otros documentos regulatorios vigentes en el MINSAL.  
Código de Salud.

Código de Ética de los Profesionales de Enfermería en El Salvador.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Enfermería
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idiomas: N/A



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Proceso administrativos.	Indispensable
2 Gerencia del cuidado y servicios de enfermería.	Indispensable
3 Leyes que rigen la Administración Pública.	Indispensable
4 Código de Salud.	Indispensable
5 Gestión hospitalaria.	Indispensable
6 Epidemiología.	Deseable
7 Investigación y gestión de proyectos.	Indispensable
8 Planeación estratégica.	Indispensable
9 Competencias de gestión pública	Indispensable
10 Manejo de paquetes informáticos básicos	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
Competencia	Grado	
Compromiso con el Servicio Público	3	
Pensamiento Analítico	3	
Pensamiento Conceptual	3	
Orientación a Resultados	4	
Orientación al Ciudadano	3	
Impacto e Influencia	3	
Gestión de Equipo	4	
Trabajo en Equipo	3	



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el cargo de Enfermera subjefe de la unidad de enfermería, Jefe de departamento de enfermería o Colaborador técnico de enfermería (Nivel Central).	De 4 a 6 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Estar registrada(o) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión de Enfermería.

Este puesto comprende:

ENFERMERA JEFE DIVISIÓN DE ENFERMERÍA.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Enfermera jefe departamento de enfermería</b>	<b>Código:</b>	<b>190</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Brindar apoyo en la planificación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades técnico administrativas para asegurar la atención integral de salud a través de la aplicación del proceso administrativo; de acuerdo a normas y procedimientos establecidos para satisfacción, prevención y recuperación de la salud del usuario, así también contribuyendo al desarrollo personal y profesional de los recursos humanos.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+/II/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la elaboración y evaluación de los planes operativos anuales de trabajo.

Organizar, dirigir y evaluar la prestación de servicios de enfermería.

Efectuar el cumplimiento de rondas de verificación del cuidado de enfermería en los diferentes servicios.

Participar en el reclutamiento, selección y distribución del personal de enfermería



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

aplicando normativa establecida institucionalmente.

Efectuar la revisión de expedientes clínicos y entrevistas a usuarios hospitalizados, para verificar el cumplimiento de actividades de enfermería que garanticen el cuidado programado, ejecutado y evaluado.

Solucionar problemas aplicando el método científico.

Participar en la formación y desarrollo de recursos humanos de enfermería.

Asesorar al personal de enfermería bajo su responsabilidad asegurando la garantía del cuidado.

Revisar la información estadística que generan las actividades realizadas por el personal de enfermería, efectuando el análisis correspondiente e informando oportunamente a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.

Brindar apoyo técnico y administrativo a la Jefatura del Departamento de Enfermería, asegurando la atención integral al paciente hospitalizado y ambulatorio que demanda atención de salud.

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo del Departamento de Enfermería, con el aporte de los comités de enfermería para asegurar la atención de calidad que se brinda al usuario.

Participar en la elaboración y desarrollo de programas de inducción y orientación de personal.

Velar por la distribución equitativa de los recursos de enfermería en cada servicio de hospitalización, en los diferentes turnos de acuerdo a planes de trabajo elaborados por cada jefatura, a fin de asegurar que exista el personal necesario para atender a los usuarios.

Promover en el personal de enfermería la práctica de principios y valores éticos, para garantizar el trato humanizado al paciente.

Participar en la conducción de la enseñanza aprendizaje de estudiantes de enfermería, coordinando con las instituciones formadoras para lograr los objetivos trazados en cada práctica y formar futuros profesionales de calidad.

Verificar la calidad y oportunidad de la educación en salud impartida al usuario y familia.

Supervisar los servicios de hospitalización a través de la observación directa y listas de chequeo, para verificar la aplicación de los instrumentos regulatorios en el cuidado de enfermería que se brinda al usuario.

Promover y participar en investigaciones operativas a fin de mejorar la calidad de atención al usuario.

Cooperar con la Jefatura del Departamento de Enfermería en la solución de problemas relacionados a pacientes y personal de enfermería, a fin de buscar



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

soluciones favorables a los mismos.

Identificar y gestionar necesidades de material, insumos y equipo necesarios para la atención oportuna de los pacientes.

Mantener comunicación efectiva a través de reuniones técnico administrativas a fin de propiciar un clima laboral adecuado.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Calidad de la atención de enfermería proporcionada al usuario, supervisando de forma programada los servicios de hospitalización y promoviendo la práctica de principios y valores éticos.

Normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación del cuidado de enfermería, para garantizar que el personal disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias necesarias para proporcionar cuidados de calidad al usuario.

Cuidados de enfermería proporcionados con calidad y calidez a los pacientes y usuarios de los servicios de salud en el marco del modelo de atención.

Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RISS.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.  
Código de Salud.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, guías, protocolos de enfermería y lineamientos del MINSAL.

Código de Ética de Enfermería.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Enfermería
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idiomas: N/A

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Competencias de gestión pública.	Indispensable
3 Gerencia de los servicios de salud.	Indispensable
4 Docencia e investigación.	Indispensable
5 Negociación.	Indispensable
6 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Enfermera supervisora hospitalaria.	De 4 a 6 años

### **7. Otros Aspectos**

Indispensable estar registrada(o) en la Junta de Vigilancia de la Profesión de Enfermería.

Este puesto comprende:

ENFERMERA SUBJEFE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL).  
ENFERMERA SUBJEFE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA (HOSPITAL).

**Aprobado**



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Estadístico asesor (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>193</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Elaborar, actualizar y asesorar normas estadísticas, así como garantizar el cumplimiento de las mismas para dar respuesta a las necesidades de información generadas por las políticas de salud, en las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud, relacionadas con los servicios de salud y registros de nacimientos, defunciones y población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
8	002	E/II/2	C/2+	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico Estadísticas y Estudios III</b>	<b>006.010.3</b>
<b>Tipología:</b>	Técnico II	<b>Familia:</b> Estadísticas y Estudios
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, asesorar y supervisar el funcionamiento de los procesos del quehacer estadístico de los diferentes niveles del Ministerio de Salud, que faciliten la obtención de datos estadísticos de servicios de salud y registros de nacimientos, defunciones y desagregaciones de población.

Monitorear y evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del sistema de información de estadística y documentos médicos en los diferentes niveles del Ministerio de Salud, relacionada con los nacimientos, defunciones y desagregaciones de población y servicios de salud.

Revisar cualitativa y cuantitativamente los informes estadísticos provenientes de los diferentes niveles técnicos administrativos del Ministerio de Salud, a través del



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

monitoreo del sistema de información, para garantizar la calidad y confiabilidad de la misma.

Representar a la Unidad de Estadística en equipos multidisciplinarios de supervisión e investigación donde se requiera el aporte de información estadística.

Participar en la implementación y evaluación de subsistemas de información estadística relacionados con los registros de nacimientos, defunciones y población.

Participar en planificación y ejecución de actividades de capacitación, relacionadas con los procesos de registro, codificación, procesamiento, análisis y difusión de la información generada por los registros de nacimientos, defunciones y población.

Participar en la coordinación con el Sistema Nacional de Salud, para efectos de establecer un sistema de información estandarizado e integrado de servicios de salud, nacimientos, defunciones y población.

Coordinar con las Instituciones del Sistema Nacional de Salud, la elaboración de normas y procedimientos de las áreas de Estadística y Documentos Médicos, de los diferentes niveles de atención.

Garantizar la disponibilidad de estadísticas confiables de servicios de Salud, de nacimientos, mortalidad y población.

Elaborar, divulgar y hacer cumplir las normativas para el registro y procesamiento de las estadísticas de nacimientos, defunciones y población.

Evaluar, actualizar y estandarizar las fuentes primarias y secundarias de información de las estadísticas de nacimientos, mortalidad y población, según la necesidad generada por la implantación de nuevas estrategias, normas o lineamientos.

Coordinar con el área de informática la actualización e implementación de los sistemas que den soporte a la generación de estadísticas de nacimientos, mortalidad y población.

Monitorear, supervisar y evaluar el correcto registro y codificación de la mortalidad registrada por los diferentes prestadores de servicios de salud.

Garantizar los recursos necesarios para el procesamiento y difusión de la información de nacimientos, defunciones y población.

Elaborar informes y análisis estadísticos de la información disponible en el sistema de información.

Garantizar disponibilidad de la información actualizada de nacimientos, defunciones y población en la página Web del Ministerio de Salud.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Normas de información estadística y documentos de salud actualizados, para los diferentes niveles de atención del Ministerio de Salud.

Normativa vigente aplicándose, por parte del personal que labora en las áreas de estadística.

Disponibilidad de información estadística actualizada y de calidad, para los diferentes usuarios internos y externos.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Computación
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Administración de Empresas
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Curso Básico de Estadística y Documentos de Salud.	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

2	Clasificadores internacionales de morbilidad y mortalidad, discapacidades y procedimientos médicos vigentes.	Indispensable
3	Habilidades informáticas.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área de Estadística.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Este puesto comprende:

ESTADISTICO ASESOR (NIVEL CENTRAL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe área de laboratorio de control de calidad (Bromatología)</b>	<b>Código:</b>	<b>198</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Administrar las funciones realizadas en el Área, para obtener resultados de análisis confiables y exactos que garanticen el logro de los programas que tiene el MINSAL y para el registro sanitario de alimentos, cumpliendo con el marco regulatorio vigente, a fin de contribuir con la atención de salud integral a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
10	002	E+I/3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Especialista I</b>	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Secretaria I	Ejecutar actividades de asistencia secretarial de menor grado de complejidad que una Secretaria II, para apoyo a las funciones efectuadas por jefaturas de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados en la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	069
Analista de control de calidad	Realizar inspección y análisis físico químico, microbiológico y	256



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	toxicológico a los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, cumpliendo con el marco regulatorio vigente según el procedimiento específico establecido, a fin de identificar y minimizar riesgos que puedan causar daños a la salud de la población.	
Ayudante de laboratorio	Realizar labores de menor grado de complejidad en un Laboratorio de análisis/ Banco de Sangre como preparación de materiales, limpieza y ordenamiento del área de responsabilidad y limpieza de autoclaves, entre otras de acuerdo a normas de bioseguridad, contribuyendo con la obtención ágil y oportuna de los análisis de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes y con la solicitud de análisis de los clientes internos y externos.	267
Laboratorista	Ejecutar actividades de orden técnico efectuando toma y análisis de muestras según requerimientos, cumpliendo normas establecidas y normas de bioseguridad para contribuir con el diagnóstico, tratamiento médico de los pacientes y con la solicitud de análisis de clientes internos y externos.	280

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar plan anual del Área con el objetivo de definir presupuesto y contar con un documento para evaluar las actividades del laboratorio.

Revisar, firmar y entregar informes de resultados, documentos del sistema de calidad y base de datos, así también sobre intoxicaciones alimentarias, para ser enviados a la jefatura inmediata, necesarios para apoyar la toma de decisiones.

Gestionar las compras de materiales, reactivos, equipos y servicios de laboratorio evitando el desabastecimiento de estos.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Verificar el cumplimiento de las normas institucionales por parte del personal revisando los informes de labores, a fin de constatar el cumplimiento de la normativa vigente.

Proporcionar lineamientos y mantener el proceso de garantía de calidad en el laboratorio a través del seguimiento de las actividades relacionadas con el mismo y del cumplimiento de la norma ISO/IEC17025 vigente.

Revisar los resultados de las auditorías internas al Sistema de Calidad, con el fin de evaluar las acciones implementadas y mantener la acreditación a través de la norma ISO/IEC 17025 de las metodologías analíticas ante el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA).

Velar por la privacidad e integridad de los resultados de análisis del laboratorio mediante la firma de cartas de confidencialidad y de independencia.

Gestionar proyectos de apoyo de instituciones de cooperación externa para implementación de nuevas metodologías que puedan ser utilizadas para el registro sanitario de alimentos o estudios solicitados por las autoridades, a fin de mejorar las competencias del personal y la calidad de los servicios.

Realizar acciones de administración de las diferentes secciones del Área de Laboratorio, realizando reuniones con coordinadores para la búsqueda de mejoras en el sistema de calidad.

Asistir a eventos o reuniones encomendadas por la jefatura inmediata.

Asistir a reuniones convocadas por el Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica para revisión técnica de normas y reglamentos.

Participar, coordinar y asistir a reuniones con diferentes unidades y organismos de cooperación externa (Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), Organización Panamericana de la Salud (OPS), Red Interamericana de Laboratorios de Análisis de Alimentos (RILAA), Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA)), para la realización de proyectos (Encuesta en Hogares, determinación de metales en suelo, etc.), recepción de muestras inter laboratorio.

Participar en la elaboración documentos técnicos, manuales y otros, encomendados por la Jefatura.

Recopilar, elaborar y enviar documentos e informes de estudios de importancia epidemiológica a través de memorándum, oficios o electrónicos con el fin de apoyar la toma de decisiones de las autoridades.

Participar como miembro de la Comisión Nacional de Marea Roja (CONAMAR) para evaluar los resultados de saxitoxina en moluscos y realizar coordinaciones con otras entidades como el Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio del Medio Ambiente y apoyar la toma de decisiones en el caso que se produzca un evento de Marea Roja.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Participar en reuniones convocadas por la jefatura inmediata para evaluar actividades, proporcionar lineamientos, solicitar informes y proponer la resolución de problemas.

Participar en la elaboración de bases de licitación, adjudicaciones de: reactivos, equipos y materiales en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

Realizar evaluación del desempeño del personal del laboratorio.

Elaborar plan anual y participar en los turnos para los períodos de vacaciones.

Revisión y envío de bases de datos de los resultados de análisis de laboratorio.

Realizar otras funciones delegadas por la jefatura.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Acreditación de metodologías de aguas (bacteriológicas, metales y fisicoquímicas), metodologías de alimentos (sal, azúcar, harinas de trigo y maíz), toxicología (plomo en agua y sangre).

Análisis de todas las muestras que se reciben y que han sido programadas, así como recepción de todas las muestras de denuncia por intoxicación tanto de alimentos como de aguas.

Acreditación con la Norma ISO/IEC 17025.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Gestión de Calidad
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
2 Control de calidad de alimentos.	Indispensable
3 Control de calidad de agua.	Indispensable
4 Conocer normativa de bioseguridad.	Indispensable
5 Validación de métodos e incertidumbre.	Indispensable
6 Normas internacionales: ISO/IEC 17025: 2005 y otras relacionadas con alimentos y aguas.	Indispensable
7 Normativa de toma, manejo y envío de muestras.	Indispensable
8 Manejo de equipo de laboratorio.	Indispensable
9 Conocimientos básicos en trabajo de laboratorio.	Indispensable
10 Bases en controles de calidad.	Indispensable
11 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
12 Competencias de gestión pública.	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DEL AREA DE LABORATORIO DE BROMATOLOGIA (NIVEL CENTRAL).

Aprobado



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Jefe área de laboratorio de vigilancia en salud</b>	<b>Código:</b>	<b>199</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico-administrativos de las diferentes áreas de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre del Nivel Central, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos en la realización de las diferentes pruebas de laboratorio que permitan contribuir con la calidad en la provisión de los servicios, a fin de garantizar resultados confiables, para la vigilancia epidemiológica, el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+/III/2	C/2+	C/1/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Coordinador área de laboratorio (Nivel Superior)	Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de las secciones a cargo, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, a fin de brindar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico, tratamiento médico, vigilancia epidemiológica de los pacientes y toma de decisiones de acuerdo a resultados de análisis.	154
Ayudante de laboratorio	Realizar labores de menor grado de complejidad en un Laboratorio de análisis/ Banco de Sangre como preparación de materiales, limpieza y ordenamiento del área de responsabilidad y limpieza de autoclaves, entre otras de acuerdo a normas de bioseguridad, contribuyendo con la obtención ágil y oportuna de los análisis de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes y con la solicitud de análisis de los clientes internos y externos.	267

**4. Funciones Básicas**

Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el plan anual operativo, mediante la realización de reuniones con los involucrados, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas.

Realizar la consolidación de información estadística para la toma de decisiones por parte de las autoridades superiores, así también efectuar monitoreo de indicadores para rendir informes y retroalimentar al personal.

Brindar asistencia técnica a través de reuniones planificadas para resolver problemas técnicos o administrativos.

Participar en la elaboración de documentos regulatorios relacionados con laboratorio



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

clínico, formando parte de comités ad-hoc para regular el funcionamiento técnico, unificar criterios, dictar estándares de calidad y bioseguridad.

Revisar bases de datos de la información epidemiológica laboratorial a través del análisis de su contenido, para resolver problemas, dar respuesta a las autoridades y para la toma de decisiones.

Participar en la elaboración de bases de licitación de insumos de laboratorio, comités de evaluación de ofertas y emitir opiniones técnicas, para respaldar la calidad de los insumos.

Gestionar reactivos, materiales y equipos de laboratorio, mediante proyectos con organismos de cooperación externa, para satisfacer las necesidades del área.

Coordinar el programa de evaluación externo del desempeño de la red de laboratorios y bancos de sangre, planificando el envío de los paneles, reuniones de evaluación y coordinación con laboratorios de referencia internacional, para el respaldo de la calidad de los laboratorios del MINSAL.

Impartir y coordinar capacitaciones, para retroalimentar al personal de la red y mantenerlo actualizado.

Elaborar informes con oportunidad y presentarlos a la jefatura inmediata para la adecuada toma de decisiones.

Autorizar requisiciones de reactivos e insumos de laboratorio para la provisión de las diferentes secciones, propiciando el desarrollo eficiente de las actividades.

Monitorear el seguimiento de acciones correctivas, preventivas y cualquier actividad que permita el logro del sistema de calidad, revisando planes de acción e informes de coordinación de gestión de calidad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Asistir a reuniones con la jefatura para recibir lineamientos, rendir informes y coordinar diferentes actividades con el fin de llevar a cabo todas las funciones del área.

Realizar evaluación y revisión de las evaluaciones del desempeño del personal del área.

Elaborar y coordinar el plan de turnos para los tres períodos de vacaciones.  
Realizar otras funciones que delegue la jefatura.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Contar con resultados de análisis de referencia para la confirmación diagnóstica de



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

enfermedades sujetas a la vigilancia epidemiológica y su control de calidad.

Participación de la Red de Laboratorios del MINSAL y Bancos de Sangre del Sistema Nacional de Salud en el programa de evaluación externa del desempeño que coordina el área de laboratorio.

Generar información oportuna y de calidad con base a datos laboratoriales de los resultados de enfermedades sujetas a la vigilancia epidemiológica.

Regulación de la Red de Laboratorios y Bancos de Sangre mediante la elaboración de documentos regulatorios, su socialización y su posterior monitoreo.

Contar con documentación del sistema de gestión de calidad.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Reglamento Sanitario Internacional.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia		Requerimiento
1	Bioquímica clínica, hematología, inmunología, microbiología.	Indispensable
2	Gestión de calidad para laboratorios.	Indispensable
3	Planeación estratégica en salud.	Deseable
4	Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
5	Pruebas de hematología, química y otros.	Deseable
6	Epidemiología de campo.	Deseable
7	Competencias de gestión pública.	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Coordinador de área de laboratorio clínico y de la Unidad de Vigilancia Laboratorial.	De 4 a 6 años
Desempeñando el puesto de Profesional de laboratorio clínico en el Nivel Central o Jefe de laboratorio clínico de un establecimiento de Tercer Nivel de Atención.	De 4 a 6 años

### **7. Otros Aspectos**

Indispensable estar Registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE AREA CLINICA.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe centro nacional de biológicos</b>	<b>Código:</b>	<b>194</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Garantizar el adecuado funcionamiento del Centro Nacional de Biológicos a través de la planificación, organización, dirección, coordinación, monitoreo, control y evaluación de las actividades, así como elaborar políticas, programas y proyectos para el desarrollo del Programa Ampliado de Inmunizaciones, a fin de controlar las enfermedades inmuno prevenibles, contribuyendo con el logro de objetivos y metas Institucionales de brindar servicios de vacunación con calidad, calidez y oportunidad a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E-III/3	C/2+	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el	102



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	
Médico epidemiólogo	Interpretar, analizar, notificar, divulgar y evaluar los procesos de vigilancia de salud pública, relacionados con los servicios de salud, enfermedades transmisibles, enfermedades no transmisibles, salud ambiental, determinantes sociales y estilos de vida; participando en la estructuración de las normativas y estrategias para la ejecución de intervenciones a nivel nacional para que estas sean oportunas integrales, con equidad, calidad y calidez, incluyendo todos los sectores y actores sociales a fin de contribuir a mejorar el nivel de salud y calidad de vida de la población.	282

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar políticas, programas y proyectos para el desarrollo del Programa Ampliado de Inmunizaciones.

Elaborar el plan estratégico quinquenal y el Plan Anual Operativo del Centro Nacional de Biológicos.

Establecer mecanismos de vigilancia y reglamentos que den prioridad a la vacunación.

Promover legislaciones que aseguren la sostenibilidad del Programa Ampliado de Inmunizaciones.

Garantizar la adquisición y distribución oportuna de los biológicos y jeringas.

Gerenciar el sistema unificado de información con la participación de diferentes instituciones.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

- Coordinar la vigilancia epidemiológica, el análisis y la difusión de la información.
- Promover el fortalecimiento del programa regular de vacunación.
- Realizar campañas nacionales de vacunación.
- Capacitar y actualizar los recursos humanos de acuerdo a los nuevos procesos de descentralización y reforma del sector salud.
- Establecer mecanismos de supervisión permanente como mecanismo de control.
- Gestionar recursos para el mantenimiento de la cadena de frío.
- Realizar campañas de información, educación y comunicación sobre vacunación.
- Utilizar los indicadores del Programa Ampliado de Inmunizaciones, como las coberturas de vacunación y el comportamiento de las enfermedades inmunoprevenibles entre otros, como trazadores en la gestión de los servicios de salud.
- Coordinar el Comité Asesor de Practicas de Inmunizaciones.
- Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

- Campañas Nacionales de vacunación realizadas de acuerdo al plan de trabajo y necesidades de la población.
- Campañas de información, educación y comunicación sobre vacunación realizadas de acuerdo al plan de trabajo y necesidades de la población.
- Disminución y/o erradicación de enfermedades inmuno prevenibles.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de Servicio Civil.
- Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Indispensable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Leyes que rigen la administración pública.	Indispensable
3 Actualización en inmunizaciones.	Indispensable
4 Actualización en antimicrobianos.	Indispensable
5 Enfermedades infecciosas emergentes y re emergentes.	Indispensable
6 Competencias de gestión pública.	Deseable
7 Formulación y evaluación de proyectos.	Deseable
8 Perfil epidemiológico.	Deseable
9 Gestión local.	Deseable
10 Bioestadísticas.	Deseable
11 Educación para la salud.	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando cargos de similar naturaleza en Salud o puestos asistenciales.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable especialidad clínica en Infectología, inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

JEFE CENTRO NACIONAL DE BIOLÓGICOS.

Aprobado



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título:</b>	<b>Jefe de banco de sangre (Segundo Nivel)</b>	<b>Código:</b>	<b>200</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnicos administrativos del Banco de Sangre en un establecimiento de segundo nivel de atención, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, a fin de producir sangre y hemocomponentes seguros de acuerdo a los estándares nacionales de bancos de sangre para mantener la calidad en la prestación de servicios de salud a la población.

### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
10	002	E+//3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Especialista I</b>	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Coordinador área de laboratorio clínico / banco de sangre (Segundo Nivel)	Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de un área de Laboratorio Clínico o Banco de Sangre, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, a fin de garantizar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento	156





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

	médico de los pacientes.	
--	--------------------------	--

### 4. Funciones Básicas

Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual y mensual a fin de contar con una herramienta que sirva de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de objetivos.

Planificar actividades móviles de donación de sangre.

Desarrollar acciones de promoción para la obtención de donantes de sangre.

Efectuar informes gerenciales mensuales y presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata.

Gestionar pedidos de materiales, insumos, reactivos y equipos para trabajo del recurso humano.

Participar en programas de control de calidad internos y externos.

Controlar la calidad de atención proporcionada al usuario y donantes por el personal bajo su responsabilidad, así también el cumplimiento de normas internas y de bioseguridad, procedimientos y técnicas de banco de sangre para garantizar calidad en la prestación de los servicios.

Organizar el trabajo por áreas distribuyendo los recursos equitativamente según capacidad, para lograr un mejor rendimiento en la producción.

Ejecutar trabajo técnico en el área requerida y realizar pruebas complejas de compatibilidad y tamizaje, con base a protocolos establecidos para cubrir demanda insatisfecha.

Supervisar la calidad de las diferentes metodologías a utilizar para obtener mejores resultados.

Supervisar el buen funcionamiento de equipos y la disposición adecuada de materiales e insumos para evitar desabastecimientos.

Vigilar el registro oportuno de datos en el sistema de información para evaluar la cantidad de trabajo realizado en el Banco de Sangre.

Efectuar pedidos mensuales al Almacén de Material, Reactivos e Insumos según necesidad para evitar desabastecimiento de éstos.

Coordinar programas de capacitación en Banco de Sangre, para fortalecimiento de las competencias del personal de responsabilidad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Eficiente gestión de los recursos asignados para la provisión de servicios de Banco de Sangre del área de responsabilidad.

Planes de trabajo implementándose.

Atención proporcionada al paciente con oportunidad, calidad y calidez.

Aplicación de protocolos y procesos estandarizados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Gestión de Calidad
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Bioquímica clínica, hematología, inmunología y microbiología.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
3 Cursos avanzados de banco de sangre.	Deseable
4 Curso sobre pruebas de hematología, química y otros.	Deseable
5 Curso sobre extracciones sanguíneas y aplicación de asepsia.	Deseable
6 Curso sobre medidas de bioseguridad.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Deseable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de Profesional en laboratorio clínico.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE AREA DE BANCO DE SANGRE (SEGUNDO NIVEL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de banco de sangre (Tercer Nivel)</b>	<b>Código:</b>	<b>201</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico- administrativos del Banco de Sangre en un establecimiento de tercer nivel de atención, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, a fin de producir sangre y hemocomponentes seguros de acuerdo a los estándares nacionales de bancos de sangre, para mantener la calidad en la prestación de los servicios de salud a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
10	002	E+//3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Especialista I</b>	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Coordinador área de laboratorio clínico / banco de sangre (Tercer Nivel)	Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de un área de Laboratorio Clínico y/o Banco de Sangre en un Hospital de Tercer Nivel, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos, que permitan garantizar la calidad en la prestación de los servicios y resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento	157



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

	médico de los pacientes.	
--	--------------------------	--

### 4. Funciones Básicas

Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual y mensual a fin de contar con una herramienta que sirva de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de objetivos.

Planificar actividades móviles de donación de sangre y hemocomponentes.

Desarrollar acciones de promoción para la obtención de donantes de sangre y hemocomponentes.

Efectuar informes gerenciales mensuales y presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata.

Gestionar materiales, insumos, reactivos y equipos para trabajo del recurso humano, participar en los comités de licitaciones y adjudicaciones.

Participar en programas de control de calidad interno y externo.

Vigilar que la atención que se proporciona a los usuarios y donantes, sea de calidad, con calidez, así como el cumplimiento de normas internas y de bioseguridad por el personal de responsabilidad, para garantizar calidad en la prestación de los servicios.

Organizar el trabajo por áreas distribuyendo los recursos equitativamente según capacidad, para lograr un mejor rendimiento en la producción.

Ejecutar trabajo técnico en el área requerida, efectuando pruebas complejas de compatibilidad y tamizaje, con base a protocolos establecidos, para cubrir demanda insatisfecha.

Supervisar la calidad de las diferentes metodologías a utilizar, para obtener mejores resultados en la atención que se brinda a los usuarios.

Supervisar el buen funcionamiento de los equipos, velando por el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

Velar por el buen uso de materiales, reactivos, insumos y equipos, para evitar desabastecimientos, que afecten la atención a los usuarios de los servicios.

Vigilar el registro oportuno de datos en el sistema de información, para evaluar la productividad en el Banco de Sangre.

Velar por el desarrollo de competencias del personal bajo su responsabilidad, coordinando programas de capacitación en el Banco de Sangre.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Eficiente gestión de los recursos asignados, para la provisión de servicios de Banco de Sangre del área de responsabilidad.

Planes de trabajo implementándose.

Atención proporcionada al paciente con oportunidad, calidad y calidez.

Aplicación de protocolos y procesos estandarizados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Gestión de Calidad
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Cursos avanzados de banco de sangre.	Deseable
3 Curso sobre pruebas de hematología, química y otros.	Deseable
4 Curso sobre extracciones sanguíneas y aplicación de asepsia.	Deseable
5 Curso sobre medidas de bioseguridad.	Deseable
6 Competencias de gestión pública.	Deseable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el puesto de de similar naturaleza o Coordinador de Área.	De 2 a 4 años





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE AREA DE BANCO DE SANGRE (TERCER NIVEL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de división médica de hospital</b>	<b>Código:</b>	<b>213</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico administrativas de la División Médica de un Hospital, de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud en forma eficiente, equitativa, con calidad y calidez, contando con participación de la población y diferentes actores sociales en el marco del modelo de atención.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E+/II/2	E/3+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.090.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Enfermera jefe departamento de enfermería (Hospital)	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades técnico administrativas de enfermería, para asegurar la atención integral del paciente, a través de la aplicación del proceso administrativo, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, contribuyendo con la satisfacción y recuperación de la salud del paciente y estimulando el desarrollo personal y profesional de los	185



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	recursos humanos.	
Jefe departamento médico de hospital.	Planificar, organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de funciones administrativas, médico asistenciales y docentes del Departamento correspondiente en un Hospital, a fin de brindar servicios de salud con oportunidad, calidad y calidez a la población, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, para contribuir con la recuperación de la salud del paciente, en el marco del modelo de atención.	195

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento de la División Médica.

Coordinar y evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo de las dependencias de responsabilidad: Departamento Medicina Interna, Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Pediatría, Unidad de Consulta Externa, Unidad de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos y Departamento de Enfermería, entre otros, conforme con los objetivos, políticas y estrategias dictadas por las instancias competentes de la Institución.

Vigilar el mantenimiento de la disciplina, trabajo, eficiencia y del servicio de salud proporcionado por el personal (médico, de enfermería, paramédico y administrativo) de responsabilidad, así como del correcto funcionamiento de las áreas de servicio que se encuentran bajo su jurisdicción.

Proponer al Director del Hospital proyectos de mejora necesarias para el buen funcionamiento del establecimiento.

Proponer, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de calidad de la asistencia, docencia e investigación.

Formar parte del Consejo Estratégico del Hospital.

Analizar de manera oportuna la información epidemiológica actualizada, a fin de evaluar los servicios que presta el hospital para facilitar la toma de decisiones.

Elaborar y en su caso actualizar los flujogramas de atención médica, los cuales serán sancionados por el Director del Hospital.

Analizar de manera oportuna la información estadística actualizada a fin de evaluar los servicios que se prestan y facilitar la toma de decisiones.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Participar en la elaboración y actualización de normativas internas correspondientes.

Informar a la Dirección de manera oportuna y de forma periódica de las actividades desarrolladas por la División Médica.

Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las diferentes áreas de responsabilidad.

Asumir todas aquellas funciones que le delegue el Director.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Servicios de salud de acuerdo a la enfermedad y complejidad en la atención hospitalaria según categoría del establecimiento.

Atención ambulatoria y de hospitalización, con alta calidad, calidez y empleo racional de los recursos.

Garantizar el derecho a la salud a la población.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Maestría		
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
3 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
4 Competencias de Gestión Pública.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
Competencia	Grado	
Compromiso con el Servicio Público	3	
Pensamiento Analítico	3	
Pensamiento Conceptual	3	
Orientación a Resultados	4	
Orientación al Ciudadano	3	
Impacto e Influencia	3	
Gestión de Equipo	4	
Trabajo en Equipo	3	

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
De experiencia como especialista en un hospital reconocido.	De 4 a 6 años
Desempeñando el puesto de Jefe de departamento médico o de similar naturaleza.	De 2 a 4 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable requiere: Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

JEFE DIVISION MEDICA (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL, 4 HORAS DIARIAS).

JEFE DIVISION MEDICA DE HOSPITAL ESPECIALIZADO (4 HORAS DIARIAS).

JEFE DIVISION MEDICA (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL).

JEFE DIVISION MEDICA HOSPITAL ESPECIALIZADO.

JEFE DIVISION MEDICA DE HOSPITAL ESPECIALIZADO (6 HORAS DIARIAS).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de estadística y documentos de salud</b>	<b>Código:</b>	<b>202</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Garantizar el adecuado funcionamiento del área de responsabilidad, con la finalidad de disponer de estadísticas oportunas, confiables y representativas de país, garantizando el cumplimiento de los planes operativos, enmarcados en los procesos, lineamientos y normas del quehacer estadístico e información en salud, a fin de contribuir con la atención de salud de calidad a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
8	002	E/II/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico Estadísticas y Estudios III</b>	<b>006.010.3</b>
<b>Tipología:</b>	Técnico II	<b>Familia:</b> Estadísticas y Estudios
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Auxiliar de estadística y documentos de salud	Garantizar el cumplimiento de los diferentes procesos establecidos para la atención directa de paciente, así como el procesamiento de la información estadística, a fin de contribuir a que los usuarios de los servicios de salud reciban atención oportuna, con calidad y calidez y disponer de información estadística de calidad para la toma de decisiones.	109



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Subjefe de estadística y documentos de salud	Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección y control de las actividades de la Sección de Estadística y Documentos de Salud, para garantizar el cumplimiento de los planes operativos, enmarcados en los procesos, lineamientos y normas del quehacer estadístico e información en salud, a fin de contribuir con la atención de salud de calidad a la población.	233
Técnico en estadística y documentos de salud	Contribuir a la identificación de los principales problemas de salud de la población del área geográfica de influencia, para favorecer la toma de decisiones, ofreciendo una información estadística confiable y oportuna sobre los servicios prestados a la población.	320

**4. Funciones Básicas**

A-Jefe de estadística y documentos de salud Hospital:

Elaborar la planificación anual y mensual de actividades de las Secciones de Estadística y Documentos de Salud en coordinación con el Subjefe de dichas Secciones.

Evaluar periódicamente el cumplimiento de las actividades asignadas a los Subjefes y Técnicos de las diferentes secciones del área de Estadística y Documentos de Salud.

Garantizar el cumplimiento de normas y lineamientos de recolección de fuentes primarias.

Identificar necesidades de actualización o creación de fuentes primarias de recolección de información estadística relacionados con la asistencia prestada al paciente e informar a la Unidad de Estadística de Nivel Superior.

Evaluar, coordinar y ejecutar capacitaciones y educación continua de los técnicos de las secciones de Estadística y Documentos de Salud, de acuerdo a necesidades identificadas.

Asesorar al personal estadístico, médico, paramédico y otros recursos de apoyo multidisciplinario, en materia de estadística y documentos médicos.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Garantizar el cumplimiento de los procedimientos de la custodia y conservación adecuada del expediente clínico de los pacientes.

Elaborar y analizar informes requeridos por las autoridades correspondientes.

Participar con las autoridades en la evaluación estadística de los programas de salud del establecimiento.

Coordinar y dirigir el sistema de información estadística conforme a lineamientos y normas que dicten las instancias competentes.

Participar en estudios de investigación médica y otros que puedan ser de interés o de beneficio para los pacientes y la Institución en general.

Promover la interacción y coordinación entre Estadística y Documentos de Salud con el cuerpo clínico y demás servicios y Unidades del establecimiento.

Monitorear y supervisar el procesamiento oportuno, completo y veraz de la información estadística y epidemiológica en Salud.

Monitorear la actualización oportuna de los indicadores hospitalarios.

Identificar, elaborar o actualizar el diagnóstico de las necesidades de recursos humanos y físicos para la funcionalidad de la Unidad de Estadística y Documentos de Salud.

Coordinar con el área de Estadística y Documentos de Salud del SIBASI, para realizar análisis integrados de información en salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

B-Jefe de estadística y documentos de salud SIBASI:

Elaborar la planificación anual y mensual de actividades del área de Estadística y Documentos de Salud del SIBASI.

Organizar y evaluar periódicamente el trabajo del área de Estadística y Documentos de Salud del primer nivel de atención, en el cumplimiento de las actividades según normas y procedimientos establecidos.

Coordinar y dirigir los procesos de recolección, codificación, procesamiento, control de calidad y difusión de la información estadística y epidemiológica de los establecimientos de las diferentes instituciones de su área geográfica de influencia, con la finalidad de generar información representativa del Sistema Nacional de Salud.

Garantizar a través del monitoreo y supervisión el procesamiento oportuno, completo y veraz de la información estadística y epidemiológica en salud.

Evaluar las necesidades de actualización o creación de fuentes primarias de



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

recolección de información estadística del primer nivel de atención e informar a nivel correspondiente.

Asesorar y capacitar al personal estadístico, médico, paramédico y otros recursos de apoyo multidisciplinario, en la implementación de normas y lineamientos del quehacer estadístico y epidemiológico del primer nivel.

Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de las Áreas de Estadísticas y Documentos Médicos del primer nivel de atención.

Elaborar y presentar informes técnicos y administrativos requeridos por las autoridades correspondientes.

Participar con las autoridades en la evaluación de los programas de prestación de servicios de salud de los establecimientos de su área geográfica de influencia.

Participar en estudios de investigación médica y otros que puedan ser de interés o de beneficio para los pacientes y la Institución en general.

Brindar asistencia técnica al nivel local en la revisión de los procesos de los sistemas de información en salud.

Monitorear el adecuado funcionamiento de los sistemas de información de primer nivel de atención y hospitalario del SIBASI.

Verificar y coordinar la puesta en marcha de los sistemas desarrollados.

Identificar, elaborar o actualizar el diagnóstico de las necesidades de recursos humanos y físicos para la funcionalidad de la Unidad de Estadística y Documentos de Salud.

Coordinar con el área de Estadística y Documentos de Salud del SIBASI, para realizar análisis integrados de información en salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

C-Jefe de estadística y documentos de salud regional:

Elaborar Plan Anual de trabajo del área de Estadística y Documentos Médicos Regional.

Garantizar a través del monitoreo y supervisión el cumplimiento de normas y lineamientos del quehacer estadístico y epidemiológico en salud.

Asegurar el funcionamiento de los sistemas de información en los Sistemas Básicos de Salud Integrales, para que éstos brinden información oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones.

Apoyar al Estadístico del SIBASI en la coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud del área geográfica de influencia, con la finalidad de generar



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

información estadística representativa del área.

Analizar información de estadísticas de salud del SIBASI y los hospitales nacionales generales y regionales y emitir informes para la toma de decisiones.

Monitorear los procedimientos de control de calidad de la información del SIBASI.

Diagnosticar y elaborar el plan de capacitaciones del personal del nivel SIBASI y Regional.

Evaluar el desempeño del personal a su cargo.

Colaborar y atender otras delegaciones afines al cargo.

Analizar información estadística de salud y emitir informe de análisis.

Supervisar y asesorar al personal estadístico del Sistema Nacional de Salud sobre actividades relacionadas con el quehacer de las áreas de Estadística y Documentos Médicos.

Participar y ejecutar capacitaciones de estadística y documentos médicos dirigidas al personal estadístico, médico, paramédico y otros recursos multidisciplinarios de apoyo del nivel Regional y SIBASI.

Elaborar cuadros y gráficos para la elaboración de boletines, anuarios y evaluaciones de programas de estadística.

Apoyar a la Unidad de Estadística de los Sistemas Básicos de Salud Integrados en las estimaciones de población y su consolidado.

Garantizar la consolidación de población por grupos de edad y área de los establecimientos asignados de la Región.

Garantizar que los establecimientos correspondientes a los Sistemas Básicos de Salud de la Región, cuenten con los recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de las áreas de Estadística y Documentos de Salud.

Capacitar, asesorar al personal de Estadística y multidisciplinarios de los Sistemas Básicos de Salud Integrados en materia de Estadística y Documentos Médicos y Sistemas de Información.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Normas y lineamientos necesarios implementados para el adecuado funcionamiento y control de calidad de la información estadística.

Procedimientos actualizados y ejecutándose para la custodia y conservación del expediente clínico de los pacientes.

Disponibilidad de información estadística a los diferentes usuarios, con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones informada.

Fortalecimiento de las capacidades técnicas del recurso humano del área de Estadística y Documentos de Salud.

Planes y programas ejecutados.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Administración de Empresas
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto

Idiomas: N/A

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Clasificadores internacionales de	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	morbilidad.	
2	Planeación estratégica.	Indispensable
3	Manejo de paquetes informáticos intermedios y avanzados.	Indispensable
4	Competencias de gestión pública.	Deseable
5	Curso Básico de Estadística y Documentos de Salud.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M		
	<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	2	2
	Pensamiento Analítico	3	3
	Orientación a Resultados	3	3
	Orientación al Ciudadano	2	2
	Impacto e Influencia	2	3
	Gestión de Equipo	-	3
	Trabajo en Equipo	2	2
	Búsqueda de Información	3	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área de estadística y documentos de salud.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Este puesto comprende:

JEFE DE ESTADISTICA.

JEFE DE ESTADISTICA DEPARTAMENTAL.

JEFE SECCION DE ESTADISTICA Y DOCUMENTOS MEDICOS (HOSPITAL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de farmacia</b>	<b>Código:</b>	<b>203</b>
----------------	-------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Servicio de Farmacia para manejo, control y despacho de medicamentos a pacientes ingresados y ambulatorios de acuerdo a prescripciones médicas, así también llevar los registros mecanizados y manuales de los medicamentos despachados, facilitando el control de los mismos y evitando desabastecimientos; cumpliendo con el marco regulatorio vigente, para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios a fin de brindarles una atención de salud con calidad y calidez.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/I/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Subjefe de farmacia	Brindar apoyo técnico y administrativo a la Jefatura de Farmacia en la planificación, organización, control y evaluación de los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, dando cumplimiento al marco regulatorio vigente, a fin de brindar a los usuarios de los servicios de farmacia, una	234



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

	atención de salud con calidad y calidez contribuyendo con la satisfacción de sus necesidades.	
Auxiliar de farmacia	Efectuar acciones de recepción, manejo, control y despacho de medicamentos a pacientes de acuerdo a prescripción médica, así también llevar los registros mecanizados y manuales de los medicamentos despachados, facilitando el control de los mismos y evitar su desabastecimiento, cumpliendo con la normativa vigente, para contribuir de esta forma con la atención de salud de calidad a la población.	260
Profesional en química y farmacia	Efectuar acciones de ejecución y supervisión en las áreas asignadas para manejo, control y dispensación de medicamentos a pacientes ingresados y ambulatorios, así como también llevar los registros de actividades realizadas en las diferentes áreas de acuerdo a normas, guías y procedimientos establecidos, a fin de contribuir con la atención de salud de calidad a los usuarios de los servicios de farmacia.	304

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, supervisar, controlar y evaluar las actividades realizadas en el Servicio de Farmacia.

Elaborar el plan operativo anual del Servicio de Farmacia.

Elaborar el plan de compra anual de medicamentos realizando cálculos en base al consumo en las diferentes áreas de farmacia, para determinar la necesidad real de medicamentos.

Verificar las existencias de medicamentos en las diferentes Áreas de Farmacia, por medio de tabuladores, para realizar los pedidos necesarios y abastecer oportunamente.

Dar seguimiento al recibo de requisiciones y/o recetas verificando su correcta autorización, de acuerdo a normas establecidas, consultando a la jefatura inmediata en caso de duda o casos especiales.



### **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Dar seguimiento a las recetas dispensadas por el personal de acuerdo a las normas de prescripción y uso establecido.

Dar seguimiento a la dispensación de pedidos de medicamentos provenientes de los diferentes servicios de atención.

Realizar requisiciones de pedidos al almacén o bodega de medicamentos del establecimiento de salud de acuerdo a las necesidades Institucionales, para mantener abastecido el área con medicamentos necesarios para la atención oportuna al paciente.

Verificar que se mantengan actualizados los registros de medicamentos sobre existencias, consumos y saldos, utilizando los siguientes formularios: Kardex, tabulador de consumo de medicamentos, requisiciones, control mensual de recetas y recetas diarias entre otros, para la adecuada planificación, organización y control de medicamentos existentes.

Llevar el control de psicotrópicos y estupefacientes (recibidos, almacenados y dispensados) y dar cumplimiento a las disposiciones del Consejo Superior de Salud Pública.

Asesorar técnicamente al personal bajo su responsabilidad atendiendo dudas técnicas y administrativas, para concientizarlos sobre la importancia de brindar atención de salud con calidad y calidez a los usuarios.

Ejercer funciones de Regente Farmacéutico para dar cumplimiento a las normativas vigentes.

Proporcionar información a médicos y profesionales de la salud sobre el uso adecuado de medicamentos.

Revisar y mantener actualizados, manuales, reglamentos y normas del servicio para la dispensación de medicamentos.

Promover el desarrollo de sistemas racionales de distribución de medicamentos en coordinación con el Director del Establecimiento.

Sistematizar e informar las actividades realizadas en el servicio a través de formatos estadísticos con el fin de dar a conocer la producción y establecer indicadores de análisis del cumplimiento de objetivos y calidad de atención del servicio de farmacia.

Verificar la recepción, almacenamiento y distribución de los medicamentos verificando buenas prácticas de almacenamiento para evitar su deterioro.

Verificar existencia de medicamentos próximos a vencer para dispensarlos o transferirlos a otras redes de salud pública y evitar pérdidas económicas a la institución.

Velar porque las condiciones ambientales sean adecuadas para conservar la calidad de los medicamentos e insumos.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Verificar que se realice el inventario de existencias de medicamentos, de forma semestral para el control adecuado de los mismos.

Presentar a las autoridades en forma oportuna los informes sobre demanda insatisfecha por parte de los usuarios.

Presentar con oportunidad a la jefatura inmediata los informes de trabajo y memoria anual de las actividades realizadas en el servicio.

Dar seguimiento a programas de atención farmacéutica en temas relacionados con el manejo, uso y almacenaje de medicamentos para brindar una atención de calidad al paciente.

Colaborar con el equipo de salud en las investigaciones sobre medicamentos.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Agilidad y oportunidad en la dispensación de medicamentos a los pacientes brindándoles servicios con calidad y calidez de acuerdo a prescripción médica.

Satisfacción de los usuarios de los servicios.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Plan anual de compras ejecutándose.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas Institucionales, Normas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Lineamientos del MINSAL.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Cuadro básico de medicamentos.	Indispensable
2 Sistema de distribución de medicamentos racionales.	Indispensable
3 Manejo de paquetes básicos de computación.	Indispensable
4 Normas de buenas prácticas de farmacia y de almacenamiento.	Indispensable
5 Programas especializados de atención farmacéutica.	Indispensable
6 Planeación estratégica en salud.	Deseable
7 Sistema de inventarios.	Indispensable
8 Técnicas de planeación de inventarios.	Indispensable
9 Regulación de medicamentos e insumos.	Indispensable
10 Competencias de gestión pública.	Deseable
11 Ley de Seguridad y salud ocupacional.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área.	De 4 a 6 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

ENCARGADO DE FARMACIA.  
JEFE DE FARMACIA.  
JEFE DE FARMACIA (4 HORAS DIARIAS).  
JEFE DEPARTAMENTO DE FARMACIA.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	Jefe de imagenología	<b>Código:</b>	209
----------------	----------------------	----------------	-----

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del servicio, para garantizar la realización de estudios radiológicos convencionales y especiales, aplicando normas de protección radiológica, manuales, guías de atención y procedimientos establecidos a fin de apoyar de manera efectiva a los médicos en la formulación del diagnóstico de cada paciente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas en la realización de estudios de radiología e imágenes del establecimiento.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+//2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV	108.080.4
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Profesional en radiología e imágenes	Realizar estudios radiológicos y de imágenes convencionales y especiales con excelente calidad diagnóstica aplicando manuales, normas de protección radiológica, guías de atención y procedimientos establecidos, a fin de apoyar de manera efectiva a los médicos en la formulación del diagnóstico de cada paciente, para brindar atención eficaz,	305



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	eficiente y con calidez al usuario en el marco del modelo de atención en salud.	
Técnico de cuarto oscuro	Efectuar el procesamiento de películas radiográficas en revelado manual o proceso automático, generadas por los diferentes estudios realizados en el Servicio, aplicando normas y procedimientos establecidos de manera efectiva para efectos de lectura análisis y diagnóstico adecuado por parte del especialista, a fin de contribuir al tratamiento del paciente.	311

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones y actividades del Departamento/Servicio.

Elaborar el plan operativo anual y planes de trabajo mensuales del Servicio.

Coordinar las actividades técnicas y administrativas del Departamento/Servicio.

Formular y proponer normas generales para el buen funcionamiento del Departamento/Servicio.

Supervisar estudios de radio diagnóstico en el caso que lo amerite.

Efectuar análisis de solicitudes radiológicas que ingresan.

Supervisar el trabajo técnico y administrativo del personal y el uso racional de los recursos.

Realizar informes mensuales del consumo del material radiográfico y diferentes estudios radiológicos.

Colaborar con el personal técnico en la realización de estudios radiológicos convencionales y especiales, cuando sea necesario.

Vigilar la aplicación dosimétrica al personal por termo luminiscencia.

Elaborar informe sobre las dosis de radiación recibidas por el personal ocupacionalmente expuesto.

Supervisar el buen estado de las máquinas y equipo del servicio.

Elaborar requisiciones de insumos y materiales radiológicos en caso de ser



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

necesario.

Realizar órdenes de compra y de mantenimiento de equipos del servicio.

Brindar asesoría en la especialidad al personal, que se relacionan con el trabajo del Departamento/Servicio (Neurocirujanos, Urólogos, pediatras, ultrasonografistas, etc.).

Participar en la elaboración de memoria de labores.

Elaborar y presentar informes con oportunidad a la jefatura inmediata para toma de decisiones.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Estudios radiológicos efectuados con oportunidad y calidad para contribuir al establecimiento de diagnósticos y tratamientos médicos y al restablecimiento de la salud de los usuarios de los servicios.

Estudios radiológicos con su respectiva lectura para apoyo de los médicos en la formulación de diagnósticos de las diferentes enfermedades.

Censo de pacientes atendidos para toma de decisiones del servicio.

Gestión y administración eficiente de los recursos asignados.

Usuarios de los servicios radiológicos satisfechos.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Radiología e Imágenes
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Reglamento especial de protección y seguridad radiológica.	Indispensable
2 Manual de procedimientos radiológicos.	Indispensable
3 Manejo de equipos y materiales radiológico.	Indispensable
4 Competencias de gestión pública.	Deseable
5 Planeación estratégica en salud.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE
---------------	--



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M		
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado(a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE RADIOLOGIA.  
JEFE DE SERVICIO RADIOLOGIA.

Aprobado





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de laboratorio clínico (Primer Nivel)</b>	<b>Código:</b>	<b>204</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico administrativos de las diferentes áreas de Laboratorio Clínico en el Primer Nivel de Atención, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos en la realización de las diferentes pruebas de laboratorio, que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios a fin de garantizar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/I/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

### 3. Supervisión Inmediata



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Auxiliar de laboratorio	Ejecutar labores auxiliares en un laboratorio Clínico/ Banco de Sangre en apoyo a los profesionales y que no implican mayor grado de responsabilidad, contribuyendo con la realización ágil y oportuna de los exámenes de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.	261
Profesional en laboratorio clínico (Primer Nivel)	Realizar exámenes clínicos de rutina por medio de equipos y procedimientos manuales de acuerdo con los procedimientos de laboratorio clínico establecidos, para obtener resultados de calidad y ofrecer al usuario un excelente servicio, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico.	300

#### **4. Funciones Básicas**

Elaborar, ejecutar y evaluar los planes de trabajo.

Elaborar, ejecutar, supervisar y evaluar proyectos de mejora continua de la calidad de los servicios de laboratorio proporcionados a los pacientes.

Participar en la elaboración, actualización y validación de las políticas, normas, instrumentos técnicos legales de la provisión de servicios de laboratorio clínico.

Realizar control de baciloscopías de tuberculosis de toda la red de laboratorios, de forma mensual.

Elaborar, ejecutar y evaluar los procesos de control de calidad de los servicios de Laboratorio Clínico.

Evaluar los servicios de laboratorio clínico brindados en los diferentes programas de salud.

Participar en la elaboración del programa de compras y presupuesto de bienes y servicios para laboratorio clínico del Nivel Local.

Supervisar la recepción, toma de muestras y asignación de citas.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Impartir charlas educativas e informativas a los usuarios de los servicios de laboratorio clínico para que estén informados al respecto.

Supervisar el procesamiento de muestras en las áreas de hematología, bioquímica, coprología y urianálisis, para confirmar los reportes con los resultados obtenidos por los técnicos.

Velar por el registro de las actividades en los tabuladores diarios de resultados.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Asistir a cursos y capacitaciones programadas.

Realizar informes mensuales y efectuar entrega oportuna de los mismos a la jefatura inmediata.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Eficiente gestión de los recursos asignados para la provisión de servicios de laboratorio clínico del área de responsabilidad.

Planes de trabajo implementándose.

Atención proporcionada al paciente con oportunidad, calidad y calidez.

Aplicación de protocolos y procesos estandarizados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL

### 6. Perfil de Contratación



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Bioquímica Clínica, Hematología, Inmunología y Microbiología.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Deseable
3 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
4 Curso sobre pruebas de hematología, química y otros.	Deseable
5 Curso sobre extracciones sanguíneas y aplicación de asepsia.	Deseable
6 Curso sobre medidas de bioseguridad.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Competencia	STE	STE/M
	Grado	Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puesto de similar naturaleza o Coordinador de área de laboratorio clínico / Banco de sangre.	De 2 a 4 años

#### **7. Otros Aspectos**

Indispensable estar registrado(a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE LABORATORIO CLINICO (PRIMER NIVEL).

**Aprobado**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de laboratorio clínico (Segundo Nivel)</b>	<b>Código:</b>	<b>205</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico administrativos de las diferentes Áreas de Laboratorio Clínico en el Segundo Nivel de Atención, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos en la realización de las diferentes pruebas de laboratorio que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios a fin de lograr resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.

### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
10	002	E+/I/3	D/2+	D/0/C



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Coordinador área de laboratorio clínico / banco de sangre (Segundo Nivel)	Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de un área de Laboratorio Clínico o Banco de Sangre, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, a fin de garantizar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	156

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual y mensual, a fin de contar con una herramienta que sirva de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de objetivos.

Organizar el trabajo por áreas distribuyendo los recursos equitativamente según capacidad para lograr un mejor rendimiento en la producción.

Ejecutar trabajo técnico en el área requerida, realizando pruebas complejas según protocolos de procedimientos establecidos para garantizar la calidad de resultados.

Supervisar el buen funcionamiento de equipos a utilizar a través del control de mantenimiento correctivo y preventivo, para contar con su disponibilidad en la atención brindada a los usuarios.

Vigilar la atención que se brinda a los pacientes por el personal bajo responsabilidad garantizando calidad en la prestación de servicios.

Vigilar el registro oportuno de datos en el sistema de información para evaluar la



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

cantidad de trabajo realizado en el Laboratorio Clínico.

Efectuar pedidos mensuales de materiales, reactivos e insumos según necesidad, para evitar desabastecimiento de éstos.

Administrar el buen uso de materiales, reactivos e insumos a través de observación directa de procedimientos, para evitar su inadecuada utilización y desabastecimiento de los mismos.

Participar activamente en la programación de necesidades para elaboración del presupuesto, a fin de que se compre lo necesario y se dé respuesta a la población demandante.

Participar y apoyar en la licitación de materiales, reactivos e insumos de laboratorio por delegación para que se realice el proceso de compra respectiva.

Velar por el registro oportuno de las actividades en los tabuladores diarios de resultados.

Elaborar y presentar con oportunidad los informes requeridos por la jefatura inmediata.

Evaluar los servicios de laboratorio clínico brindados en los diferentes programas de salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

Gestión y administración eficaz y eficiente de los recursos asignados, para la provisión de servicios de Laboratorio Clínico del área de responsabilidad.

Planes de trabajo implementándose.

Atención proporcionada al paciente con oportunidad, calidad y calidez.

Aplicación de protocolos y procesos estandarizados.

Usuarios satisfechos con los servicios.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Gestión de Calidad
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Química clínica, hematología, inmunología, microbiología y banco de sangre.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
3 Cursos avanzados de banco de sangre.	Deseable
4 Curso sobre pruebas de hematología, química y otros.	Deseable
5 Curso sobre extracciones sanguíneas y aplicación de asepsia.	Deseable
6 Curso sobre medidas de bioseguridad.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puesto de similar naturaleza o Coordinador de área de laboratorio clínico / Banco de sangre.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE LABORATORIO CLINICO (SEGUNDO NIVEL).

Aprobado



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de laboratorio clínico (Tercer Nivel)</b>	<b>Código:</b>	<b>207</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico- administrativos de las diferentes Secciones del Laboratorio Clínico, en el Tercer Nivel de Atención, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos en la realización de las diferentes pruebas de laboratorio, que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.

### 2. Clasificación del Puesto



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+/I/3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

**3. Supervisión Inmediata**

Título del Puesto	Función Principal	Código
Coordinador área de laboratorio clínico / banco de sangre (Tercer Nivel)	Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos técnico administrativos de un área de Laboratorio Clínico y/o Banco de Sangre en un Hospital de Tercer Nivel, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos, que permitan garantizar la calidad en la prestación de los servicios y resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	157

**4. Funciones Básicas**

Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo de trabajo anual y plan mensual de actividades, a fin de contar con una herramienta que sirva de monitoreo y evaluación para el cumplimiento de objetivos.

Organizar el trabajo distribuyendo los recursos adecuadamente según capacidad, para lograr un mejor rendimiento en la producción.

Supervisar el buen funcionamiento de los equipos mediante el control del mantenimiento correctivo y preventivo.

Administrar el buen uso de los materiales, reactivos e insumos a través del control directo de éstos, para evitar su inadecuada utilización y desabastecimiento.

Vigilar la atención que se brinda a los pacientes por el personal bajo responsabilidad, garantizando calidad en la prestación de servicios.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Vigilar el registro oportuno de datos en el sistema de información para evaluar la productividad del trabajo realizado en el Laboratorio Clínico.

Efectuar pedidos de material, reactivos e insumos según necesidad para evitar desabastecimiento de éstos.

Participar activamente en la programación de necesidades para la elaboración del presupuesto a través del control de entradas y salidas que el Departamento lleva, para que se compre lo necesario y se dé respuesta a la población demandante.

Participar y apoyar en la licitación de materiales, reactivos e insumos de laboratorio, por convocatoria, para que se realice el proceso de compra respectiva.

Velar por el registro de las actividades en los tabuladores diarios y mensuales de resultados.

Elaborar y presentar con oportunidad los informes requeridos por la jefatura inmediata.

Evaluar los servicios de laboratorio clínico brindados en los diferentes programas de salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Gestión y administración eficaz y eficiente de los recursos asignados, para la provisión de servicios de laboratorio clínico del área de responsabilidad.

Planes de trabajo implementándose.

Atención proporcionada al paciente con oportunidad, calidad y calidez.

Aplicación de protocolos y procesos estandarizados.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Gestión de Calidad
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Bioquímica clínica, hematología, inmunología y microbiología.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Deseable
3 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
4 Curso sobre pruebas de hematología, química y otros.	Deseable
5 Curso sobre extracciones sanguíneas y aplicación de asepsia.	Deseable
6 Curso sobre medidas de bioseguridad.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Deseable
8 Curso de Administración Básica	Deseable
9 Curso de Epidemiología Básica	Deseable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puesto de similar naturaleza o puesto de Coordinador de Área.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE LABORATORIO CLINICO (HOSPITAL ESPECIALIZADO Y REGIONAL).  
JEFE DE LABORATORIO CLINICO (TERCER NIVEL).

Aprobado



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de laboratorio de control de calidad</b>	<b>Código:</b>	<b>215</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Laboratorio de Control de Calidad, a fin de que se efectúen los análisis y pruebas fisicoquímicas, microbiológicas y de inspección por atributos a los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos adquiridos por el MINSAL, cumpliendo con la normativa establecida, para que la población reciba productos farmacéuticos con calidad.

### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
10	003	E+//3	E/2+	E/0/C





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.085.2</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Coordinador área de control de calidad	Coordinar y controlar las actividades de análisis e inspección en las diferentes áreas de Laboratorio de Control de Calidad, en base a reglamentos y normas establecidos en lo referente a la gestión de la calidad, con el fin de garantizar el logro de objetivos y metas de las áreas; así como la confiabilidad en los resultados de calidad de los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, que se distribuyen y afectan a la población.	155
Analista de control de calidad	Realizar inspección y análisis físico químico, microbiológico y toxicológico a los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos, alimentos, bebidas, muestras biológicas y ambientales, cumpliendo con el marco regulatorio vigente según el procedimiento específico establecido, a fin de identificar y minimizar riesgos que puedan causar daños a la salud de la población.	256

### 4. Funciones Básicas

Administrar, organizar y dirigir las actividades que se ejecutan en el Laboratorio de Control de Calidad.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Dirigir y coordinar la elaboración del plan anual operativo del Laboratorio a través de reuniones con el personal a cargo, para definir los objetivos y actividades a realizar el siguiente año.

Emitir criterios favorables o desfavorables de los productos farmacéuticos e insumos médicos a través de la inspección, muestreo, análisis físico-químico y microbiológico para constatar su calidad.

Verificar el cumplimiento de las normas institucionales por parte del personal revisando los informes de labores, a fin de constatar el cumplimiento de la normativa vigente.

Mantener el sistema de calidad en el laboratorio a través del seguimiento de las actividades relacionadas con el mismo, a través del cumplimiento de la norma ISO/IEC17025 vigente.

Participar en las auditorías internas y externas de laboratorio basadas en las normativas de calidad para los laboratorios de análisis (ISO/IEC17025, buenas prácticas de laboratorio (BPL), etc.), para verificar el cumplimiento del sistema de calidad.

Autorizar las solicitudes de compras de todos los insumos y equipos del Laboratorio para que sean enviadas a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a fin de gestionar la compra de los mismos.

Asistir a eventos o reuniones encomendadas por la Jefatura inmediata o el Ministerio, con el objetivo de representar al MINSAL en los procesos regionales relacionados con el Área de Calidad de medicamentos y productos sanitarios.

Elaborar documentos técnicos, manuales y otros, encomendados por la jefatura inmediata para que se tomen decisiones en lo relacionado al control de calidad de los medicamentos, insumos médicos y productos biológicos.

Planificar y coordinar la ejecución del programa de capacitación para el personal de forma interna o externa, a través del financiamiento con organizaciones de cooperación o del mismo Laboratorio, para el mejor desempeño del trabajo realizado.

Brindar asesoría técnica al personal del Laboratorio de Control de Calidad a través de discusiones de trabajo, para la unificación de criterios y un mejor desempeño en las labores realizadas.

Asesorar a los comités de adquisición de compras del MINSAL en lo que respecta a la calidad de medicamentos.

Gestionar materiales, equipos e insumos para satisfacer las necesidades del Laboratorio.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5.1 Resultados Principales

Medicamentos, insumos médicos y productos biológicos adquiridos por el MINSAL de óptima calidad para la población mediante la inspección y análisis físico químico, microbiológico y toxicológico de estos.

Gestión y administración eficiente de los recursos asignados.

Población satisfecha con los servicios de salud con calidad y calidez.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Gestión de Calidad
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Competencia		Requerimiento
1	Inspección y muestreo de medicamentos, insumos médicos y productos biológicos.	Indispensable
2	Análisis de calidad de productos farmacéuticos.	Indispensable
3	Manejo de equipos de laboratorios de análisis de calidad de productos farmacéuticos.	Indispensable
4	Paquetes básicos de computación.	Indispensable
5	Norma ISO/IEC 17025 sobre la competencia técnica de los laboratorios de análisis y aseguramiento de la calidad.	Indispensable
6	Planeación estratégica en salud.	Deseable
7	Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
---	------



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Desempeñando el puesto de Coordinador de área de laboratorio de Control de Calidad o puesto de similar naturaleza.	De 2 a 4 años
--	---------------

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DIVISION CONTROL DE CALIDAD.

Aprobado

<b>Título:</b>	Jefe de laboratorio de productos biológicos	<b>Código:</b>	206
----------------	---	----------------	-----

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Laboratorio, para garantizar las metas de producción y calidad de la vacuna antirrábica de cerebro de ratón lactante (CRL), de uso canino-felino, con el propósito de mantener el abastecimiento necesario del biológico en almacenes, hospitales y unidades de salud, cumpliendo con la normativa establecida, a fin de prevenir y combatir el virus rábico en estos principales vectores.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
-------	----------	-------------	-----------------------	-----------------



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

11	003	E+//I/2	D/2+	D/0/C
----	-----	---------	------	-------

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.090.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

**3. Supervisión Inmediata**

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063
Auxiliar de almacén	Brindar apoyo técnico administrativo al Guardalmacén en la ejecución de las operaciones de recepción, almacenamiento, registro y despacho de suministros, a fin de que el establecimiento cuente con existencias de los mismos, para contribuir en la atención de salud a los usuarios de los servicios o dependencias administrativas.	107
Ayudante de laboratorio	Realizar labores de menor grado de complejidad en un Laboratorio de análisis/ Banco de Sangre como preparación de materiales, limpieza y ordenamiento del área de responsabilidad y limpieza de autoclaves, entre otras de acuerdo a normas de bioseguridad, contribuyendo con la obtención ágil y oportuna de	267



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

	los análisis de laboratorio necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes y con la solicitud de análisis de los clientes internos y externos.	
Profesional en laboratorio clínico (Nivel Superior)	Efectuar, controlar y supervisar exámenes clínicos especializados de diagnóstico y confirmación de enfermedades sujetas a la vigilancia epidemiológica nacional en las Secciones de Coprología, Urianálisis, Hematología, Química Clínica, Bacteriología, Inmunología, Tuberculosis, Parasitología Banco de Sangre, VIH y Microbiología Ambiental a usuarios del Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención, de acuerdo a normas establecidas del Laboratorio y normas de bioseguridad, a fin de garantizar resultados más confiables, siguiendo procesos estandarizados que aseguren la calidad y confiabilidad para contribuir al diagnóstico y tratamiento médico y vigilancia epidemiológica de los pacientes.	299
Profesional en producción de biológicos	Llevar a cabo la producción de la vacuna antirrábica de uso canino-felino de cerebro de ratón lactante (CRL) con calidad para mantener el stock necesario en almacenes, hospitales y unidades de salud, cumpliendo con la normativa establecida, a fin de prevenir y combatir el virus rábico en los principales vectores en el país.	306

**4. Funciones Básicas**

Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades del laboratorio.

Coordinar con la Dirección de Vigilancia Sanitaria el inicio de la producción de la vacuna antirrábica, programando las fechas en que se producirá la vacuna y evitar el vencimiento de los biológicos.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Coordinar con las diferentes Áreas del Laboratorio la meta de producción de vacuna anual.

Supervisar y controlar los procesos de producción, manteniendo una constante vigilancia de los procesos de calidad, con el objetivo de garantizar la calidad del producto.

Realizar controles de calidad específicos de la vacuna antirrábica canina-felina, con el objetivo de garantizar que el producto se encuentra listo para su uso.

Desarrollar evaluaciones de las deficiencias encontradas en el proceso de producción de la vacuna antirrábica, con el propósito de buscar las posibles soluciones hasta lograr resultados aceptables en el manejo de los equipos biomédicos, reactivos y materiales de laboratorio.

Monitorear los costos de producción y beneficio de la vacuna antirrábica que se fabrica, con el objetivo de controlar la rentabilidad del Laboratorio.

Desarrollar reuniones periódicas con el personal, determinando las estrategias para producción de la materia prima y la elaboración de la vacuna antirrábica, con el objetivo de lograr el cumplimiento de las fechas programadas.

Revisar las requisiciones de suministros según cuadro de necesidades de materiales, equipos e insumos utilizados para la producción de la vacuna antirrábica, a fin de abastecer las necesidades del Laboratorio.

Gestionar la adquisición de insumos a utilizar en el control de calidad y en la elaboración de cepas virales.

Gestionar a través de las autoridades superiores, el envío de muestras de vacuna a referencia internacional.

Elaborar informes técnicos de la administración del Laboratorio.

Coordinar con otras dependencias del Ministerio de Salud, actividades para el mejor funcionamiento del Laboratorio.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**

Dosis de vacuna producida para satisfacer la demanda de la población.

Vacunas producidas bajo estándares de calidad.

Disminución de los índices de la enfermedad de la rabia.

Gestión y administración eficaz y eficiente de los recursos asignados.

#### **5.2 Marco de Referencia para la Actuación**





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Biología
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Laboratorio Clínico
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Medicina Veterinaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada al puesto de trabajo
Doctorado	Deseable	Doctorado en Medicina Veterinaria y Zootecnia

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Conocimientos básicos de virología.	Indispensable
2 Técnicas para la preparación de reactivos.	Indispensable
3 Producción de vacuna antirrábica canina-felina.	Indispensable
4 Normas de bioseguridad.	Indispensable
5 Procedimientos de manejo de equipo de laboratorio.	Indispensable
6 Mantenimiento de equipo biomédico.	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

7	Técnicas de control de calidad interno.	Deseable
8	Conocimientos básicos de Computación.	Deseable
9	Actualización de técnicas en la fabricación de biológicos.	Deseable
10	Conocimientos generales en administración.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área.	De 4 a 6 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable registrado(a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE AREA DE LABORATORIO PRODUCTOS BIOLOGICOS.

Aprobado



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de médicos residentes</b>	<b>Código:</b>	<b>208</b>
----------------	-----------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

### 1. Misión

Realizar actividades de planificación, coordinación y supervisión del trabajo asistencial y académico, de los Médicos Residentes y Practicantes Internos en los diferentes servicios del establecimiento correspondientes, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, a fin de proporcionar atención de salud con calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención y desarrollo del proceso de formación profesional.

### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
--------------	-----------------	--------------------	------------------------------	------------------------



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

9	002	E+//2	D/2+	D/0/C
---	-----	-------	------	-------

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario</b>	

**3. Supervisión Inmediata**

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Estudiante de doctorado en medicina en internado rotatorio	Aprender, apoyar y ejecutar labores de práctica médica hospitalaria y de atención de consultas preventivas y curativas en las diferentes áreas básicas: Medicina, Cirugía, Pediatría, Salud Pública, Psiquiatría Ginecología y Obstetricia y atención de consulta médico-preventiva y curativa; de acuerdo a normas, guías, protocolos de atención establecidos y rotaciones periódicas por las áreas básicas de la medicina, a fin de obtener conocimientos y destrezas para brindar servicios de salud con calidad y calidez a la población y así también el desarrollo del proceso de formación académica.	275
Médico residente en especialidad (Becario)	Proporcionar atención médica preventiva y curativa en interconsultas y consulta externa de la Especialidad de acuerdo a normativa, guías y protocolos de atención establecidos, así como también participar en actividades educativas y administrativas, a fin de brindar servicios de salud con calidad y calidez a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud en el marco del modelo de atención y desarrollo del proceso de formación profesional.	286



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Médico residente I (Becario)	Brindar atención de salud preventiva, curativa y de hospitalización a pacientes de leve a mediano riesgo, así como también desarrollar actividades docentes y administrativas, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, contribuyendo a brindar servicios de salud con calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención y desarrollo del proceso de formación profesional.	287
Médico residente II (Becario)	Brindar atención de salud preventiva, curativa y de hospitalización a pacientes de mediano riesgo, así como también desarrollar actividades docentes y administrativas, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, contribuyendo a proporcionar servicios de salud con calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención y desarrollo del proceso de formación profesional.	288
Médico residente III (Becario)	Proporcionar atención de salud preventiva, curativa y de hospitalización a pacientes de alto riesgo, así como también desarrollar actividades docentes y administrativas, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, contribuyendo a brindar servicios de salud con calidad y calidez a la población, en el marco del modelo de atención y desarrollo del proceso de formación profesional.	289

**4. Funciones Básicas**

Coordinar mensualmente el programa de rotación de los Médicos Residentes y Practicantes Internos por los diferentes servicios.



### **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Programar la distribución mensual de los Médicos Residentes y Practicantes Internos durante los turnos.

Elaborar el calendario de vacaciones anuales de los Médicos Residentes previamente autorizado por la jefatura inmediata.

Convocar y presidir reuniones administrativas semanales con el cuerpo de Médicos Residentes, para orientar, informar, brindar avisos, sugerencias, cambio de rotaciones, turnos, divulgación de normas y coordinación de las actividades.

Elaborar reporte de novedades del turno.

Hacer cumplir los reglamentos, normas y demás disposiciones Institucionales.

Elaborar reporte de camas y movimiento de pacientes a diario.

Dar seguimiento a proyectos de competencia.

Participar en comités hospitalarios y reuniones que le sean designados.

Supervisar a los Médicos Residentes de las diferentes categorías en sus respectivas especialidades en el desarrollo de sus obligaciones asistenciales.

Responder a las consultas que le sean solicitadas por los Médicos Residentes.

Suplir al Médico Residente de los servicios críticos cuando este deba retirarse por motivos de fuerza mayor.

Apoyar la evaluación y realización de procedimientos a pacientes críticos.

Dirigir y supervisar la adecuada visita de la entrega de turnos.

Asistir a Consulta Externa programada.

Presentarse inmediatamente a su labor asistencial en situaciones de emergencia.

Asistir y participar en las actividades programadas por la UES y UFP.

Capacitar e instruir en conocimientos y procedimientos al cuerpo de Médicos Residentes, para el desarrollo de habilidades y destrezas.

Participar en la evaluación académica del cuerpo de Médicos Residentes y Practicantes Internos.

Velar por la asistencia de los Médicos Residentes y Practicantes Internos a las actividades académicas y asistenciales.

Velar por el registro adecuado de la información correspondiente.

Emitir informes con oportunidad.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Recibir y resolver las solicitudes de cambios de turno y permisos de los Médicos Residentes y estudiantes.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Atención al usuario bajo normas y protocolos institucionales, para asegurar atención en salud con calidad.

Atención médica especializada, integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación en el marco del modelo de atención.

Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a los usuarios del servicio correspondiente.

Garantizar el derecho a la salud a la población.

Enseñanza efectiva a Médicos Residentes y Practicantes Internos para desarrollar competencias en la atención de salud a los usuarios del establecimiento.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Diplomado		de trabajo
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las áreas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Haber efectuado y aprobado satisfactoriamente el tercer año del programa de Residencia Médica.	No Requiere

**7. Otros Aspectos**

Indispensable tener estudios de especialidad básica en una de las ramas de





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Medicina de las siguientes áreas: Medicina Interna, Ginecología y Obstetricia, Pediatría, Cirugía, Psiquiatría y Medicina Familiar, así también estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el ejercicio de la Profesión Médica y haber realizado y aprobado satisfactoriamente el tercer año del programa de Residencia Médica.

Este puesto comprende:

JEFE DE RESIDENTES.

Aprobado

<b>Título:</b>	Jefe de trabajo social	<b>Código:</b>	210
----------------	------------------------	----------------	-----

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las diferentes actividades de trabajo social que se realizan en el Servicio de Trabajo Social, coordinando, supervisando, brindando asesoría y apoyo en las acciones del personal, aplicando las técnicas de trabajo social con base al plan operativo de trabajo anual, políticas, reglamentos internos, normas y procedimientos de la Institución para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios, brindando atención de salud con calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
-------	----------	-------------	-----------------------	-----------------



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

9	002	E+/I/2	D/2+	D/0/C
---	-----	--------	------	-------

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario</b>	

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Profesional en trabajo social	Realizar acciones para el diagnóstico, tratamiento e investigaciones sociales de los casos atendidos en los servicios del establecimiento, contribuyendo con el tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados y ambulatorios, dando cumplimiento a la normativa y procedimientos establecidos para apoyar la misión institucional y brindar atención de salud con calidad a la población en el marco del modelo de atención.	326

### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, supervisar, controlar y evaluar las actividades realizadas en el Servicio de Trabajo Social.

Elaborar planes de trabajo, manuales, reglamentos y procedimientos para la prestación de los Servicios de Trabajo Social a los pacientes.

Participar en el diseño, formulación y sistematización de instrumentos técnicos que guíen los procesos del Servicio de Trabajo Social.

Supervisar y controlar la calidad de atención brindada a los pacientes en el Servicio de Trabajo Social, a través de expediente individual, observación directa e informes estadísticos.

Asesorar técnicamente al personal bajo responsabilidad y concientizarlo sobre la importancia de brindar atención de salud con calidad y calidez a los usuarios.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Dar seguimiento a las diversas acciones de asistencia socio económica y de apoyo emocional que se brinda a pacientes en régimen de internación o ambulatorios y a los familiares de éstos.

Gestionar equipos, papelería, útiles de escritorios y todos los insumos del Servicio de Trabajo Social, orientando al personal sobre el uso adecuado de los mismos para contribuir en la optimización de los recursos.

Realizar las actividades administrativas del cargo, relacionadas con la administración de personal.

Presentar con oportunidad a la jefatura inmediata los informes de trabajo y memoria anual de las actividades realizadas en el Servicio.

Atender casos especiales de pacientes y coordinar acciones con otros departamentos del hospital.

Coordinar tareas intra y extra institucionales en función de los casos.

Elaborar tabuladores de actividades diarias realizadas en el Servicio.

Elaborar informe mensual de producción, rendimiento, recurso y costos del Servicio.

Gestionar transporte para pacientes por referencias a otros establecimientos de la red nacional de Servicios de Salud y cuando sea requerido.

Planificar y coordinar capacitaciones al personal bajo su cargo a fin de que todos los recursos se encuentren actualizados.

Velar porque se mantengan actualizados los registros y archivos del Servicio a fin de contar con información veraz y oportuna.

Cumplir con todas las instrucciones que dependen de la dirección a fin de mejorar la atención.

Promover y apoyar los diferentes programas de salud que desarrolla el Ministerio de Salud a fin de fomentar la prevención de las enfermedades.

Brindar atención a familia/responsable que lo soliciten en casos especiales.

Brindar atención de casos referidos de otras instituciones.

Programar reuniones con el equipo técnico.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Planes de trabajo ejecutándose.

Cumplimiento de protocolos y guías de atención actualizadas para la atención de los pacientes.

Usuarios de los servicios de trabajo social satisfechos por la atención de salud de calidad proporcionada.

Gestión y administración eficiente de los recursos

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Trabajo Social
Graduado Universitario con Maestría	Deseable	Maestría en Trabajo Social

Idiomas: N/A

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Métodos de Trabajo Social.	Indispensable
2 Prácticas de Trabajo Social (Caso, Grupo y Comunidad)	Indispensable
3 Teorías de Trabajo Social (Caso, Grupo y Comunidad)	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

4	Introducción al Trabajo Social.	Indispensable
5	Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
6	Planeación estratégica en salud.	Deseable
7	Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M		
	Competencia	STE Grado	STE/M Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2	2
	Pensamiento Analítico	3	3
	Orientación a Resultados	3	3
	Orientación al Ciudadano	2	2
	Impacto e Influencia	2	3
	Gestión de Equipo	-	3
	Trabajo en Equipo	2	2
	Búsqueda de Información	3	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o el puesto de Profesional en Trabajo Social.	De 2 a 4 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado(a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE TRABAJO SOCIAL.

Aprobado



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	Jefe departamento de nutrición	<b>Código:</b>	212
----------------	--------------------------------	----------------	-----

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, asesorar y supervisar la provisión de servicios de alimentación y nutrición al usuario hospitalizado y de consulta externa, según normas y procedimientos establecidos para apoyar el mantenimiento y/o recuperación de la salud y estado nutricional.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+/I/2	E/3+	E/0/C



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

**3. Supervisión Inmediata**

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Encargado de despensa	Recibir, almacenar, resguardar y despachar los alimentos controlando calidad, cantidad, medidas, peso, condiciones e higiene, para abastecer el Departamento de Alimentación y Dietas, según normas y procedimientos establecidos, distribuyéndolos en base a menús diarios y dietas prescritas, contribuyendo al logro de objetivos y metas del Departamento y a la satisfacción de las necesidades nutricionales del paciente.	018
Profesional en nutrición	Participar en la organización, seguimiento y evaluación de las acciones alimentario nutricionales planificadas en todos los servicios del Departamento y brindar soporte nutricional a usuarios hospitalizados y de consulta externa a través de interconsultas médicas y referencias, según normas y procedimientos establecidos, para la recuperación nutricional y de la salud.	290
Preparador de alimentos	Preparar, cocinar y distribuir dietas normales y terapéuticas de acuerdo a demanda, según normas y procedimientos establecidos, contribuyendo con el cumplimiento de metas y objetivos del Departamento y con la salud de los pacientes.	294
Preparador de fórmulas nutricionales	Preparar y distribuir las fórmulas nutricionales a pacientes hospitalizados para contribuir a la	295



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	recuperación de la salud.	
Técnico en alimentos de hospitales	Apoyar el adecuado funcionamiento del Departamento/Servicio en la planificación, organización, dirección y control de los procesos técnicos para la recepción, preparación, cocción y distribución de alimentos, según normas y procedimientos establecidos a fin de que se cumplan las dietas terapéuticas y normales, contribuyendo con el logro de objetivos y metas del Departamento.	315

**4. Funciones Básicas**

Dirigir y conducir los procesos en el Servicio de Nutrición para garantizar la provisión de atenciones nutricionales brindadas en el establecimiento.

Planificar anualmente las actividades que se desarrollan en cada uno de los servicios del Departamento de Nutrición.

Planificar la proyección anual de necesidades de insumos de alimentación, fórmulas nutricionales, equipo, mobiliario y utensilios, así como establecer las necesidades de personal para que sean considerados dentro del presupuesto anual de la institución.

Organizar y reorientar las diferentes actividades y funciones que se ejecutan, estableciendo líneas de trabajo que permitan una mejor calidad de los servicios brindados al paciente.

Administrar los recursos asignados al Departamento de Nutrición ejerciendo controles que cuantifiquen la calidad, cantidad e inversión realizada para un mejor control del presupuesto o contratos de servicios.

Intervenir y monitorear nutricionalmente al paciente hospitalizado y de la consulta externa para contribuir con la recuperación de su salud.

Coordinar actividades y funciones del Comité y equipo de Terapia Nutricional y/o soporte nutricional, desarrollando acciones oportunas mediante adecuados tratamientos nutricionales acordes a las necesidades calóricas y de nutrientes y a la patología presente, para contribuir a la recuperación del paciente y a la disminución de la estancia intrahospitalaria.

Programar y organizar actividades docentes y de investigación relacionada con el proceso alimentario nutricional y la terapia nutricional especializada con personal médico y de enfermería, en coordinación con otras áreas y/o dependencias del hospital, para dar un mejor tratamiento integral que beneficie al paciente y que





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

contribuya a dar solución a problemas detectados.

Supervisar y evaluar los diferentes procesos y procedimientos de producción que se ejecutan en cada servicio para mejorar la calidad de atención que se brinda al paciente, con el fin de hacer cumplir los objetivos y metas establecidos.

Velar por el cumplimiento de normas, leyes, reglamentos y procedimientos que contribuyan a mejorar el desarrollo de todas las funciones que se ejecutan.

Planificar acciones de educación alimentaria nutricional para pacientes, grupo familiar y población en riesgo, contribuyendo así a disminuir la incidencia de enfermedades crónicas no transmisibles en la población.

Coordinar con las universidades las actividades asignadas a los estudiantes en práctica y en servicio social, para lograr un buen desempeño de funciones dentro y fuera del departamento.

Formar parte de los diferentes comités del hospital que así lo requieran.

Integrar activamente los servicios de nutrición especializados en el funcionamiento de la Red Integrada e Integral de Servicios de Salud, para la atención de usuarios en casos de tratamientos especiales.

Proporcionar apoyo técnico en nutrición a las autoridades u otras instancias institucionales que lo soliciten.

Elaborar términos de referencia para la contratación de servicios de alimentación de ser necesario.

Supervisar el cumplimiento de funciones del personal bajo responsabilidad.

Realizar evaluaciones del desempeño del personal bajo responsabilidad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**

Usuarios hospitalizados con soporte nutricional especializado según demanda mejorando su condición de salud, según patología y contribuyendo a reducir las complicaciones y la estancia intrahospitalaria.

Usuarios satisfechos con la calidad de la atención nutricional recibida.

Uso eficiente de los recursos e insumos asignados.

#### **5.2 Marco de Referencia para la Actuación**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas Institucionales, Normas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Nutrición
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Nutrición y Dietología
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de la dietoterapia.	Indispensable
2 Protocolos y guías para manejo nutricional de usuarios hospitalizados y ambulatorios.	Indispensable
3 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
4 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
5 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Indispensable
6 Gestión de servicios hospitalarios.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando de similar naturaleza o puesto de Profesional en Nutrición en área hospitalaria	De 4 a 6 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE DEPARTAMENTO ALIMENTACION Y DIETAS.  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y DIETAS (HOSPITAL).  
JEFE DE NUTRICION DEPARTAMENTAL.  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ALIMENTACION Y DIETAS (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL).  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y DIETAS (HOSPITAL ESPECIALIZADO).  
JEFE DEPARTAMENTO ALIMENTACION Y DIETAS (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL).

Aprobado



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	Jefe departamento médico de hospital	<b>Código:</b>	195
----------------	--------------------------------------	----------------	-----

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de funciones administrativas, médico asistenciales y docentes del Departamento correspondiente en un Hospital, a fin de brindar servicios de salud con oportunidad, calidad y calidez a la población, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, para contribuir con la recuperación de la salud del paciente, en el marco del modelo de atención.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	E+/II/2	D/2+	D/0/C



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Puesto Tipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.090.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

**3. Supervisión Inmediata**

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Médico jefe de servicio hospitalario	Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, asistenciales, médico-quirúrgicas y docentes de un servicio hospitalario, a fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, en el marco del modelo de atención, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.	225
Médico jefe de unidad hospitalaria	Coordinar, supervisar y planificar las actividades administrativas y médico asistenciales de una Unidad Médica, a través de supervisión activa en los diferentes procesos de atención al paciente, a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos para contribuir con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.	226

**4. Funciones Básicas**

Formular el plan anual operativo del Departamento bajo su responsabilidad y darle seguimiento.



### **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Coordinar y evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo de los servicios de responsabilidad.

Supervisar, evaluar y controlar el buen funcionamiento de los diferentes servicios que corresponden al departamento.

Organizar las actividades asistenciales y docentes de los médicos adjuntos del Departamento.

Vigilar y hacer cumplir las obligaciones correspondientes a las jefaturas de servicios.

Atender los asuntos administrativos relacionados con la organización del Departamento.

Atender las quejas y demandas de los usuarios para resolver los problemas de atención de los mismos.

Organizar la rotación de los Médicos Residentes en los diversos servicios o unidades. Supervisar la implementación de los programas de atención en los servicios de hospitalización.

Supervisar las condiciones y funcionamiento de las áreas de hospitalización.

Monitorear el desarrollo de los programas académicos.

Formar parte del Consejo Estratégico de Gestión del hospital.

Pertenecer y participar en comités que se le delegue.

Valorar la productividad individual, por servicios y general del departamento en forma mensual.

Promover y participar en reuniones docentes y técnico administrativas con el personal de su Departamento y otros departamentos.

Velar porque se cumplan las disposiciones de leyes y reglamentos internos de la institución.

Presentar informes periódicos a la jefatura inmediata sobre rendimiento del Departamento.

Participar en la elaboración de las estrategias necesarias para darle cumplimiento a las políticas y lineamientos que emanan del MINSAL.

Asesorar en el área de su competencia a Médicos Residentes, Especialistas, Jefes de Servicios y de otros Departamentos, cuando le sea solicitado.

Proponer a las instancias correspondientes cambios y mejoras en aspectos relacionados con las actividades docente-asistenciales.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Promover reuniones de carácter científico entre el personal del Departamento.

Velar por el registro adecuado de la información correspondiente.

Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Atención médica especializada bajo la estrategia de Atención Primaria en Salud Integral, integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación.

Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a la población.

Garantizar el derecho a la salud a la población.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada al puesto de trabajo



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
3 Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
Competencia	Grado	
Compromiso con el Servicio Público	3	
Pensamiento Analítico	3	
Pensamiento Conceptual	3	
Orientación a Resultados	4	
Orientación al Ciudadano	3	
Impacto e Influencia	3	
Gestión de Equipo	4	





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puesto de Médico Especialista en un hospital reconocido.	De 4 a 6 años
Desempeñando el puesto de Médico jefe de servicio	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina. Registrado(a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DEPARTAMENTO MEDICO (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL, 2 HORAS DIARIAS).

JEFE DEPARTAMENTO MEDICO (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL, 4 HORAS DIARIAS).

JEFE DEPARTAMENTO MEDICO (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL, 6 HORAS DIARIAS).

JEFE DEPARTAMENTO MEDICO DE HOSPITAL ESPECIALIZADO.

JEFE DEPARTAMENTO MEDICO DE HOSPITAL ESPECIALIZADO (2 HORAS DIARIAS).

JEFE DEPARTAMENTO MEDICO DE HOSPITAL ESPECIALIZADO (4 HORAS DIARIAS).

JEFE DEPARTAMENTO MEDICO DE HOSPITAL ESPECIALIZADO (8 HORAS DIARIAS).

JEFE DIVISION DE MEDICINA FAMILIAR (4 HORAS DIARIAS).

MEDICO JEFE DE DEPARTAMENTO (4 HORAS DIARIAS).

Aprobado



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe división de servicios de diagnóstico y apoyo de hospital</b>	<b>Código:</b>	<b>214</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico administrativas de la División de un Hospital de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, a fin de brindar servicios de salud para el diagnóstico y apoyo del tratamiento médico en forma eficiente, equitativa, con oportunidad, calidad y calidez, contando con participación de la población y diferentes actores sociales, en el marco del modelo de atención.

### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
12	003	E+/III/2	E/3+	E/0/S



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.090.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

**3. Supervisión Inmediata**

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Jefe departamento médico de hospital	Planificar, organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de funciones administrativas, médico asistenciales y docentes del Departamento correspondiente en un Hospital, a fin de brindar servicios de salud con oportunidad, calidad y calidez a la población, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, para contribuir con la recuperación de la salud del paciente, en el marco del modelo de atención.	195
Jefe de banco de sangre (Segundo Nivel)	Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnicos administrativos del Banco de Sangre en un establecimiento de segundo nivel de atención, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, a fin de producir sangre y hemocomponentes seguros de acuerdo a los estándares nacionales de bancos de sangre para mantener la calidad en la prestación de servicios de salud a la población.	200
Jefe de banco de sangre (Tercer Nivel)	Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico- administrativos del Banco de Sangre en un establecimiento de tercer nivel de atención, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, a fin de producir sangre y hemocomponentes seguros de	201



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	acuerdo a los estándares nacionales de bancos de sangre, para mantener la calidad en la prestación de los servicios de salud a la población.	
Jefe de farmacia	Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Servicio de Farmacia para manejo, control y despacho de medicamentos a pacientes ingresados y ambulatorios de acuerdo a prescripciones médicas, así también llevar los registros mecanizados y manuales de los medicamentos despachados, facilitando el control de los mismos y evitando desabastecimientos; cumpliendo con el marco regulatorio vigente, para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios a fin de brindarles una atención de salud con calidad y calidez.	203
Jefe de laboratorio clínico (Segundo Nivel)	Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico administrativos de las diferentes Áreas de Laboratorio Clínico en el Segundo Nivel de Atención, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos en la realización de las diferentes pruebas de laboratorio que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios a fin de lograr resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	205
Jefe de laboratorio clínico (Tercer Nivel)	Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos técnico- administrativos de las diferentes Secciones del Laboratorio Clínico, en el Tercer Nivel de Atención, verificando la aplicación de normas, protocolos y procedimientos en la realización de las diferentes	207



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

	pruebas de laboratorio, que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	
Jefe de trabajo social	Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las diferentes actividades de trabajo social que se realizan en el Servicio de Trabajo Social, coordinando, supervisando, brindando asesoría y apoyo en las acciones del personal, aplicando las técnicas de trabajo social con base al plan operativo de trabajo anual, políticas, reglamentos internos, normas y procedimientos de la Institución para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios, brindando atención de salud con calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención.	210
Jefe departamento de nutrición	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, asesorar y supervisar la provisión de servicios de alimentación y nutrición al usuario hospitalizado y de consulta externa, según normas y procedimientos establecidos para apoyar el mantenimiento y/o recuperación de la salud y estado nutricional.	212
Médico jefe de servicio hospitalario	Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, asistenciales, médico-quirúrgicas y docentes de un servicio hospitalario, a fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, en el marco del modelo de atención, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.	225

**4. Funciones Básicas**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Elaborar los planes estratégicos y operativos de las áreas bajo su responsabilidad.

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la División.

Organizar, coordinar, controlar y evaluar los procedimientos de los Servicios Auxiliares de Diagnóstico que presta al hospital a través de las áreas a su cargo, con el fin de apoyar en la determinación y evaluación del estado de salud de los pacientes.

Monitorear el cumplimiento de planes, programas, documentos y actividades que contribuyan a regular o normar el buen funcionamiento de cada una de las áreas de responsabilidad.

Supervisar la calidad de la prestación de los servicios de salud de las áreas bajo su responsabilidad.

Gestionar la recolección de la información de producción de los diferentes servicios para su análisis, evaluación y toma de decisiones.

Supervisar el adecuado manejo y mantenimiento preventivo y de reparación de equipos bio-médicos de los diferentes Servicios de Diagnóstico y Apoyo.

Coordinar la gestión adecuada de la adquisición y mantenimiento de los equipos médicos e insumos necesarios en cada Servicio de Diagnóstico y Apoyo.

Formar parte del Consejo Estratégico del Hospital.

Establecer, apoyar y vigilar los procedimientos para la garantía de la seguridad radiológica de acuerdo con las normas aplicables a las actividades tóxico-peligrosas, para evitar causar daño biológico a nivel celular y tisular con los consiguientes efectos destructivos y contaminantes.

Gestionar ante la Dirección los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las áreas bajo su responsabilidad.

Presentar informes con oportunidad cuando le sean solicitados.

Promover el desarrollo del recurso humano a través de programas de capacitación continua en las áreas bajo su responsabilidad.

Cumplir con otras asignaciones que le sean encomendadas por la jefatura inmediata según competencia.

Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las diferentes áreas de su responsabilidad.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Objetivos propuestos y alcanzados en base a los planes estratégicos y operativos de las áreas bajo su responsabilidad.

Calidad en la prestación de los servicios a los pacientes reduciendo los tiempos de espera de atención.

Alto grado de calidad en el funcionamiento de las áreas bajo su responsabilidad.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
-------------	---------------



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

1	Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2	Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
3	Manejo de paquetes informáticos básicos	Indispensable
4	Competencias de gestión pública	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b> Personal del Servicio Gerencial - SGE	
<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 4 a 6 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina y estar registrado/a en la Junta de Vigilancia Para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y SERVICIOS DE APOYO (HOSPITAL ESPECIALIZADO, 4 HORAS DIARIAS)  
JEFE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y SERVICIOS DE APOYO (HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL, 6 HORAS DIARIAS)  
JEFE DIAGNOSTICO Y SERVICIOS DE APOYO  
JEFE DIVISION DE DIAGNOSTICO Y SERVICIOS DE APOYO  
JEFE DIVISION DE DIAGNOSTICO Y SERVICIOS DE APOYO (HOSPITAL ESPECIALIZADO, 4 HORAS DIARIAS)  
JEFE DIVISION DE DIAGNOSTICO Y SERVICIOS DE APOYO (HOSPITAL ESPECIALIZADO)





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**Aprobado**

<b>Título:</b>	Jefe programas de salud	<b>Código:</b>	197
----------------	-------------------------	----------------	-----

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Prevenir la transmisión de la enfermedad de la Lepra, reduciendo su incidencia y prevalencia a niveles compatibles con la eliminación, reduciendo las discapacidades físicas y facilitando el acceso y uso de los servicios de salud para el manejo de la enfermedad, en coordinación y cooperación interinstitucional e inter agencial, involucrando a todos los sectores de la población; dando cumplimiento a la normativa establecida, para contribuir con la salud de la persona, familia y comunidad.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+/III/2	D/2+	D/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	Especialista de Prestación de Servicios de Salud I	108.085.1
--------------------	--	-----------



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Tipología:</b> Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>

### 3. Supervisión Inmediata

N/A

### 4. Funciones Básicas

Elaborar la programación anual operativa, monitoreo y evaluación del Programa de Prevención de la Lepra y la revisión de los indicadores.

Normalizar los mecanismos de manejo y control de la enfermedad de la Lepra.

Fortalecer técnicamente las instituciones públicas y privadas responsables del control de la Lepra.

Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de la enfermedad.  
Coordinar actividades y estrategias de intervención en cuanto a la prevención de la Lepra con organismos gubernamentales.

Gestionar y evaluar proyectos relacionados con la eliminación de la Lepra.

Apoyar la gestión de la adquisición, compra y distribución de los medicamentos y demás elementos necesarios para el diagnóstico y tratamiento de los enfermos.

Promover la elaboración e implementación de investigaciones relacionadas con la prevención y control de la Lepra.

Contar con un sistema de registro, notificación, referencia y contra referencia a nivel de los servicios gubernamentales y no gubernamentales, para la evaluación y el resultado del trabajo del Programa de Lepra.

Impulsar acciones docente asistenciales para un mejor conocimiento del problema de la Lepra y su control.

Conocer y estratificar el problema (situación epidemiológica) y los indicadores del programa

Monitorear y evaluar la calidad de las pruebas diagnósticas.

Elaborar lineamientos sobre consejería, logística de distribución de medicamentos, fármaco vigilancia, y resistencia a los fármacos para el tratamiento de la Lepra.

Capacitar al personal multidisciplinario del Nivel Regional, SIBASI y otras instituciones del sector en normas, guías de atención clínica y manuales de procedimientos para el diagnóstico bacteriológico de la enfermedad y sobre los instrumentos de registro de información de los casos de Lepra.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Monitorear la calidad de la asistencia médica y cumplimiento de la norma, así como la no discriminación recibida por los pacientes diagnosticados con Lepra a nivel nacional, dentro del marco establecido.

Realizar acciones de fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos interdisciplinarios sobre la Lepra.

Asesorar y apoyar técnicamente el seguimiento de los casos de Lepra, así como en la elaboración de informes de ingreso de casos y resultados de tratamiento.

Brindar asesoría y apoyo técnico a personal médico, de enfermería y laboratorio clínico en el seguimiento de los casos de Lepra de mayor complejidad.

Capacitar permanentemente al personal en todos los niveles respecto a los métodos, técnicas actuales y aquellas más complejas para el manejo de la Lepra.

Brindar asesoría en la elaboración de los informes de ingreso de casos y resultados de tratamiento por cohorte.

Vigilar la existencia y permanencia de medicamento anti leprótico, e insumos de laboratorio en los establecimientos de salud.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

Eliminar y mantener la tasa de prevalencia de la enfermedad en al menos un caso por 10,000 habitantes (tasa de eliminación de la enfermedad), la cual mide la magnitud de la enfermedad.

100% de casos nuevos diagnosticados con tratamiento gratuito curados, lo cual mide la efectividad del tratamiento.

Proporción de enfermos con discapacidad grado dos (menos del 30 % de los casos) que estima la eficiencia de las actividades de detección precoz de la enfermedad.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, guías y protocolos de atención, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Infectología
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Conocimiento sobre manejo clínico y terapéutico de la enfermedad de Hansen.	Indispensable
2 Conocimiento administrativo, operativo y de indicadores de programas.	Indispensable
3 Epidemiología intermedia mínimo.	Indispensable
4 Enfermedades tropicales.	Deseable
5 Elaboración de proyectos.	Deseable
6 Elaboración y evaluación de proyectos.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M		
<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>	



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En Programas de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Prevalentes a nivel SIBASI y Regional.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, registrado en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE PROGRAMAS DE SALUD.

Aprobado



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe servicio de fisioterapia y terapia ocupacional</b>	<b>Código:</b>	<b>196</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de fisioterapia, para garantizar la realización de tratamientos físicos y ocupacionales en cuanto a detección, prevención, atención y curación de las secuelas invalidantes de los sistemas músculo-esquelético, neurológico, vascular y respiratorio, aplicando normas, protocolos, guías de atención y procedimientos establecidos, a fin de lograr la recuperación o mejoría del paciente y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+//2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
--------------------	---	------------------



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Tipología:</b> Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario</b>

**3. Supervisión Inmediata**

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Ayudante de fisioterapia	Colaborar con la atención fisioterapéutica que se brinda a los pacientes en rehabilitación física, realizando acciones de mensajería y de tratamiento de fisioterapia de baja complejidad, de acuerdo a normas, lineamientos e instrucciones de la jefatura inmediata y personal profesional para contribuir con la atención de salud de calidad del paciente.	266
Profesional en artes plásticas	Realizar acciones de promoción, prevención, atención y rehabilitación de la salud física y mental, a través de intervenciones psicoterapéuticas utilizando como herramienta de apoyo las artes plásticas y arte terapia, de acuerdo a normas, protocolos, guías de atención y procedimientos establecidos, para contribuir con la rehabilitación física y mental de los pacientes en el marco del modelo de atención.	297
Profesional en fisioterapia	Proporcionar tratamientos fisioterapéuticos y de terapia ocupacional a pacientes que padecen problemas en los sistemas músculo-esqueléticos, neurológicos, vascular y respiratorio, evaluando y ejecutando planes de prevención y atención fisioterapéutica y de terapia ocupacional a través de medios físicos, equipos, instrumentos y ejercicios según el caso, basados en trayectorias clínicas y protocolos de atención para	298



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	contribuir con la óptima rehabilitación e incorporación del usuario a la sociedad.	
--	--	--

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar el plan anual operativo en coordinación con la jefatura inmediata superior.

Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades del Servicio de Fisioterapia.

Elaborar planes de rotación de recursos de fisioterapia y terapeutas ocupacionales en los servicios.

Brindar interconsultas de fisioterapia y terapia ocupacional en los servicios de hospitalización, consulta externa y especialidades.

Brindar atención fisioterapéutica a los pacientes referidos.

Coordinar el trabajo con los diferentes servicios de la Institución.

Supervisar y evaluar los planes de tratamiento brindados a los pacientes por los fisioterapeutas y terapeutas ocupacionales.

Revisar las notas de evaluación y re-evaluación de pacientes con evolución estática.

Realizar visitas generales a los servicios de hospitalización, acompañando a los médicos del staff, que tratan al paciente asignado.

Recomendar y/o sugerir al médico sobre el equipo de rehabilitación que necesitará el paciente.

Solicitar material y equipo a utilizar en el servicio de forma oportuna para evitar desabastecimientos.

Colaborar en la implementación de programas que requieren la ayuda de fisioterapia.

Solicitar con oportunidad el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para que estén disponibles en la atención de los pacientes.

Elaborar informes con oportunidad y presentarlos a la jefatura inmediata para la toma de decisiones y para reflejar el trabajo del servicio.

Canalizar referencias hacia otras instituciones.

Velar porque el paciente reciba todas las consultas multidisciplinarias que amerite en la institución, según tratamiento indicado.

Brindar inducción a personal de nuevo ingreso.

Llevar control de inventarios.





## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Planificar programas de educación continua e investigación al personal.

Gestionar la compra de equipos e insumos necesarios.

Participar en los procesos de adjudicación de equipos e insumos médicos de fisioterapia.

Realizar reuniones periódicas con personal del servicio.

Realizar evaluaciones al personal bajo su cargo.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

Prevención y disminución de secuelas discapacitantes en pacientes atendidos.

Participación de la familia en la atención del paciente y en el restablecimiento de la salud.

Continuidad del tratamiento clínico del usuario, mediante una comunicación efectiva con el equipo multidisciplinario.

Informes sobre el número de pacientes atendidos y el tratamiento aplicado a cada uno de ellos.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### **6. Perfil de Contratación**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Fisioterapia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Terapia Física y Ocupacional
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de equipo sofisticado de fisioterapia.	Indispensable
2 Confección de aditamentos ortopédicos.	Indispensable
3 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
4 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
5 Competencias de gestión pública.	Indispensable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos de Profesional en fisioterapia o Profesional en artes plásticas.	De 2 a 4 años

#### **7. Otros Aspectos**

Indispensable estar registrado(a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE SERVICIO DE FISIOTERAPIA.  
JEFE DEL SERVICIO DE FISIOTERAPIA.  
JEFE DEL SERVICIO DE TERAPIA OCUPACIONAL.  
JEFE SERVICIO DE FISIOTERAPIA.

**Aprobado**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe unidad de atención en salud integral (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>211</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, programar, conducir, asesorar y supervisar el desarrollo de las acciones de un programa de atención en salud integral e integrada de las enfermedades prevalentes en el ciclo de vida, atendiendo especificidades de un programa asignado, facilitando los procesos, regulatorios y gerenciales para la planeación estratégica y operativa de la atención integral en salud de un sector poblacional específico en el ámbito institucional, interinstitucional e intersectorial, conduciendo procesos de elaboración, implementación y monitoreo de la aplicación de normas, protocolos y guías de atención, para asegurar la oferta de servicios de salud oportunos e integrales, con equidad y calidad y reducir la morbilidad y la mortalidad asociada a las mismas en corresponsabilidad con todos los actores sociales.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E+/II/3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II		108.090.2
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b>	Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría		

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Motorista II	Conducir vehículos automotores pesados como camiones, unidades móviles rurales y otros, para transporte de pacientes, personal, materiales y equipos a los diferentes destinos requeridos, contribuyendo con la prestación de servicios de salud de calidad a la población.	063
Secretaria I	Ejecutar actividades de asistencia secretarial de menor grado de complejidad que una Secretaria II, para apoyo a las funciones efectuadas por jefaturas de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados en la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	069
Colaborador técnico de enfermería (Nivel Superior)	Garantizar la calidad de cuidados de enfermería en los establecimientos/ programas de salud, normando, gestionando, monitoreando, supervisando y asesorando el cuidado de enfermería, para que los servicios del mismo sean brindados con eficiencia y	133



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

	calidad, mediante la aplicación del proceso administrativo de enfermería, valores éticos y principios científicos, contribuyendo a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.	
Colaborador técnico de promoción y educación para la salud (Nivel Superior)	Asesorar, coordinar y supervisar las acciones de promoción y educación para la salud en los diferentes niveles, programas y disciplinas, generando la potenciación de habilidades y destrezas de recursos humanos en salud, a través de la implementación de diferentes modelos, estrategias e intervenciones educativas, que conlleven a mejorar la prestación de servicios de salud integral con calidad y calidez a la población a nivel nacional.	137
Colaborador técnico médico	Supervisar, evaluar y asesorar en salud a los establecimientos del área geográfica de responsabilidad; desarrollar acciones técnico científicas para la reducción de la incidencia de enfermedades en la población, sus complicaciones y mortalidad asociada a las mismas, fomentando la corresponsabilidad en el autocuidado de la salud, la participación comunitaria y la intersectorialidad, cumpliendo con la correcta aplicación de normas, protocolos y procedimientos técnicos establecidos, que permitan brindar servicios de salud con calidad, calidez, equidad y oportunidad a la población, para contribuir con la recuperación de la salud de la persona, familia y comunidad.	145
Jefe programas de salud	Prevenir la transmisión de la enfermedad de la Lepra, reduciendo su incidencia y prevalencia a niveles compatibles con la eliminación,	197



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	reduciendo las discapacidades físicas y facilitando el acceso y uso de los servicios de salud para el manejo de la enfermedad, en coordinación y cooperación interinstitucional e inter agencial, involucrando a todos los sectores de la población; dando cumplimiento a la normativa establecida, para contribuir con la salud de la persona, familia y comunidad.	
Profesional en psicología	ÁREA CLÍNICA Proporcionar servicios psicológicos a pacientes/ usuarios que lo requieran o soliciten, mediante el diagnóstico y tratamiento psicoterapéutico, atendiendo problemas que limitan su recuperación total y la integración bio psicosocial satisfactoria en su medio, contribuyendo así, con el proceso de rehabilitación integral de los mismos; así también realizar acciones de promoción y prevención en salud mental.	309

**4. Funciones Básicas**

Participar en la elaboración de políticas y planes estratégicos.

Elaborar planes anuales operativos y planes de acción orientados a facilitar la gestión y ejecución de un programa de atención integral en salud, con participación intersectorial y comunitaria, contribuyendo al desarrollo integral de la persona, familia y comunidad en la red de establecimientos de salud.

Conducir el proceso de elaboración, revisión y actualización de los documentos regulatorios para la atención en salud del programa correspondiente: normas, manuales, guías clínicas, material promocional, entre otros, mediante jornadas de consulta, revisión y validación con el equipo técnico, personal de salud y otros sectores incluyendo ONGs, con el objetivo de mantener actualizados los marcos regulatorios.

Conducir la gestión, reproducción y distribución de documentos regulatorios y material educativo a los establecimientos de la RISS, para apoyar la prestación de los servicios de salud preventivos, curativos y de rehabilitación en la población.

Coordinar con entidades públicas y privadas para gestionar el apoyo a la implementación de las acciones del programa de atención de salud integral e



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

integrada.

Gestionar cooperación técnica en el ámbito nacional e internacional para la implementación de proyectos y estrategias, así como para el desarrollo de los recursos humanos en la adquisición de competencias, habilidades y destrezas.

Gestionar y administrar con eficacia y eficiencia proyectos, recursos humanos, equipos y materiales, monitoreando la optimización de los mismos, para el cumplimiento de los programas.

Evaluar el desempeño del personal en el cumplimiento de sus funciones, actividades y tareas para contribuir a las metas y objetivos de la institución, asegurando la calidad de los servicios.

Asesorar la aplicación del marco regulatorio en los procesos de atención de salud integral e integrada del programa, para la prevención, detección temprana, atención oportuna y rehabilitación de la persona, familia y comunidad en los establecimientos de la RIISS.

Coordinar con entidades públicas y privadas la creación de alianzas para la implementación de servicios de atención a la población correspondiente a fin de contribuir a la ampliación de coberturas de atención de la misma.

Coordinar el desarrollo de acciones para la formación y educación continua de facilitadores/as en los SIBASI, para impulsar el desarrollo y seguimiento del programa de salud.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Reducción de las tasas de morbi mortalidad.

Aumento de cobertura en el tamizaje para detección de enfermedades.

Documentos regulatorios normas, guías, manuales, protocolos, para la atención en salud de la población implementándose en la red de servicios de salud del MINSAL.

Capacitación y desarrollo de competencias, habilidades y destrezas del personal de salud para mejorar la calidad en los procesos de atención de la población en la RIISS del MINSAL.

Contribución a la gestión y ejecución de proyectos de mejora en los servicios diferenciados para atención de la población correspondiente en municipios seleccionados.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Procesos de atención con calidad y calidez brindados a la población correspondiente.

Gestión y administración eficiente y eficaz de los recursos.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Código de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

--	--

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
3 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
4 Atención Primaria en Salud Integral.	Indispensable
5 Conocimientos específicos de especialidad según programa de salud.	Indispensable
6 Competencias de gestión pública.	Indispensable
7 Metodología de investigación.	Deseable
8 Perspectiva de género.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo: Personal del Servicio Gerencial - SGE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Indispensable: Especialidad médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, registrado/a en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

GERENTE DE PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD.  
JEFE DE PROGRAMA NACIONAL DE SALUD MENTAL.

Aprobado

<b>Título:</b>	<b>Jefe unidad de desarrollo profesional (UDP)</b>	<b>Código:</b>	<b>165</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Coordinar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades de educación permanente de sus recursos humanos y del desarrollo de los programas de especialidades médicas y odontológicas, en estrecha coordinación con las Instituciones formadoras; así como promover los procesos de investigación, de acuerdo a la Política Nacional de Salud, a fin de contribuir a la mejora de la calidad de la prestación de los servicios de salud, acordes a las necesidades de la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	D+/II/3	D/3+	D/0/C



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.090.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

### 3. Supervisión Inmediata

N/A.

### 4. Funciones Básicas

Elaborar, ejecutar y evaluar el plan estratégico y operativo de la UDP.

Coordinar, planificar y ejecutar los convenios y cartas de entendimiento con las universidades, garantizando la aplicación de los criterios de funcionamiento académico-docente y asistencial.

Establecer mecanismos conjuntos entre el Consejo Académico Ministerial, CAMI, UDP y las universidades, para la revisión permanente del currículo de las residencias médicas y odontológicas.

Definir y aplicar el instrumento de evaluación del rendimiento de los médicos residentes formados, en los programas académicos de las especialidades médicas y odontológicas.

Monitorizar el cumplimiento de la “Norma para la Ejecución de Especialidades Médicas y Odontológicas en los Hospitales Nacionales Escuela del MINSAL”.

Contribuir a la formación de especialistas médicos y odontológicos, acorde al marco docente asistencial, en complementariedad a los Programas académicos de las universidades y a las necesidades de salud de la población.

Participar en la revisión de las políticas y programas de formación académica de las especialidades médicas y odontológicas.

Proponer de acuerdo con la dirección del hospital escuela correspondiente, el número de plazas que se asignarán para ingreso a la especialidad médica y odontológica, a través de las residencias hospital, cada año (número por especialidad y año de residencia); así también los perfiles generales de los futuros especialistas que requiere el país, y la incorporación de nuevas residencias, en consideración con la situación de salud de la población y sus necesidades.

Planificar, coordinar y desarrollar los programas de educación permanente dirigidos al personal profesional, técnico y administrativo del hospital, en coordinación con la



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Unidad de Formación y Capacitación de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.

Elaborar los Programas de educación permanente hospitalaria del personal profesional, técnico y administrativo, sobre la base de las necesidades educativas identificadas, tomando en cuenta los lineamientos emanados de la Dirección de Desarrollo de RRHH.

Ejecutar, dar seguimiento y realizar la evaluación del Programa de Formación y Educación Permanente del Hospital, en coordinación con los referentes por disciplina.

Facilitar en base a la capacidad instalada el acceso a aulas, equipo multimedia y otros insumos que se requieran para desarrollar el programa de educación permanente, dirigido al personal profesional, técnico y administrativo.

Establecer convenios de capacitación, investigación y cooperación con instituciones formadoras de recursos humanos y de servicio a la comunidad, a nivel nacional e internacional.

Gestionar y apoyar el desarrollo de las investigaciones profesionales del nivel institucional.

Apoyar el desarrollo de las investigaciones como parte de los programas de educación de especialidades médicas y odontológicas.

Apoyar el desarrollo de los procesos operativos en la mejora de los servicios de atención en salud.

Cumplir con los lineamientos y acuerdos emanados del Comité Académico Institucional.

Verificar el cumplimiento y ejecución de los acuerdos y convenios entre el MINSAL y las universidades y rendir informe de sus resultados a la Dirección de su Hospital Escuela y al CAMI.

Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento de la Unidad.

Elaborar el presupuesto anual para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Elaborar el informe anual de las actividades y programas de la Unidad.

Coordinar y evaluar el desempeño del personal bajo su cargo.

Proponer documentos regulatorios para el buen desempeño de la Unidad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5.1 Resultados Principales

Mejora de las competencias técnicas y transferibles de los recursos humanos para la prestación de los servicios de salud a la población, a través de actividades de educación permanente, investigación y desarrollo de programas de especialidades médicas y odontológicas.

Coordinación eficiente de los programas de formación de especialidades médicas y odontológicas.

Cumplimiento de la Norma para la Ejecución de Especialidades Médicas y Odontológicas en los Hospitales Nacionales del Ministerio de Salud y los convenios específicos establecidos entre los Hospitales Escuela y la Instituciones Formadoras a fin de lograr el buen funcionamiento y operatividad de los mismos.

Fortalecimiento de los programas de especialidades médicas y odontológicas acorde a la política nacional de salud y las necesidades de atención de la población.

Planes y programas de educación permanente dirigidos al personal profesional, técnico y administrativo de los Hospitales Nacionales, ejecutándose.

Promoción, desarrollo y aplicación de la investigación científica, contribuyendo a mantener la salud y a resolver los problemas del sector.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, y otras leyes que rigen la Administración Pública.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Acuerdo Ministerial No. 430 Norma para la Ejecución de los Programas de Especialidades Médicas y Odontológicas en los Hospitales Nacionales del Ministerio de Salud Pública.

Cartas de entendimiento y convenios.

## 6. Perfil de Contratación



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Docencia Universitaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Investigación Social
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Deseable
2 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
3 Conocimientos en la formación de especialistas a nivel clínico y académico.	Indispensable
4 Conocimientos en docencia universitaria.	Indispensable
5 Especialidades médicas.	Indispensable
6 Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE
---------------	---------------------------------------



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Ejercicio de la especialidad.	De 4 a 6 años
Catedrático Universitario.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

COORDINADOR DOCENTE PROGRAMA DE MEDICINA FAMILIAR (6 HORAS DIARIAS).

Aprobado





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe de la unidad de farmacoterapia</b>	<b>Código:</b>	<b>377</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Brindar el soporte técnico a los procesos de selección, uso racional, investigación y farmacovigilancia del rubro de medicamentos, a fin de favorecer su accesibilidad, calidad, seguridad y eficacia. Planificar y ejecutar las diferentes actividades que permitan concretar el objetivo estratégico de regular los procesos de selección, manejo, dispensación e investigación de los medicamentos, la conducción de la farmacovigilancia y el programa de uso racional de medicamentos, así como brindar el apoyo para el desarrollo de los Comités Farmacoterapéuticos (CFT) de los establecimientos de las Redes Integradas e Integrales de Servicios de Salud (RIISS).

### 2. Clasificación del Puesto



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	E+/II/2	E/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.090.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

### 3. Supervisión Inmediata

N/A

### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de la Unidad.

Supervisar al personal subalterno a través de la observación directa, análisis de informes y apreciación de resultados.

Realizar la sistematización de los procesos que se ejecuten en la unidad.

Coordinar y conducir el Programa Institucional de farmacovigilancia.

Implementar un programa de uso racional de medicamentos.

Desarrollar los mecanismos de promoción y divulgación de información científico-técnica sobre medicamentos al personal de salud del MINSAL.

Desarrollar Instrumentos Técnicos Jurídicos, relacionados al área de su competencia.

Establecer un programa de uso racional de medicamentos dirigido al personal de salud y a los pacientes.

Promover y monitorear el funcionamiento de los Comités Farmacoterapéuticos de los establecimientos de salud de la RISS.

Elaborar, actualizar y difundir el Listado Oficial de Medicamentos del MINSAL, así también el Formulario Nacional de Medicamentos.

Realizar la detección temprana de sospechas de reacciones adversas, sospechas de fallas terapéuticas y fallas de calidad de los medicamentos, para la identificación de factores de riesgo y la toma oportuna de acciones, a fin de verificar la eficacia y seguridad de los mismos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Sistematización de procesos relacionados a la selección, dispensación, manejo e investigación de los medicamentos.

Verificación oportuna del cumplimiento de los procesos de selección, dispensación, manejo e investigación de los medicamentos que se utilicen para la prestación de servicios de salud en el MINSAL.

Programa de uso racional de medicamentos dirigido al personal de salud y a los pacientes implementado.

Funcionamiento de los Comités Farmacoterapéuticos de los establecimientos de salud de la RISS.

Listado Oficial de Medicamentos del MINSAL actualizado y difundido con oportunidad.

Detección temprana de sospechas de reacciones adversas, sospechas de fallas terapéuticas y fallas de calidad de los medicamentos, para la identificación de factores de riesgo y la toma oportuna de acciones, a fin de verificar la eficacia y seguridad de los mismos.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Medicamentos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas Institucionales, Normas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Lineamientos del MINSAL

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
-----------------	---------------	------------------------------



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Procesos de selección de medicamentos y análisis crítico de información	Indispensable
2 Atención farmacéutica	Indispensable
3 Uso racional de medicamentos	Indispensable
4 Manejo de sistemas de información	Indispensable
5 Competencias de gestión pública.	Deseable
6 Buenas prácticas de prescripción	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b> Personal del Servicio Gerencial – SGE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
---	------



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Desempeñando puestos de similar naturaleza con experiencia en la realización de Estudios de Utilización de Medicamentos.	De 2 a 4 años
--	---------------

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este Puesto Comprende:

JEFE UNIDAD DE FARMACOTERAPIA

Aprobado

<b>Título:</b>	<b>Jefe unidad de formación y capacitación de recursos humanos</b>	<b>Código:</b>	<b>217</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Planificar, coordinar, elaborar, proponer e implementar, políticas, normas y estrategias para la formación y capacitación de los recursos humanos en salud del MINSAL, con una perspectiva sectorial e intersectorial, a fin de garantizar a través de la Política Nacional de Recursos Humanos, una fuerza laboral calificada, con competencias que respondan al abordaje integral de la salud y comprometida con el derecho a la salud de la población.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E+/III/3	D/2+	D/0/C

<b>Puesto Tipo:</b>	Jefe de Área de Recursos Humanos IV	001.020.4
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Recursos Humanos
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	102
Técnico de capacitación	Realizar funciones de apoyo en la ejecución de planes y programas de formación y capacitación de recursos humanos, así también coordinar el uso de las instalaciones del Centro de Capacitaciones Múltiples, para la realización de eventos o actividades	120



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

	programadas, con base en lineamientos institucionales, a fin de contribuir al desarrollo efectivo de los programas de formación y capacitación, para mejorar la calificación de los trabajadores de la salud.	
--	---	--

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la formulación, implementación y monitoreo de la Política de Formación, Especialización y Perfeccionamiento Profesional de los Recursos Humanos.

Generar espacios para la concertación de la Política de Formación, Especialización y Perfeccionamiento Profesional de los Recursos Humanos.

Coordinar la producción de información y análisis de datos en el campo de la educación para la toma de decisiones.

Elaborar el plan nacional de formación y capacitación de los recursos humanos en salud, para ser implementado en los diferentes niveles organizativos del Ministerio, tomando como base el diagnóstico de necesidades educativas.

Coordinar el diseño de planes de formación y capacitación, en congruencia con los planes de carrera, cuadros de sustitución de recursos humanos en salud y la Política Nacional de Salud.

Coordinar con las dependencias del Nivel Superior y asesorar al Nivel Regional y Local, en la identificación de necesidades de formación y capacitación para los recursos humanos en salud, acordes a las necesidades del sistema de salud.

Gestionar, coordinar y evaluar el desarrollo de programas de formación y capacitación, que contribuyan eficazmente a mejorar el potencial de los recursos humanos en salud, tanto en los aspectos técnicos como actitudinales.

Coordinar la administración y evaluación del impacto de la formación y capacitación de los recursos humanos en el desempeño de sus funciones.

Gestionar el programa de becas para los empleados, con apoyo de organismos cooperantes nacionales e internacionales.

Participar en el diseño y desarrollo de un Sistema de Información de Recursos Humanos, que permita contar con registros actualizados ágiles y oportunos del personal, para la toma de decisiones en materia de formación y capacitación.

Coordinar interinstitucionalmente con el sector formador de recursos humanos en salud, a fin de crear mecanismos de cooperación y adaptar la educación de los profesionales de salud, para la prestación de servicios de buena calidad a la población.

Realizar investigaciones en el área, que permitan tomar decisiones para la formación



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

de los recursos humanos.

Participar en el observatorio de recursos humanos en salud.

Conducir el proceso de implementación de la Norma de Servicio Social.

Establecer coordinación para la ejecución de programas de formación y educación continua con las Unidades de Desarrollo Profesional.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Plan de formación y capacitación formulado, implementado y evaluado a nivel nacional.

Plan de becas anual implementado y evaluado.

Instrumentos técnicos regulatorios que definan y orienten la formación, capacitación y becas de los recursos humanos del MINSAL, diseñados e implementados.

Implementación del servicio social de las profesiones de la salud.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Creación del Escalafón del Ministerio de Salud.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Disposiciones Generales de Presupuesto.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Salud
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Educación
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos, principalmente en el área educativa.	Indispensable
2 Manejo de investigación en salud.	Indispensable
3 Planeación estratégica.	Indispensable
4 Manejo de software de procesadores de texto, hojas electrónicas, comunicación virtual.	Indispensable
5 Políticas internas de administración y desarrollo de recursos humanos.	Indispensable
6 Conocimientos del sistema de salud.	Deseable
7 Metodologías de enseñanza virtual.	Deseable
8 Política Nacional de Salud.	Indispensable
9 Política Nacional de Desarrollo de	Indispensable



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Recursos Humanos

**6.3 Perfil de Competencias Conductuales**

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

**6.4 Experiencia Previa**

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando cargos de similar naturaleza en Instituciones de Educación Superior, en el ámbito de Ciencias de la Salud o servicios de salud pública o haber realizado docencia universitaria e investigación educativa o puestos técnicos en el área.	De 2 a 4 años

**7. Otros Aspectos**

Indispensable: En las profesiones de las Ciencias de la Salud, y Doctorado en Medicina requiere de registro en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión respectiva.

Este puesto comprende:

JEFE UNIDAD DE FORMACION Y CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS.

**Aprobado**



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	Jefe unidad de gestión del trabajo	<b>Código:</b>	218
----------------	------------------------------------	----------------	-----

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Planificar, coordinar, elaborar, proponer e implementar políticas específicas, normas y estrategias para la gestión del trabajo en salud, relacionado a formas de contratación e incentivos, relaciones laborales, desarrollo de carrera sanitaria, gestión y evaluación del desempeño, seguridad y salud ocupacional, entre otros, a fin de mejorar y mantener una fuerza laboral adecuada, motivada, comprometida y bien distribuida, que permita responder con calidad y calidez, a las necesidades integrales de salud de la población.

### 2. Clasificación del Puesto



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E+/II/3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	Jefe de Área de Recursos Humanos IV	<b>001.020.4</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Recursos Humanos
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

**3. Supervisión Inmediata**

Título del Puesto	Función Principal	Código
Secretaria III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071
Asistente técnico administrativo	Realizar funciones de apoyo técnico administrativo de alta complejidad en los diferentes niveles organizativos del MINSAL, participando en la formulación y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así también en la formulación, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, planes, proyectos y sistemas que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos, articulándolos con la política de salud, en el marco del modelo de atención, en las diferentes dependencias del MINSAL, con base en la normativa Institucional vigente, a fin de contribuir al logro de los	102



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	objetivos y metas del área de responsabilidad, así como al desarrollo de la Institución.	
Asistente técnico informático	Apoyar los procesos de informatización mediante la asistencia técnica en hardware, software, redes y comunicaciones, implementación de sistemas y asesoría en el área de competencia, contribuyendo con la prestación de servicios de calidad, a usuarios internos y externos del establecimiento.	103
Coordinador área de salud ocupacional y prestaciones laborales	Diseñar, proponer, implementar y evaluar planes y programas de prestaciones laborales y sociales, así como de seguridad y salud ocupacional, que mejoren el potencial humano del MINSAL, su comportamiento activo, creativo, satisfecho, motivado y comprometido con la Institución, con la finalidad de brindar servicios integrales de salud con calidad y calidez a la población.	158

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la formulación, implementación y monitoreo de la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos, para orientar la elaboración y el diseño de los planes de acción de personal, así como el desarrollo de Carrera Sanitaria.

Desarrollar el marco de política para la gestión del trabajo, que garantice la disponibilidad de una fuerza laboral competente, suficiente y comprometida con las necesidades de la población, en un marco de trabajo digno y productivo.

Proponer normas, manuales, procedimientos e instructivos de aplicación y actualización y demás herramientas técnicas inherentes a la gestión de los recursos humanos.

Formular el diseño de planes de carrera y cuadros de sustitución, para la promoción y ascenso de los empleados, de acuerdo a la regulación vigente.

Participar en el diseño del Sistema de Planeación de Recursos Humanos, que permita la asignación y distribución adecuada de los recursos humanos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Planear y coordinar estudios de análisis de las necesidades cuanti-cualitativas de profesionales, con perfil adecuado a las necesidades de salud de la población y al modelo de atención en salud.

Coordinar estudios de carga de trabajo y clima organizacional, entre otros, que conlleven al desarrollo de acciones de mejora continua.

Formular y proponer programas para mejorar el entorno laboral, prevención de riesgos y salud ocupacional, que contribuyan a la salud de los empleados.

Diseñar y desarrollar un Sistema de Información de Recursos Humanos, que permita contar con registros actualizados, ágiles y oportunos del personal, para la toma de decisiones.

Garantizar la producción de información que refleje la situación de recursos humanos en el MINSAL, realizando monitoreo de la situación de recursos humanos en los diferentes establecimientos.

Participar en el observatorio de recursos humanos en salud.

Revisar de forma periódica y proponer mejoras en el Sistema de Gestión del Rendimiento.

Asesorar a las jefaturas de Unidad o Departamentos de Recursos Humanos, en lo relacionado a los procesos de gestión del desarrollo de los recursos humanos.

Velar por la conformación de la Comisión de Servicio Civil del Nivel Superior y apoyar la integración y capacitación de las Comisiones del Servicio Civil de Hospitales, Regiones y SIBASI.

Velar por la conformación de la Comisión de Seguridad y Salud Ocupacional del Nivel Superior y apoyar la conformación y capacitación de las Comisiones de Seguridad y Salud Ocupacional de Hospitales, Regiones y SIBASI.

Proponer y coordinar programas de incentivos que permitan fomentar, mantener e incrementar los niveles de satisfacción y motivación laboral del personal, elevando de esta forma los índices de productividad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Instrumentos técnicos regulatorios diseñados e implementados, que definan y orienten la gestión del trabajo, incluyendo la seguridad y salud ocupacional.

Programa de Salud Laboral diseñado e implementado a nivel nacional.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Mejoras en la gestión del trabajo, mediante el monitoreo y asesoría desarrolladas para implementar los procesos correspondientes, en las Unidades/Departamentos de la RIIS.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Creación del Escalafón del Ministerio de Salud.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Servicio Civil.

Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Disposiciones Generales de Presupuesto.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## **6. Perfil de Contratación**

### 6.1 Formación Básica

<b>Grado Académico</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>Especialidades de Referencia</b>
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Psicología
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Administración de Empresas
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Industrial
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Recursos Humanos
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de la investigación en salud.	Indispensable
2 Relaciones Laborales.	Indispensable
3 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Indispensable
4 Planeación estratégica.	Indispensable
5 Manejo de software de procesadores de texto, hojas electrónicas, comunicación virtual.	Indispensable
6 Políticas internas de administración y desarrollo de recursos humanos.	Deseable
7 Conocimientos del Sistema de Salud.	Deseable
8 Competencias de gestión pública.	Indispensable
9 Política Nacional de Salud	Indispensable
10 Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando cargos gerenciales de similar naturaleza o en el área de Gestión del Trabajo, preferentemente en Salud Pública o puestos técnicos en el área.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable: En el caso de las profesiones de la Salud y Doctorado en Medicina requiere estar registrado en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión respectiva.

Este puesto comprende:

JEFE UNIDAD DE GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Aprobado

<b>Título:</b>	<b>Jefe unidad de nutrición (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>219</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Conducir, gestionar y formular políticas, planes, programas y proyectos articulando esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales de acuerdo a políticas, normas y procedimientos establecidos, para contribuir a la promoción de la salud y prevención de las enfermedades asociadas a la nutrición de la población salvadoreña.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
-------	----------	-------------	-----------------------	-----------------



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

12	003	E+/III/3	D/2+	D/0/C
----	-----	----------	------	-------

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.090.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

**3. Supervisión Inmediata**

Título del Puesto	Función Principal	Código
Secretaria II	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de mediano grado de complejidad, para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	070
Colaborador técnico nutricionista (Nivel superior)	Asesorar y apoyar la gestión, así también planificar, monitorear y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos, coordinando y articulando esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales, para contribuir a la promoción de la salud y prevención de las enfermedades asociadas a la nutrición de la población salvadoreña.	147
Colaborador técnico nutricionista (SIBASI)	Supervisar, monitorear y evaluar los planes, programas, proyectos y convenios para la provisión de servicios de nutrición a la población del área geográfica de influencia asignada, según normativa establecida, a fin de contribuir con la salud de la persona, familia y comunidad.	148
Profesional en nutrición	Participar en la organización,	290



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

	seguimiento y evaluación de las acciones alimentario nutricionales planificadas en todos los servicios del Departamento y brindar soporte nutricional a usuarios hospitalizados y de consulta externa a través de interconsultas médicas y referencias, según normas y procedimientos establecidos, para la recuperación nutricional y de la salud.	
--	---	--

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar el plan estratégico quinquenal para el desarrollo del componente de seguridad alimentaria nutricional del Ministerio de Salud.

Conducir la formulación de políticas, leyes y reglamentos nacionales en el campo alimentario nutricional.

Coordinar y conducir el diseño de planes, programas y proyectos en salud y nutrición.

Conducir, monitorear y evaluar la provisión de atenciones nutricionales brindadas en los diferentes niveles de la red de establecimientos del Ministerio de Salud.

Elaborar planes de capacitación en el campo de la nutrición para el personal de salud. Gestionar fondos con organismos de cooperación y con la unidad financiera institucional para la asignación de presupuestos de los diferentes programas nutricionales.

Representar oficialmente al Ministerio de Salud ante instancias nacionales e internacionales vinculados al campo de la alimentación y nutrición.

Evaluar el impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en el campo de salud y nutrición en la población salvadoreña.

Brindar apoyo y asesoramiento técnico a las autoridades superiores y a las diferentes dependencias del Gobierno en materia alimentaria nutricional.

Desarrollar investigaciones aplicadas en el campo alimentario nutricional para conocer el estado nutricional de la población que contribuyan a la toma de decisiones.

Realizar evaluaciones de desempeño del personal bajo responsabilidad.

Presentar informes anuales de labores ante las Autoridades de Sanitarias.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Planes elaborados y ejecutados.

Programas y proyectos aprobados con fondos asignados.

Informes de evaluaciones de los planes, programas y proyectos implementados.

Comités técnicos formados y funcionando.

Documentos regulatorios elaborados y/o actualizados ejecutándose.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas Institucionales, Normas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Nutrición
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Nutrición
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con	Indispensable	Maestría en Administración de



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Maestría		Servicios Hospitalarios
----------	--	-------------------------

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
2 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
3 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
4 Manejo de paquetes estadísticos.	Deseable
5 Investigación en Nutrición y Salud Pública.	Deseable
6 Competencias de gestión pública.	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos en el campo de la Nutrición y Salud Pública o de similar naturaleza.	De 4 a 6 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE NACIONAL DE NUTRICION.

Aprobado

<b>Título:</b>	Jefe unidad de planificación (Hospital)	<b>Código:</b>	220
----------------	---	----------------	-----



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades programadas por la Unidad, desarrollando y ejecutando los procesos de planificación, formulación y monitoreo de programas, así como dar seguimiento al plan operativo de las diferentes dependencias del establecimiento, para impulsar el desarrollo institucional y la coordinación efectiva, contribuyendo al cumplimiento de la misión y logro de los objetivos institucionales.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E-III/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	Jefe de Área de Planificación y Desarrollo Institucional I	<b>Código:</b>	003.015.1
<b>Tipología:</b>	Jefe Administrativo I	<b>Familia:</b>	Planificación y Desarrollo Institucional
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario		

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Coordinador de proyectos	Planificar, organizar, coordinar y dirigir proyectos médico hospitalarios, administrativos y técnicos, cumpliendo con lo establecido en las normas técnicas de control interno, a fin de brindar servicios de salud con calidad y calidez a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente, en el marco del modelo de atención.	162
Técnico en planificación y gestión hospitalaria	Participar en la formulación, monitoreo y evaluación de los	237



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	planes, programas y proyectos técnicos de las áreas médicas, administrativas y técnicas relacionadas con la atención hospitalaria.	
--	--	--

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, analizar y someter a consideración de la Dirección, las programaciones de la Unidad.

Coordinar la elaboración de los planes estratégicos y operativos anuales de trabajo, a través del análisis de la capacidad instalada en la oferta y demanda de servicios.

Realizar el diseño y formulación de metodologías e instrumentos para la formulación de los planes operativos.

Supervisar y evaluar el proceso de programación de los planes de trabajo de las dependencias, a fin de medir la efectividad y eficiencia de los programas, el uso de los recursos y la calidad de la atención a la población.

Apoyar en las evaluaciones periódicas de ejecución de los planes, a las diferentes dependencias del establecimiento, corroborando el cumplimiento de objetivos y metas propuestas, con el propósito de evitar atraso o reorientación de los esfuerzos y presupuestos asignados.

Impulsar el desarrollo Institucional y su modernización, a través del seguimiento de planes operativos y programaciones, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Brindar asesoría técnica y administrativa a solicitud en el área de su competencia, a las diferentes dependencias del establecimiento, mediante instrucciones dirigidas y/o específicas que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Evaluar los procesos administrativos a través de herramientas técnico administrativas que permitan obtener mejoras en los procesos.

Promover la gestión Institucional a través de la coordinación y el seguimiento de los planes operativos, para asegurar el cumplimiento de lo planificado.

Participar en el análisis y resolución de problemas en áreas médicas y administrativas, a través de asesorías y coordinaciones, para contribuir en el desarrollo de la gestión.

Promover y coordinar el desarrollo tecnológico de la Institución, mediante el impulso y apoyo en la elaboración de proyectos de mejora.

Impulsar o ejecutar acciones externas, a través de gestiones y coordinación con diferentes niveles de atención, Instituciones y otros sectores sociales que permitan la





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

consecución de los planes y proyectos.

Formular lineamientos de planificación en el área de su competencia y apoyar la formulación de lineamientos inherentes a programas y sistemas de la Institución.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Plan operativo anual del hospital.

Informes de monitoreo y evaluación de la gestión hospitalaria.

Proyectos especiales de mejora y desarrollo Institucional, ejecutándose.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Carta Iberoamericana de la Calidad.

Reglamento General de Hospitales.

Código de Salud.

Política Nacional de Salud.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Industrial
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Salud
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias Económicas
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Maestría	Deseable	Maestría en Administración de Empresas
Graduado Universitario con Maestría	Deseable	Maestría de Administración Financiera
Graduado Universitario con Maestría	Deseable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Deseable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Deseable	Maestría en Planificación de Servicios de Sistemas de Salud

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica y operativa.	Indispensable
2 Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
3 Bioestadística.	Indispensable
4 Habilidades informáticas.	Indispensable
5 Diseño de herramientas de programación, supervisión, monitoreo y evaluación de servicios hospitalarios.	Deseable
6 Investigación en el área de ciencias de la salud.	Deseable
7 Conocimiento y aplicación de documentos regulatorios en el sector salud, nacional e internacional.	Deseable
8 Competencias de gestión pública.	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b> Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo) - STE/M	
<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Compromiso con el Servicio Público	2
Pensamiento Analítico	3
Orientación a Resultados	3
Orientación al Ciudadano	2
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	3
Trabajo en Equipo	2
Búsqueda de Información	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñado puestos de similar naturaleza o puestos técnicos en el área.	De 2 a 4 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable, para el Doctorado en Medicina y profesiones de las Ciencias de la Salud y Humanísticas requiere estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION HOSPITAL ESPECIALIZADO

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Jefe unidad de salud bucal (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>222</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Conducir los procesos de planificación, coordinación, programación, ejecución, monitoreo, supervisión y evaluación de la planeación estratégica y operativa del Programa de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal, mediante la aplicación del marco regulatorio vigente, a fin de mantener una oferta de servicios de salud bucal con calidad para contribuir a mejorar el estado de salud bucal y general de la población salvadoreña.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E+/II/3	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.090.2</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Secretaría III	Realizar la ejecución de actividades de asistencia secretarial de alto grado de complejidad para apoyo a las funciones efectuadas por la jefatura de una unidad organizativa y a nivel de profesionales y técnicos especializados de la misma, para contribuir con el logro de objetivos y metas institucionales con calidad, eficiencia y eficacia.	071



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Odontólogo colaborador técnico (Nivel Superior)	Participar en la planificación, coordinación, programación, ejecución, monitoreo y supervisión técnico administrativa de las actividades odontológicas de acuerdo a normas, guías y protocolos establecidos, para contribuir a mejorar la salud bucal de la población salvadoreña acordes a los objetivos y metas del MINSAL.	228
--	---	-----

#### 4. Funciones Básicas

Formular y actualizar periódicamente el Programa Nacional de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal.

Dotar al Programa Nacional de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal de Planes estratégicos, operativos y contingenciales cuando estos sean requeridos.

Definir anualmente en los diferentes niveles de las RIISS las necesidades de formación y capacitación de los recursos humanos proveedores de servicios odontológicos, coordinando con la DDRRH y las otras Direcciones del VMSS, la formulación del plan anual de formación y capacitación.

Identificar anualmente las necesidades de elaboración y actualización del marco regulatorio del Programa Nacional de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal, coordinando para ello con la Dirección de Regulación y Legislación en Salud y apoyar su aplicación en el sector salud.

Identificar anualmente temas de investigación operativa en materia de salud bucal en el ciclo de vida, que contribuyan a proponer intervenciones basadas en evidencia y gestionar su ejecución en coordinación con el Instituto Nacional de Salud.

Realizar control y evaluación en los diferentes niveles de las RIISS sobre la aplicación del marco regulatorio del programa y del desempeño de los proveedores de servicios odontológicos preventivos y curativos.

Armonizar con la cooperación internacional y nacional el apoyo al programa siguiendo los Lineamientos de la Unidad de Cooperación Internacional.

Realizar mensualmente análisis situacional en materia de salud bucal en el ciclo de vida y proponer alternativas de solución a aquellos hallazgos que lo ameriten.

Elaborar anualmente en coordinación con la Unidad de Comunicaciones el plan de medios de la UAIISB para integrarlo al plan de la DAGYPS y apoyar su gestión.

Crear condiciones y espacios que permitan apoyar la gestión del programa.

Responder oportunamente a los aspectos administrativos derivados de la



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

gerencia/gestión.

Coordinar con las diferentes Direcciones y Unidades tanto en el Nivel Superior como en el Nivel Local.

Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas para la construcción de alianzas estratégicas que puedan fortalecer las estrategias institucionales existentes y/o generar nuevas estrategias, para contribuir a la promoción de la salud bucal, a la prevención de enfermedades bucales prevalentes, así como a la atención y control de éstas.

Representar al MINSAL en eventos nacionales e internacionales a través de la participación de talleres, mesas de discusión técnica, presentaciones de informes, entre otros, para contribuir a la producción de nuevos conocimientos.

Participar en la consolidación y aprobación de los programas de compra regionales de instrumental, equipo y material odontológico con el objetivo de tener abastecidos todos los servicios de atención de salud bucal.

Dar cumplimiento a delegaciones o actividades relacionadas o no a la salud bucal de parte de las Autoridades del Ministerio.

Realizar la evaluación del desempeño del personal técnico y administrativo de la unidad.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

Calidad en los procesos de atención de salud bucal brindados a la población en los diferentes niveles de atención del Ministerio.

Contar con documentos regulatorios actualizados de la Unidad de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal.

Seguimiento y vigilancia del desarrollo del Programa de Atención Integral e Integrada a la Salud bucal para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, lineamientos u otros documentos regulatorios del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Doctorado en Cirugía Dental
Graduado Universitario	Indispensable	Doctorado en Odontología
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
2 Metodología de la investigación.	Indispensable
3 Conocimientos en formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
4 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
5 Diplomado en Epidemiología.	Deseable
6 Conocimiento de las diferentes normativas del Ministerio de Salud.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando el cargo de Odontólogo colaborador técnico o puestos de similar naturaleza.	De 1 a 2 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar registrado (a) en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE UNIDAD DE ODONTOLOGIA.

Aprobado





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Médico asesor de suministros</b>	<b>Código:</b>	<b>223</b>
----------------	-------------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Coordinar que los medicamentos, insumos y equipos médicos se encuentren en adecuado abastecimiento a partir de programas y normas de controles institucionales adecuados para garantizar la calidad de los mismos, a fin de satisfacer las demandas de los usuarios y de la institución en la atención de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
10	002	E+/I/3	E/3+	D+/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Regulación Sanitaria</b>	<b>108.010.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Coordinar y supervisar el abastecimiento de los suministros médicos en base a normas de control interno.

Supervisar los niveles de consumo, existencia y vencimiento de suministros médicos en el establecimiento.

Dirigir el Comité de Fármaco Vigilancia Institucional.

Supervisar y tramitar las entradas y salidas de medicamentos, insumos y equipos a las



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

diferentes áreas de Hospitalización.

Gestionar la compra de medicamentos en casos de urgencia.

Efectuar trámites de compra o transferencias de medicamentos, insumos y equipos médicos para evitar vencimiento y desabastecimiento de los mismos.

Coordinar las reuniones del Comité de Medicamentos.

Formar parte de la representación del Hospital en el Comité de Terapéutica Nacional.

Establecer controles adecuados para garantizar la calidad de los suministros médicos.

Velar por el registro adecuado de la información correspondiente.

Emitir informes con oportunidad.

Participar en la formulación de normas y protocolos para el uso racional de medicamentos.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**

Control oportuno del abastecimiento de medicamentos e insumos médicos del establecimiento correspondiente.

Calidad y abastecimiento de los suministros médicos para satisfacer la demanda de los usuarios y de la Institución.

#### **5.2 Marco de Referencia para la Actuación**

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Competencias Técnicas

Competencias Técnicas	Requerimiento
1 Conocimientos de Farmacología Clínica o Fármaco Epidemiología.	Deseable
2 Manejo de Paquetes Informáticos Básicos.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencias Conductuales	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o como Médico Especialista.	De 4 a 6 años

#### **7. Otros Aspectos**

Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

ASESOR MEDICO DE SUMINISTROS (4 HORAS DIARIAS).

MEDICO ASESOR DE SUMINISTROS.

MEDICO ASESOR DE SUMINISTROS (4 HORAS DIARIAS HOSPITAL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Médico director de hospital</b>	<b>Código:</b>	<b>224</b>
----------------	------------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de un Hospital, mediante servicios de emergencia, ambulatorios y de hospitalización, así también las actividades docente educativas, científicas y de innovación tecnológica; además, coordinar con los diferentes establecimientos el sistema de referencia, retorno e interconsulta, apoyo e intercambio de recursos y soporte técnico, ejerciendo una gestión administrativa y financiera eficiente y transparente, cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención, a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
14	003	E+/III/3	E/2+	E/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Director / Gerente de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.095.1</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Gerente IV</b>	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Jefe división administrativa (Hospital)	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, en forma eficaz, eficiente y transparente, así también proporcionar servicios de apoyo requeridos, con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y al buen	036



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

	funcionamiento del establecimiento.	
Jefe unidad de adquisiciones y contrataciones institucional	Planificar, organizar y coordinar las gestiones de adquisiciones y contrataciones por diferentes formas de contratación: Licitaciones Abiertas o Internacionales cuando sea requerido, Licitación Pública y Libre Gestión, de acuerdo al marco legal y presupuestario vigente, a fin abastecer al Almacén de bienes y suministros que demandan las diferentes áreas del establecimiento, para contribuir a la prestación de servicios de calidad.	048
Jefe unidad de asesoría jurídica	Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de la Unidad, así también, brindar asesoría y asistencia jurídica en el área laboral y administrativa, a las autoridades y jefaturas, a fin de contribuir a que el establecimiento de pleno cumplimiento a leyes, reglamentos y normativa vigente, que rigen la administración pública, para la prestación de los servicios de salud con calidad a la población.	050
Jefe unidad de auditoría interna (Hospital)	Realizar una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, fortaleciendo el control interno, concebida para agregar valor y generar una cultura de auto control, con el fin de obtener y proveer seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos, con eficiencia, efectividad y economía en la transparencia de la gestión y confiabilidad de la información.	051
Coordinador unidad por el derecho a la salud	Planificar, organizar y coordinar las actividades en materia de comunicación, relaciones institucionales, protocolo, plan	151



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	de comunicación y líneas de actuación definidas por la máxima autoridad, con el fin de proyectar la fiel imagen del establecimiento, ante la opinión pública nacional e internacional, a través de los diferentes medios existentes.	
Jefe unidad de desarrollo profesional (UDP)	Coordinar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades de educación permanente de sus recursos humanos y del desarrollo de los programas de especialidades médicas y odontológicas, en estrecha coordinación con las Instituciones formadoras; así como promover los procesos de investigación, de acuerdo a la Política Nacional de Salud, a fin de contribuir a la mejora de la calidad de la prestación de los servicios de salud, acordes a las necesidades de la población.	165
Jefe de estadística y documentos de salud	Garantizar el adecuado funcionamiento del área de responsabilidad, con la finalidad de disponer de estadísticas oportunas, confiables y representativas de país, garantizando el cumplimiento de los planes operativos, enmarcados en los procesos, lineamientos y normas del quehacer estadístico e información en salud, a fin de contribuir con la atención de salud de calidad a la población.	202
Jefe de médicos residentes	Realizar actividades de planificación, coordinación y supervisión del trabajo asistencial y académico, de los Médicos Residentes y Practicantes Internos en los diferentes servicios del establecimiento correspondientes, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, a fin de	208



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	proporcionar atención de salud con calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención y desarrollo del proceso de formación profesional.	
Jefe de división médica de hospital.	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico administrativas de la División Médica de un Hospital, de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud en forma eficiente, equitativa, con calidad y calidez, contando con participación de la población y diferentes actores sociales en el marco del modelo de atención.	213
Jefe división de servicios de diagnóstico y apoyo de hospital	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico administrativas de la División de un Hospital de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, a fin de brindar servicios de salud para el diagnóstico y apoyo del tratamiento médico en forma eficiente, equitativa, con oportunidad, calidad y calidez, contando con participación de la población y diferentes actores sociales, en el marco del modelo de atención.	214
Jefe unidad de planificación (Hospital)	Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades programadas por la Unidad, desarrollando y ejecutando los procesos de planificación, formulación y monitoreo de programas, así como dar seguimiento al plan operativo de las diferentes dependencias del establecimiento, para impulsar el desarrollo institucional y la coordinación efectiva, contribuyendo al cumplimiento de la misión y logro de los objetivos institucionales.	220





**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Médico asesor de suministros	Coordinar que los medicamentos, insumos y equipos médicos se encuentren en adecuado abastecimiento a partir de programas y normas de controles institucionales adecuados para garantizar la calidad de los mismos, a fin de satisfacer las demandas de los usuarios y de la institución en la atención de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.	223
Médico subdirector de hospital.	Apoyar en la planificación, organización, dirección y control de las actividades técnico administrativas de las áreas que le sean asignadas por el Medico Director, facilitando una gestión administrativa y financiera eficiente y transparente, cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.	227
Médico epidemiólogo	Interpretar, analizar, notificar, divulgar y evaluar los procesos de vigilancia de salud pública, relacionados con los servicios de salud, enfermedades transmisibles, enfermedades no transmisibles, salud ambiental, determinantes sociales y estilos de vida; participando en la estructuración de las normativas y estrategias para la ejecución de intervenciones a nivel nacional para que estas sean oportunas integrales, con equidad, calidad y calidez, incluyendo todos los sectores y actores sociales a fin de contribuir a mejorar el nivel de salud y calidad de vida de la población.	282
Jefe unidad financiera institucional (Hospital)	Dirigir, programar y coordinar los procesos de presupuestación, contabilización, tesorería e	373



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	inversión en la Institución, de acuerdo a las directrices marcadas por el Ministerio de Hacienda y a la legislación vigente en la materia (Ley AFI), con el fin de asegurar la disponibilidad de los recursos económicos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la Institución y garantizar el fiel reflejo patrimonial y económico de las actividades desarrolladas, así como la realización de los pagos incurridos por los compromisos institucionales contraídos.	
--	--	--

#### 4. Funciones Básicas

Ejercer la representación legal del hospital.

Desarrollar el proceso para el establecimiento de los objetivos estratégicos del hospital, a partir de estos definir las acciones y tareas que deberán reflejarse y controlarse en los planes de trabajo a nivel institucional.

Coordinar la formulación de los planes estratégicos y operativos del establecimiento así como monitorear la ejecución y evaluación de los planes estratégicos y operativos del establecimiento.

Cumplir y hacer que se cumplan las actividades encaminadas a la atención del usuario hospitalario.

Establecer el plan para el desarrollo del potencial científico de la institución.

Dirigir y controlar las medidas que garanticen el desarrollo científico-técnico de los trabajadores.

Acordar convenios específicos con otras instituciones dentro del marco de los convenios generales firmados por el o la Titular del Ramo.

Desarrollar, hacer cumplir y evaluar el Programa de Gestión de la Calidad Hospitalaria.

Evaluar el cumplimiento de la funciones de los puestos jefatura bajo su cargo.

Cumplir y hacer cumplir reglamentos, normas de control interno y demás disposiciones legales dictadas por las autoridades competentes.

Dar cumplimiento a la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos en su Institución.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Convocar y presidir el Consejo Estratégico y otras reuniones de carácter administrativo y científico técnico que por su nivel e importancia así lo requieran.

Establecer las coordinaciones pertinentes y las relaciones adecuadas con las organizaciones sindicales y gremiales del hospital y con los organismos y organizaciones del territorio, de acuerdo a los lineamientos que dicta el MINSAL para este fin.

Dirigir el proceso de integración en su institución y participar activamente en el Consejo de Gestión Territorial, departamental o municipal, para la ejecución y seguimiento de este proceso en el marco de las RISS.

Aprobar y controlar la emisión de informes oficiales del hospital incluidos los datos estadísticos, dictámenes periciales, resúmenes de historias clínicas y otros documentos probatorios de la actuación médica.

Cumplir y hacer cumplir las medidas para garantizar el control económico, la prevención y el enfrentamiento de las indisciplinas, ilegalidades, delitos y la corrupción.

Autorizar la realización de consultas, procedimientos diagnósticos, intervenciones quirúrgicas u otras actividades médicas por parte de profesionales procedentes de otra institución en su hospital.

Planificar, organizar y controlar las medidas para la preparación del recurso humano y trabajadores del hospital con el objetivo de dar cumplimiento a los planes de reducción de desastres y emergencias.

Trabajar en sentido de lograr la habilitación y licenciamiento de su hospital.

Establecer la mesa de relación laboral con las organizaciones sindicales legalmente constituidas y reconocidas de la institución.

Gestionar ante los titulares del ramo los recursos necesarios para el buen funcionamiento del hospital.

Proponer las modificaciones al presupuesto anual y la inversión de los recursos económicos del hospital, vigilando las diversas erogaciones que deban hacerse.

Mantener la debida coordinación técnica administrativa en el sistema hospitalario de redes.

Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las diferentes unidades de su responsabilidad.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Atención médica especializada bajo la estrategia de Atención Primaria en Salud



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Integral integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación.

Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a la población del área geográfica de influencia.

Garantizar el derecho a la salud a la población.

Servicios de salud de forma gratuita en las áreas de emergencia, consulta externa y hospitalización.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Técnicas de planeación de proyectos de inversión financiera.	Indispensable
2 Técnica para la formulación de presupuestos.	Indispensable
3 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
4 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Indispensable
5 Políticas internas de administración de personal.	Indispensable
6 Ley LACAP y su Reglamento.	Indispensable
7 Reglamento General de Hospitales	Indispensable
8 Competencias de gestión pública.	Indispensable
9 Política Nacional de Salud	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo: Personal del Servicio Gerencial - SGE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza en el área hospitalaria.	De 4 a 6 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.

Este Puesto Comprende:

DIRECTOR MEDICO HOSPITAL ESPECIALIZADO.  
DIRECTOR MEDICO HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Médico jefe de servicio hospitalario</b>	<b>Código:</b>	<b>225</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, asistenciales, médico-quirúrgicas y docentes de un servicio hospitalario, a fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, en el marco del modelo de atención, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
10	002	E+/II/2	D/2+	D/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista I	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Médico de consulta general	Brindar atención integral en salud preventiva, curativa y de rehabilitación con calidad, calidez y oportunidad, así como promoción de la salud a la población de acuerdo a guías y protocolos de atención establecidos, contribuyendo con la conservación y/o recuperación de la salud en el marco del modelo de atención.	281
Médico especialista de turnos rotativo	Supervisar y dirigir durante el turno las actividades realizadas	283



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

	en los diferentes servicios de atención, así como brindar atención médica a los pacientes que presentan problemas de gravedad, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos para contribuir con la atención de salud de calidad con calidez y oportunidad que deben recibir los pacientes en el establecimiento.	
Médico especialista I	Brindar atención médica a pacientes de acuerdo a una de las ramas básicas de la Medicina, mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de complejidad diagnóstica y terapéutica, con base a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.	284
Médico especialista II	Brindar atención médica a pacientes de acuerdo a especialidades de la Medicina mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de alta complejidad diagnóstica y terapéutica, de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.	285
Técnico audiometrista	Efectuar examen para medición del nivel de audición a pacientes de consulta externa y pacientes ingresados y referidos de otros establecimientos, de acuerdo a indicaciones médicas dando cumplimiento a la normativa y	310





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	procedimientos establecidos, a fin de contribuir con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades auditivas y al manejo de tratamientos preventivos en el marco del modelo de atención en salud.	
Técnico en electroencefalografía y electrocardiograma	Realizar exámenes de electroencefalogramas y electrocardiogramas a pacientes por indicación médica, dando cumplimiento a la normativa y procedimientos establecidos, a fin de contribuir con el diagnóstico y tratamiento adecuado de la patología del paciente en el marco del modelo de atención en salud.	319
Técnico optometrista	Determinar el estado refractivo visual, mediante pruebas objetivas (retinoscopía, queratometría, etc.) y subjetivas como toma de agudeza visual y motividad ocular de acuerdo normas, protocolos y guías de atención establecidas, prescribiendo lentes oftálmicos correctivos para contribuir a mantener la salud visual y prevenir complicaciones visuales futuras que afectan la calidad de vida de los pacientes con vicios refractivos.	323

#### 4. Funciones Básicas

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades asistenciales y de investigación del servicio.

Coordinar la entrega de turno de su Servicio en la que se debe evaluar: pacientes ingresados, remitidos, casos graves, fallecidos, intervenciones quirúrgicas urgentes realizadas, dificultades del turno, disponibilidad de camas y otros.

Realizar el pase de Visita diaria como un proceso que integra la atención médica y la docencia.

Coordinar las discusiones de casos, seminarios y otras actividades docentes.

Asistir a las sesiones clínico- patológicas y radiológicas del hospital.

Participar en la evaluación de los casos graves.



### **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Realizar la evaluación diaria y firmar las altas de usuarios.

Planificar, organizar y controlar las interconsultas solicitadas y la participación y distribución de los médicos de staff de su servicio en la Consulta Externa.

Discutir en los servicios quirúrgicos la elaboración y cumplimiento de la programación quirúrgica, procurando ser ágil y eficiente en la programación de los procedimientos pendientes.

Organizar y dirigir la discusión de fallecidos del servicio.

Elaborar y dar seguimiento al plan de formación de los Médicos Residentes y estudiantes que rotan por su servicio.

Participar en el proceso de elaboración, implementación y evaluación de los protocolos nacionales de diagnóstico y tratamiento cuando se requiera.

Desarrollar la integración con otros servicios y departamentos del hospital y demás instituciones del Sistema de Salud.

Planificar, organizar, dirigir y controlar la docencia de pre y postgrado como responsable de la actividad del servicio.

Controlar las medidas de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias en el Servicio.

Controlar la realización de la entrevista y la información a los usuarios.

Controlar la permanencia y conservación de los medios básicos y fondos fijos a su cargo.

Propiciar la reunión semanal de usuarios y familiares en el Servicio, para evaluar el grado de satisfacción de los mismos.

Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos, cumplir y hacer cumplir las funciones comunes a los trabajadores (Reglamento General de Hospitales Art. 58).

Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad del Servicio.

Emitir informes oportunos, presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.

Velar por el registro adecuado de la información.

Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las diferentes áreas de su responsabilidad.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Atención médica especializada integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación en el marco del modelo de atención.

Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a los usuarios del servicio correspondiente.

Garantizar el derecho a la salud a la población.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Deseable
2 Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
3 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
4 Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puesto de Médico Especialista, según especialidad.	De 4 a 6 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, inscrito en la Junta de Vigilancia para el ejercicio de la Profesión Médica.

Este puesto comprende:

MEDICO JEFE DE SERVICIO.  
MEDICO JEFE DE SERVICIO (2 HORAS DIARIAS).  
MEDICO JEFE DE SERVICIO (3 HORAS DIARIAS).  
MEDICO JEFE DE SERVICIO (4 HORAS DIARIAS).  
MEDICO JEFE DE SERVICIO (6 HORAS DIARIAS).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Médico jefe de unidad hospitalaria</b>	<b>Código:</b>	<b>226</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Coordinar, supervisar y planificar las actividades administrativas y médico asistenciales de una Unidad Médica, a través de supervisión activa en los diferentes procesos de atención al paciente, a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos para contribuir con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
10	002	E+/II/2	D/2+	D/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Especialista I</b>	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Médico de consulta general	Brindar atención integral en salud preventiva, curativa y de rehabilitación con calidad, calidez y oportunidad, así como promoción de la salud a la población de acuerdo a guías y protocolos de atención establecidos, contribuyendo con la conservación y/o recuperación de la salud en el marco del modelo de atención.	281



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Médico especialista de turnos rotativo	Supervisar y dirigir durante el turno las actividades realizadas en los diferentes servicios de atención, así como brindar atención médica a los pacientes que presentan problemas de gravedad, cumpliendo con la normativa, guías y protocolos de atención establecidos para contribuir con la atención de salud de calidad con calidez y oportunidad que deben recibir los pacientes en el establecimiento.	283
Médico especialista I	Brindar atención médica a pacientes de acuerdo a una de las ramas básicas de la Medicina, mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de complejidad diagnóstica y terapéutica, con base a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.	284
Médico especialista II	Brindar atención médica a pacientes de acuerdo a especialidades de la Medicina mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de alta complejidad diagnóstica y terapéutica, de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.	285



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 4. Funciones Básicas

Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes de trabajo operativos de la unidad.

Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y asistenciales de la Unidad.

Supervisar y evaluar los servicios médicos que se brindan a los pacientes.

Coordinar actividades de la Unidad con las Jefaturas de Departamento Médico y de Servicio.

Realizar visitas académico- asistenciales con Médicos Residentes e Internos.

Formular, proponer e implementar estrategias, normas, manuales, guías, protocolos de atención y demás instrumentos técnicos que orienten las funciones de la unidad, a fin de proporcionar atención médica con calidad y calidez a los pacientes.

Diseñar, ejecutar y evaluar los planes y programas para el desarrollo de la Unidad.

Atender el sistema de referencia y retorno.

Gestionar la dotación de medicamentos, equipos y/o insumo médicos para el desarrollo de las actividades.

Vigilar el adecuado suministro de los medicamentos e insumos médicos.

Asesorar al personal bajo su responsabilidad, Médicos, Médicos Residentes y Estudiantes.

Brindar atención médica según especialidad.

Velar por el registro adecuado de la información correspondiente a las actividades de la Unidad.

Promover, asesorar y coordinar el trabajo científico- técnico.

Emitir informes periódicos sobre las actividades desarrolladas por la unidad, presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.

Asistir a reuniones administrativas convocadas por el Director del Hospital así como a programas o actividades de formación y capacitación.

Elaborar memoria de labores anual de la Unidad y presentarla con oportunidad a la jefatura inmediata.

Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las diferentes áreas de su responsabilidad.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Atención médica especializada, integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación en el marco del modelo de atención.

Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a los usuarios del servicio correspondiente.

Garantizar el derecho a la salud a la población.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Medica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina
Idioma	Requerimiento	
Inglés	Deseable	



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia		Requerimiento
1	Planeación estratégica en salud.	Deseable
2	Leyes que rigen la administración pública en materia de recursos humanos.	Deseable
3	Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
4	Competencias de gestión pública.	Deseable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Médico Especialista o haber desempeñado puestos de similar naturaleza.	De 4 a 6 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, inscrito(a) en la Junta de Vigilancia Para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

JEFE DE CONSULTA EXTERNA.  
JEFE DE CONSULTA EXTERNA (2 HORAS DIARIAS).  
JEFE DE CONSULTA EXTERNA (3 HORAS DIARIAS).  
JEFE DE CONSULTA EXTERNA (4 HORAS DIARIAS).  
JEFE DE CONSULTA EXTERNA (6 HORAS DIARIAS).  
JEFE DE CONSULTA EXTERNA (8 HORAS DIARIAS).  
JEFE DE UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (HOSPITAL ESPECIALIZADO).  
JEFE DE UNIDAD DE EMERGENCIA (HOSPITAL ESPECIALIZADO, 8 HORAS DIARIAS).  
JEFE DE UNIDAD DE EMERGENCIA (HOSPITAL ESPECIALIZADO).  
JEFE UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (4 HORAS DIARIAS).  
MEDICO JEFE DE EMERGENCIAS.  
MEDICO JEFE DE EMERGENCIAS (2 HORAS DIARIAS).  
MEDICO JEFE DE EMERGENCIAS (3 HORAS DIARIAS).  
MEDICO JEFE DE EMERGENCIAS (4 HORAS DIARIAS).  
MEDICO JEFE DE EMERGENCIAS (6 HORAS DIARIAS).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Médico subdirector de hospital.</b>	<b>Código:</b>	<b>227</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Apoyar en la planificación, organización, dirección y control de las actividades técnico administrativas de las áreas que le sean asignadas por el Medico Director, facilitando una gestión administrativa y financiera eficiente y transparente, cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
13	003	E+/III/3	D/3+	D/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Jefe de Área de Prestación de Servicios de Salud III</b>	<b>108.090.3</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Gerente III</b>	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Maestría</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Dirigir las unidades organizativas especialmente las áreas administrativas de responsabilidad para garantizar la atención directa, indirecta y de apoyo a los enfermos.

Organizar y controlar los procesos de asistencia médica con el propósito de alcanzar la calidad técnica y la satisfacción de los usuarios.

Dirigir integralmente en las unidades organizativas subordinadas el proceso de asistencia médica, docencia e investigación.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Sustituir al Médico Director en ausencia temporal o permanente del mismo asumiendo las funciones inherentes al cargo.

Mantener la disciplina y el orden de la Institución.

Cumplir y hacer cumplir las funciones comunes para todos los empleados del hospital (Art. 58).

Garantizar que la información y comunicación interna del establecimiento sea permanente y oportuna lo mismo que adecuada para los usuarios.

Presidir los diferentes comités que le fueran asignados por el Médico Director para la buena marcha del establecimiento y presentar los informes respectivos.

Supervisar la calidad y calidez de la prestación de los servicios de salud brindados a la población.

Velar por el registro adecuado de la información en las diferentes unidades del establecimiento de salud.

Emitir informes con oportunidad y presentarlos a la jefatura inmediata para la toma de decisiones adecuadas.

Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las diferentes unidades de su responsabilidad.

Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata de acuerdo a lo establecido por la normativa institucional.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### 5.1 Resultados Principales

Atención médica especializada bajo la estrategia de Atención Primaria en Salud Integral integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación.

Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a la población del área geográfica de influencia.

Garantizar el derecho a la salud a la población.

Servicios de salud de forma gratuita en las áreas de emergencia, consulta externa y hospitalización.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley de Ética Gubernamental.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina con Especialidad
Doctorado	Indispensable	Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
2 Relaciones laborales.	Indispensable
3 Leyes que rigen la Administración Pública.	Indispensable
4 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
5 Competencias de gestión pública.	Indispensable
6 Política Nacional de Salud	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

7	Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos	Deseable
8	RIISS.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Gerencial – SGE	
	<b>Competencia</b>	<b>Grado</b>
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza o gerenciales en el área hospitalaria.	De 2 a 4 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina, inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión Médica.



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Este puesto comprende:

SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL (6 HORAS DIARIAS).

SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITAL ESPECIALIZADO.

SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITAL ESPECIALIZADO (8 HORAS DIARIAS).

SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL.

SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITAL REGIONAL Y DEPARTAMENTAL (4 HORAS DIARIAS).

**Aprobado**





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Odontólogo colaborador técnico (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>228</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Participar en la planificación, coordinación, programación, ejecución, monitoreo y supervisión técnico administrativa de las actividades odontológicas de acuerdo a normas, guías y protocolos establecidos, para contribuir a mejorar la salud bucal de la población salvadoreña acordes a los objetivos y metas del MINSAL.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/II/2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Fiscalización de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.045.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la planificación, coordinación, conducción y ejecución de los procesos técnicos desarrollados por la Unidad para la implementación del Programa de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal.

Participar en la planificación, coordinación, conducción y asesoría de los procesos técnicos desarrollados para la implementación de las Estrategias de prevención y control de las enfermedades bucodentales prevalentes.

Participar en la planificación, coordinación y ejecución de los procesos técnicos para la elaboración y actualización de los Documentos regulatorios de los planes y



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

programas que conduce la Unidad de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal.

Participar en la planificación y ejecución de los procesos técnicos de coordinación interinstitucional e intersectorial que realiza la Unidad de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal.

Participar en la planificación y ejecución de los procesos técnicos de capacitación que realiza la Unidad de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal.

Participar en la elaboración, monitoreo y evaluación de los planes operativos anuales que desarrolla la Unidad de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal.

Participar en la planificación y ejecución de los procesos de monitoreo, supervisión y asesoría técnica a las Regiones, SIBASI y establecimientos de salud para apoyar el desarrollo de actividades.

Participar en la planificación y conducción de la ejecución de proyectos de salud bucal apoyados por cooperación externa.

Participar en la elaboración de planes, políticas, programas y estrategias según lo requiera el Ministerio de Salud.

Colaborar en los procesos técnicos intrainstitucionales con otras Unidades de Atención y con las demás dependencias del Ministerio de Salud, así como en procesos técnicos interinstitucionales.

Asumir temporalmente funciones de coordinación de la Unidad cuando estas sean delegadas por la Jefatura de la Unidad.

Participar en la consolidación de los programas de compra regionales de instrumental, equipo y material odontológico.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Programa de Atención Integral e Integrada a la Salud Bucal implementado.

Estrategias de prevención y control de las enfermedades bucodentales prevalentes implementadas.

Documentos regulatorios elaborados y/o actualizados.

Procesos técnicos de coordinación interinstitucional e intersectorial planificados y ejecutados.

Procesos técnicos de capacitación planificados y ejecutados.

Plan Operativo Anual elaborado, monitoreado y evaluado.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Procesos de monitoreo, supervisión y asesoría técnica a las Regiones, SIBASI y establecimientos de Salud planificados y ejecutados.

Proyectos de salud bucal apoyados por cooperación externa planificados y ejecutados.

Planes, Políticas, Programas y Estrategias requeridos por el Ministerio de Salud elaborados.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, lineamientos u otros documentos regulatorios del MINSAL.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Doctorado en Cirugía Dental
Graduado Universitario	Indispensable	Doctorado en Odontología
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Capacitación en odontología basada en evidencia.	Indispensable
2 Manejo ético en las interrelaciones profesional-personal, profesional-paciente, profesional-profesional.	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

3	Formulación de presupuestos.	Deseable
4	Gerencia, planificación, gestión en salud, epidemiología.	Indispensable
5	Formulación y evaluación de proyectos.	Deseable
6	Manejo de paquetes informáticos básicos.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Como Odontólogo colaborador técnico regional o desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 1 a 2 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

ODONTOLOGO COLABORADOR TECNICO (NIVEL CENTRAL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Odontólogo jefe de servicio</b>	<b>Código:</b>	<b>231</b>
----------------	------------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Realizar acciones de planificación, organización, dirección, coordinación, supervisión y control de las actividades realizadas en el Servicio de Odontología, así como brindar asesoría técnica y administrativa al personal de responsabilidad cumpliendo con el marco regulatorio vigente, contribuyendo con el logro de objetivos y metas institucionales en la prestación de servicios odontológicos de calidad a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
10	002	E+II/3	D/3+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud I</b>	<b>108.085.1</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Especialista I</b>	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Graduado Universitario con Post-Grado</b>	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Odontólogo de consulta externa	Realizar estudios, análisis y aplicación de tratamientos especializados y rehabilitación de la salud bucal en el área de su especialidad, según normas, manuales, reglamentos, guías de atención y protocolos establecidos, para contribuir con la atención de salud integral a la persona, familia y comunidad acordes a los objetivos y metas del MINSAL.	292



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Odontólogo especialista	Realizar estudios, análisis y aplicación de tratamientos especializados y rehabilitación de la salud bucal en el área de su especialidad, según normas, manuales, reglamentos, guías de atención y protocolos establecidos, para contribuir con la atención de salud integral a la persona, familia y comunidad y al logro de objetivos y metas del MINSAL.	293
-------------------------	---	-----

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar, ejecutar y evaluar los planes de trabajo del Servicio de Odontología.

Realizar acciones de administración, supervisión, evaluación y operativización de los programas, brindar apoyo docente a los estudiantes y personal asignado al servicio.

Brindar atención odontológica preventiva y curativa garantizando la salud bucal de los usuarios.

Verificar los procesos de ejecución de los distintos programas de acuerdo a normas, manuales y guías.

Supervisar, monitorear y ejecutar la provisión de atenciones odontológicas brindadas por el personal.

Capacitar al personal a cargo para la implementación y cumplimiento de normas, protocolos y guías de atención.

Participar en la determinación de necesidades de insumos necesarios para la atención de los pacientes.

Elaborar informes de trabajo y presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata para la adecuada toma de decisiones, previa revisión y análisis de los datos estadísticos basados en la CIE-10.

Realizar acciones de promoción, prevención, de la salud bucal con la persona, familia y comunidad.

Brindar atención odontológica a pacientes referidos de la RIISS.

Aplicar el sistema de referencia y retorno remitiendo a pacientes al nivel correspondiente de acuerdo a su patología.

Brindar asesoría a las autoridades en materia odontológica cuando sea solicitada.

Coordinar actividades interdisciplinarias en jornadas médico- odontológicas de



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

acercamiento a las comunidades.

Verificar la existencia de insumos y efectuar las requisiciones respectivas para el abastecimiento de los mismos.

Efectuar, supervisar y evaluar el registro oportuno en las fichas respectivas de los diagnósticos y tratamientos aplicados a los usuarios por Odontólogos del Servicio.

Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para que estos estén disponibles en la atención de los usuarios.

Elaborar, proponer y desarrollar protocolos de investigación.

Realizar visitas a los pacientes ingresados por patologías o problemas bucales.

Participar en la elaboración, actualización y validación en coordinación con el nivel superior de las políticas, planes, estrategias, proyectos, normas, instrumentos técnicos y legales de la provisión de servicios de Odontología.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Prevención y disminución de las enfermedades bucales que ponen en riesgo la salud de la población.

Gestión y administración eficaz y eficiente de los recursos.

Satisfacción de los usuarios.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, lineamientos u otros documentos regulatorios del MINSAL.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Doctorado en Cirugía Dental
Graduado Universitario	Indispensable	Doctorado en Odontología
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Odontología
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo
Graduado Universitario con Post-Grado	Indispensable	Postgrado en Salud Pública

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Capacitación en odontología basada en evidencia.	Indispensable
2 Manejo ético en las interrelaciones profesional-personal, profesional-paciente, profesional-profesional.	Indispensable
3 Manejo odontológico de los pacientes que consultan o son referidos al segundo y tercer nivel de atención odontológica.	Indispensable
4 Capacitación en investigación.	Indispensable
5 Planeación estratégica en salud.	Deseable
6 Servicio en docencia.	Deseable
7 Competencias de gestión pública.	Deseable
8 Manejo de paquetes informáticos básico.	Deseable





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de Odontólogo u Odontólogo especialista en establecimientos de similar naturaleza.	De 2 a 4 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable requiere: estar inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Odontológica.

Este puesto comprende:

ODONTOLOGO JEFE DE SERVICIO (2 HORAS DIARIAS).  
ODONTOLOGO JEFE DE SERVICIO (6 HORAS DIARIAS).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Profesional en planificación estratégica</b>	<b>Código:</b>	<b>232</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Conducir los procesos de formulación y evaluación de planes estratégicos y operativos, programas y proyectos orientados a cumplir los objetivos del Ministerio de Salud.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E+/I/2	D/3+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Fiscalización de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.045.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Diseñar y formular metodologías e instrumentos para la implementación de los diferentes planes estratégicos y operativos.

Brindar los lineamientos para la formulación del plan anual de trabajo de cada una de las dependencias e integrarlos en un plan anual operativo institucional.

Apoyar técnicamente a las distintas dependencias en los análisis, metodología y procedimientos de programación y monitoreo.

Asesorar en la previsión de recursos financieros, técnicos y de infraestructura en concordancia con las políticas, planes estratégicos, programas y proyectos.

Supervisar y evaluar el proceso de programación de planes de trabajo, a fin de medir la efectividad, eficacia y eficiencia de los programas y recursos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Identificar y participar en el diseño y análisis de procesos de investigación que faciliten la toma de decisiones en la planificación de los servicios de salud.

Participar en los procesos de formulación de planes de trabajos estratégicos y operativos de las diferentes dependencias del MINSAL y efectuar la evaluación de proyectos y otras actividades relacionadas con el área específica.

Realizar evaluaciones periódicas para revisión de la ejecución de los planes de las diferentes dependencias del MINSAL, corroborando el cumplimiento de objetivos y metas propuestas, con el propósito de evitar atrasos de los esfuerzos y ejecución de presupuestos asignados.

Proponer planes de mejora continua en base a resultados de la evaluación.

Brindar asistencia técnica para la formulación de políticas nacionales y proyectos en salud.

Recopilar los logros institucionales para el informe anual de labores.

Actualizar y difundir, el perfil de los servicios de salud, cuando sea requerido.

Realizar otras actividades de su competencia, que le sean asignadas por la jefatura inmediata.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Metodologías e instrumentos para la implementación de los diferentes planes estratégicos y operativos, diseñados y formulados.

Planes estratégicos y operativos de los diferentes niveles del MINSAL, formulados, monitoreados y evaluados en concordancia con la misión, visión y objetivos de la Política Nacional de Salud.

Informes de evaluaciones semestrales y anuales de planes y proyectos, elaborados.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Salud.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL y del Gobierno.

Programa de Gobierno 2009-2014.

Plan Quinquenal de Desarrollo 2010- 2014.

Política Nacional de Salud 2010-2014.

Plan Estratégico del Ministerio de Salud 2010-2014.

Carta Iberoamericana de la Calidad.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Ingeniería Industrial
Graduado Universitario	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Salud
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias Económicas
Graduado Universitario	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado en Salud Pública
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Planeación estratégica y operativa.	Indispensable
2 Formulación, monitoreo y evaluación de proyectos.	Indispensable
3 Habilidades informáticas.	Indispensable
4 Investigación en el área de ciencias de la salud.	Deseable
5 Conocimiento de documentos regulatorios en el sector salud.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
<b>Competencia</b>	<b>STE Grado</b>	<b>STE/M Grado</b>
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

<b>Puesto / Especialidad de Trabajo Previo</b>	<b>Años</b>
Desempeñando puestos de similar naturaleza.	De 4 a 6 años

#### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión respectiva

Este Puesto Comprende:

PROFESIONAL EN PLANEACION ESTRATEGICA.  
PROFESIONAL EN PLANIFICACION ESTRATEGICA.

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Subdirector del Instituto Nacional de Salud – MINSAL</b>	<b>Código:</b>	<b>367</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Generar, transmitir y difundir conocimientos científicos y tecnológicos para promover su incorporación en la solución de los problemas de salud de la población Salvadoreña, para contribuir con una fuerza laboral calificada y garantizar servicios de salud de calidad.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
14	003	F+/III/3	F/2+	E+/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	Director / Gerente de Prestación de Servicios de Salud I	<b>108.095.1</b>
<b>Tipología:</b>	Gerente IV	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

#### 3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Coordinador nacional red de laboratorios de vigilancia en salud y laboratorio nacional de referencia	Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnico administrativos de la Red de Laboratorios de Vigilancia en Salud y Laboratorio Nacional de Referencia, para el logro de los planes y programas de prevención, diagnóstico y vigilancia epidemiológica sanitaria de las enfermedades emergentes y reemergentes, vigilancia nutricional, control de calidad de los alimentos, aguas y ambiente, verificando la	171



**MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

	aplicación de normas protocolos y procedimientos que permitan garantizar la calidad en la provisión de los servicios, a fin de garantizar resultados confiables, contribuyendo con el diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes.	
Administradora general del Instituto Nacional de Salud - MINSAL	Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de gestión y administración del Instituto Nacional de Salud (INS), a través de seguimiento e implementación de los planes de trabajo, por medio de evaluación y monitoreo del cumplimiento de actividades programadas, en apoyo a la gestión de las áreas técnicas del INS, a fin de contribuir al cumplimiento de la Misión: generar, transmitir y difundir conocimientos científicos y tecnológicos y promover su incorporación para la solución de los problemas de salud de la población de El Salvador.	362
Coordinador nacional de investigaciones renales	Desarrollar líneas de investigación en salud y capacitación de los recursos humanos, gestión de proyectos y trabajo de coordinación intra-ministerial e intersectorial para el abordaje de la enfermedad renal crónica, sus factores de riesgo asociados y otros temas relevantes en la agenda de salud de El Salvador.	365

#### 4. Funciones Básicas

Coordinar la elaboración e implementación de planes estratégicos.

Realizar reuniones con jefatura superior para tratar aspectos de trabajo.

Realizar talleres y reuniones con funcionarios del Área de Laboratorios del MINSAL y áreas relacionadas.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Realizar reuniones con investigadores de las universidades y cooperantes externos.

Realizar reuniones con investigadores del MINSAL.

Elaborar informes mensuales o según necesidad y por líneas de trabajo del INS-MINSAL, con sus correspondientes recomendaciones, para ser presentados a su jefatura inmediata o a otras instancias.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Plataforma virtual de información y comunicación creada e implementada, conteniendo Biblioteca Virtual en Salud y Portal del INS.

Biblioteca Nacional de Salud Pública creada y en funcionamiento, incluyendo un Programa de Publicaciones Científicas en Salud.

Escuela de Gobierno en Salud, funcionando a pleno con un portafolio de programas orientados a formación de cuadros directivos del Sistema Nacional Integrado de Salud y Educación Permanente en Salud, dirigido a todas las categorías del personal del Sistema, para el mantenimiento y desarrollo de competencias y habilidades.

Red de Laboratorios de Diagnóstico e Investigación de enfermedades prevalentes, transmisibles y no transmisibles, reestructurada y fortalecida con equipamientos, insumos y capacitaciones pertinentes de su personal.

Programa de investigaciones prioritarias para la salud establecido: enfermedad renal crónica; otras enfermedades no transmisibles, focalizando en hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares y CA cérvicouterino; salud sexual y reproductiva, focalizando en embarazo adolescente y mortalidad materna; violencia, entre otros.

Costo- efectividad de vacunas y medicamentos; determinantes sociales; migración y salud.

Producción de biológicos esenciales a determinar.

Infraestructura, tecnología de información y sistema gerencial, programados y en desarrollo.

Política y Plan Director de Recursos Humanos del INS, formulados y en ejecución.

Programas de cooperación establecidos con Institutos Nacionales de Salud Pública de países como: España, Brasil, EEUU y Finlandia, entre otros.





## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República de El Salvador.

Ley LACAP y su Reglamento.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Medicamentos.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Código de Salud.

Política Nacional de Salud.

Reforma de Salud.

Acuerdo Ministerial N° 894 del 13 de septiembre de 2010.

Políticas, reglamentos, normas, manuales, lineamientos, protocolos y guías del MINSAL.

Otras leyes y normativa aplicable.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gerencia en Salud
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto
Doctorado	Indispensable	Doctor en Medicina sin Especialidad

Idioma	Requerimiento
Inglés	Indispensable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Gestión en Servicios de Salud.	Indispensable
2 Gestión de Recursos Humanos.	Indispensable
3 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo: Personal del Servicio Gerencial – SGE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de dirección de servicios de salud y experiencia en investigaciones.	De 4 a 6 años

## 7. Otros Aspectos

Indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

SUBDIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD-MINSAL

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Subjefe de estadística y documentos de salud</b>	<b>Código:</b>	<b>233</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

#### 1. Misión

Apoyar a la jefatura en la planificación, organización, dirección y control de las actividades de la Sección de Estadística y Documentos de Salud, para garantizar el cumplimiento de los planes operativos, enmarcados en los procesos, lineamientos y normas del quehacer estadístico e información en salud, a fin de contribuir con la atención de salud de calidad a la población.

#### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
7	002	D+/I/2	C/2+	C/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico Estadísticas y Estudios II</b>	<b>006.010.2</b>
<b>Tipología:</b>	Técnico I	<b>Familia:</b> Estadísticas y Estudios
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Técnico / Estudiante Universitario (3 + )	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Colaborar con la Jefatura de la Sección de Estadística y Documentos de Salud en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo.

Brindar apoyo a la Jefatura de la Sección de Estadística y Documentos de Salud, proponiendo cambios en la organización, lineamientos de trabajo y otros, que garanticen la adecuada conducción del servicio.

Colaborar con la Jefatura en la elaboración y actualización de las normas y



### **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

procedimientos internos sobre los diferentes componentes de documentos de salud, así como supervisar su aplicación por el Auxiliar de Estadística y Documentos de Salud.

Identificar la necesidad de actualizaciones o creación de fuentes primarias de información estadística y realizar solicitud a la Unidad de Estadística e Información en Salud de Nivel Superior.

Capacitar y asesorar al personal de auxiliares y técnicos de la Sección de Estadística y Documentos de Salud y otros recursos de apoyo multidisciplinario, en el cumplimiento de normas y lineamientos de documentos de salud del establecimiento.

Garantizar el cumplimiento de los procedimientos de custodia y conservación del expediente clínico de los pacientes.

Evaluar la calidad del procesamiento de la información realizada por el Auxiliar de Estadística y Documentos de Salud de la Sección.

Apoyar en la elaboración y análisis de informes presentados a las autoridades correspondientes.

Apoyar en la coordinación del Sistema de Información Estadística, conforme a lineamientos y normas que dicten las instancias competentes.

Apoyar a la jefatura en estudios de investigación médica y otros que puedan ser de interés o de beneficio para los pacientes y la Institución en general.

Mantener y actualizar inventario sobre necesidades e insumos, papelería, equipo y otros para el buen funcionamiento de la Sección de Estadística y Documentos de Salud.

Elaborar la planificación anual de actividades en coordinación con el Jefe de Estadística y Documentos de Salud del establecimiento.

Evaluar periódicamente el cumplimiento de las actividades asignadas a los técnicos de la Sección de Estadística del establecimiento.

Garantizar el cumplimiento de la utilización de fuentes primarias oficiales de información, normas y lineamientos necesarios para el adecuado funcionamiento y control de calidad de todas las actividades preventivas y curativas que se realizan en el establecimiento.

Implementar cambios en la organización, lineamientos de trabajo y otros que garanticen la adecuada conducción de la Sección de Estadística y Documentos de Salud del establecimiento.

Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos internos sobre los diferentes componentes de Estadística de Salud.

Evaluar, coordinar y ejecutar capacitaciones y educación continua de los técnicos de las Secciones de Estadística, de acuerdo a necesidades identificadas.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Asesorar al personal estadístico, médico, paramédico y otros recursos de apoyo multidisciplinario, en materia de Estadística y Documentos de Salud.

Elaborar y analizar informes requeridos por las autoridades correspondientes.

Participar con las autoridades en la evaluación estadística de los programas de salud del establecimiento.

Coordinar y dirigir el Sistema de Información Estadístico, conforme a lineamientos y normas que dicten las instancias competentes.

Garantizar el procesamiento oportuno, completo y veraz de los informes: registro diario de consulta por morbilidad y atenciones preventivas, informe mensual de prestación de servicios, egresos hospitalarios, defunciones, nacimientos, reporte epidemiológico, sistema informático perinatal y Sistema de Información Gerencial.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**

Disponibilidad de información estadística confiable y oportuna sobre los servicios prestados.

Normas y lineamientos necesarios implementados para el adecuado funcionamiento y control de calidad de la información estadística.

Procedimientos actualizados y ejecutándose para la custodia y conservación del expediente clínico de los pacientes.

Planes y programas ejecutados.

#### **5.2 Marco de Referencia para la Actuación**

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Ley Acceso a la Información Pública.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Estudiante Universitario (3 + )	Indispensable	Licenciatura en Ciencias de la Computación
Estudiante Universitario (3 + )	Indispensable	Licenciatura en Administración de Empresas
Estudiante Universitario (3 + )	Indispensable	Carreras afines relacionadas con el puesto
Técnico	Indispensable	Técnico en Administración de Empresas
Técnico	Indispensable	Técnico en Computación
Técnico	Indispensable	Carreras afines relacionada con el puesto

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Conocimientos sobre Clasificadores internacionales de enfermedades, discapacidades y procedimientos médicos.	Indispensable
2 Planeación estratégica.	Deseable
3 Habilidades informáticas.	Indispensable
4 Competencias de gestión pública.	Deseable
5 Curso Básico de Estadística y Documentos de Salud.	Indispensable



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o el puesto de Técnico en estadística y documentos de salud.	De 2 a 4 años

## 7. Otros Aspectos

Este puesto comprende:

SUBJEFE DE ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL.  
SUBJEFE SECCION DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTOS MEDICOS (HOSPITAL).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Subjefe de farmacia</b>	<b>Código:</b>	<b>234</b>
----------------	----------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Brindar apoyo técnico y administrativo a la Jefatura de Farmacia en la planificación, organización, control y evaluación de los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, dando cumplimiento al marco regulatorio vigente, a fin de brindar a los usuarios de los servicios de farmacia, una atención de salud con calidad y calidez contribuyendo con la satisfacción de sus necesidades.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
8	002	E//2	D/2+	D/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud III</b>	<b>108.080.3</b>
<b>Tipología:</b>	Técnico II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

N/A

#### 4. Funciones Básicas

Participar en la planificación, organización, supervisión, control y evaluación de las actividades realizadas en el Servicio de Farmacia.

Elaborar el plan de trabajo mensual de los recursos del Servicio de Farmacia con el objetivo de que cada empleado ubique su área de trabajo, las horas laborales y horario establecido.

Asesorar técnicamente al personal bajo su responsabilidad y concientizarlo sobre la importancia de brindar atención de salud con calidad y calidez a los usuarios.





### **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Elaborar informes de consumos y existencias de medicamentos e insumos y tabuladores de actividades diarias realizadas en el servicio.

Llevar control de medicamentos vencidos, revisando los reportes mensuales de cada área, con el objetivo de cuantificar, conocer la procedencia de los medicamentos vencidos y evitar el despacho de estos.

Elaborar informe mensual de producción, rendimiento, recursos y costos del servicio.

Controlar el despacho de pedidos de medicamentos provenientes de las diferentes áreas, así como el recibo de requisiciones y/o recetas verificando su correcta autorización, de acuerdo a normas establecidas, consultando a la jefatura inmediata en caso de duda o casos especiales.

Controlar la dispensación de medicamentos a pacientes en base a receta médica previa orientación del uso y cuidado de los mismos.

Contabilizar la dispensación de las recetas de los medicamentos psicotrópicos y narcóticos en tabuladores diarios.

Efectuar notificaciones oportunas a la jefatura inmediata sobre casos de desabastecimiento de medicamentos en el área, gestionando su pronta adquisición.

Planificar e impartir capacitaciones al personal en temas relacionados con el manejo, uso y almacenaje de medicamentos para brindar una atención de calidad al paciente.

Supervisar el buen estado de los medicamentos en el Servicio y que estos no se deterioren por manejo inadecuado o por prácticas inadecuadas de almacenamiento.

Apoyar en la realización del inventario de existencias de medicamentos de forma semestral para el manejo adecuado de los mismos.

Colaborar con Auditoría Interna en los procesos de ingreso y egreso de fármacos en calidad de donativos y fármacos altamente restringidos a través del levantamiento de actas, con el fin de garantizar transparencia en la realización de estos procesos.

Supervisar la sistematización de datos e informar las actividades realizadas en el servicio a través de formatos estadísticos, con el fin de dar a conocer la producción.

Establecer indicadores de análisis del cumplimiento de objetivos y calidad de atención del Servicio de Farmacia.

Presentar con oportunidad a la jefatura inmediata los informes de trabajo y memoria anual de las actividades realizadas en el servicio.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Cumplir con otras funciones de su competencia, que le sean asignadas por la jefatura inmediata.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Agilidad y oportunidad en la dispensación de medicamentos a los pacientes brindándoles servicios con calidad y calidez de acuerdo a prescripción médica.

Satisfacción de los usuarios de los servicios.

Administración eficaz y eficiente de los recursos.

Planes de trabajo ejecutándose.

Reportes de existencias revisados de cada Área.

Recetas de fármacos psicotrópicos a las que se les ha dado control.

#### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

Código de Ética de la Profesión Química farmacéutica.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Química y Farmacia
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Farmacia Hospitalaria
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Gestión Hospitalaria



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado en Gestión en Salud
Graduado Universitario con Diplomado	Deseable	Diplomado relacionado con el puesto de trabajo
<b>Idioma</b>	<b>Requerimiento</b>	
Inglés	Deseable	

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Cuadro básico de medicamentos.	Indispensable
2 Medicamentos por nombre genérico.	Indispensable
3 Sistema de distribución de medicamentos racionales.	Indispensable
4 Políticas y procesos internos de administración de inventarios.	Indispensable
5 Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable
6 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
7 Regulación de medicamentos e insumos.	Indispensable
8 Ley LACAP y su Reglamento.	Deseable
9 Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos técnicos en el área o puesto de similar naturaleza.	De 2 a 4 años

### 7. Otros Aspectos

Indispensable estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

SUBJEFE DE FARMACIA.  
SUBJEFE DE FARMACIA (4 HORAS DIARIAS).

Aprobado



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Subjefe del servicio de anestesiología</b>	<b>Código:</b>	<b>235</b>
----------------	---	----------------	------------

<b>Institución:</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Código:</b>	<b>32</b>
---------------------	----------------------------	----------------	-----------

#### 1. Misión

Coordinar con el jefe superior inmediato las actividades del Servicio de Anestesiología, para garantizar servicios de anestesia de calidad, mediante la planificación, organización, dirección, supervisión y control eficaz y eficiente de las funciones profesionales Técnico-administrativas, para administrar anestesia al paciente sometido a una intervención quirúrgica de acuerdo a normas, guías, y protocolos establecidos, a fin de contribuir a la recuperación o mejoría del mismo y al buen desarrollo del servicio.

#### 2. Clasificación del Puesto

<b>Nivel</b>	<b>Segmento</b>	<b>Competencia</b>	<b>Solución de Problemas</b>	<b>Responsabilidad</b>
9	002	E+I/2	D/2+	D/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Salud IV</b>	<b>108.080.4</b>
<b>Tipología:</b>	Profesional Técnico	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario	

#### 3. Supervisión Inmediata

<b>Título del Puesto</b>	<b>Función Principal</b>	<b>Código</b>
Auxiliar de anestesia	Ejecutar actividades relacionadas con la limpieza y buen funcionamiento de las diferentes áreas del Servicio de Anestesiología, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos para contribuir con la atención de salud de calidad al paciente.	259
Profesional en anestesia	Administrar diferentes tipos de anestesia electiva y de	296



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

	urgencia a pacientes de acuerdo a lineamientos, protocolos, guías y procedimientos establecidos, para la realización del acto quirúrgico con eficacia, eficiencia, calidad y calidez contribuyendo a la recuperación de la salud del paciente.	
Tecnólogo en Anestesia	Apoyar en la administración de anestesia a pacientes que serán sometidos a actos quirúrgicos de acuerdo a lineamientos y procedimientos establecidos, para contribuir a la realización del acto quirúrgico con eficacia, eficiencia, calidad y calidez y a la recuperación de la salud del paciente.	325

#### 4. Funciones Básicas

Elaborar el plan anual operativo del servicio.

Elaborar, ejecutar y evaluar los planes de trabajo diario y mensual del servicio.

Coordinar los procedimientos anestésicos en los diferentes actos quirúrgicos.

Programar y distribuir al personal para brindar anestesia en las diferentes cirugías electivas y de emergencia.

Dar seguimiento a la visita pre-anestésica al paciente que será sometido a una cirugía y revisión del expediente clínico para su preparación en ausencia del Anestesiólogo.

Participar en la administración de anestesia a pacientes con complicaciones.

Brindar asistencia post operatoria de problemas anestésicos en coordinación con el personal de recuperación.

Verificar la existencia de medicamentos e insumos revisando existencias a fin de prevenir desabastecimientos.

Gestionar de forma oportuna los pedidos de medicamentos y equipos a través de formularios correspondientes, a fin de evitar desabastecimientos en detrimento de la atención de salud de calidad de los pacientes.

Controlar la entrega de medicamentos y materiales en el servicio.



## **MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Supervisar y monitorear al personal en la ejecución operativa de sus funciones.

Proporcionar asistencia y asesoría al personal de servicio.

Elaborar informe mensual estadístico y gerencial, presentarlo con oportunidad a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.

Evaluar al personal bajo su cargo.

Adiestrar y capacitar al personal y participar en el plan de educación continuada.

Realizar inventario técnico del material y equipo del Servicio.

Supervisar el buen funcionamiento del equipo de anestesia.

Responder por escrito y oportunamente al Oficial de Información, cuando le sea requerido proporcionar información correspondiente a su ámbito de acción.

Otras actividades para apoyar el cumplimiento de metas del área.

### **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

#### **5.1 Resultados Principales**

Planes de trabajo ejecutándose.

Cumplimiento de protocolos y guías de atención actualizadas para la atención de los pacientes.

Usuarios de los servicios de anestesiología satisfechos por la atención de salud de calidad.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Pacientes anestesiados con calidad y calidez.

Informes oportunos sobre el número de pacientes atendidos tanto en anestesia general como en raquídea.

Informe de consumo de materiales.

#### **5.2 Marco de Referencia para la Actuación**

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas técnicas de control interno, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del MINSAL.

### 6. Perfil de Contratación

#### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Anestesiología e Inhaloterapia
Graduado Universitario con Post-Grado	Deseable	Postgrado relacionado al puesto de trabajo

Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Manejo de diferentes técnicas anestésicas e intubación endotraqueal.	Indispensable
2 Conocimientos teórico prácticos de anestesia general, anestesia raquídea, anestesia en adultos y niños.	Indispensable
3 Equipos de monitoreo.	Indispensable
4 Farmacología anestésica.	Indispensable
5 Fisiología.	Indispensable
6 Administración general.	Indispensable
7 Planeación estratégica en salud.	Indispensable
8 Competencias de gestión pública.	Deseable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3





### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puesto de similar naturaleza o de técnico en el área.	De 2 a 4 años

#### **7. Otros Aspectos**

Este puesto comprende:

SUBJEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA.

Aprobado



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>Título:</b>	<b>Subjefe unidad de enfermería (Nivel Superior)</b>	<b>Código:</b>	<b>236</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Salud	<b>Código:</b>	32
---------------------	---------------------	----------------	----

### 1. Misión

Apoyar a la Jefatura en la conducción y asesoría de los procesos técnicos y administrativos para la mejora de la calidad de atención de enfermería, gerenciando el cuidado que se brinda a los pacientes en los establecimientos de la red de servicios de salud de acuerdo a la Política Nacional de Salud, Plan Estratégico Manual de organización y Funciones de la Unidad de Enfermería, Código de Salud, Código de Ética de Enfermería, entre otros, contando con personal de Enfermería que proporcionen cuidados con calidad, calidez y oportunidad, integrando en el conjunto de prestaciones la especificidad de la ciencia de enfermería, a fin de alcanzar los resultados esperados del Modelo de la RIISS.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
11	003	D+/II/3	D/3+	C/0/S

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Especialista de Prestación de Servicios de Salud II</b>	<b>108.085.2</b>
<b>Tipología:</b>	Especialista II	<b>Familia:</b> Salud Pública
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	Graduado Universitario con Maestría	

### 3. Supervisión Inmediata

N/A

### 4. Funciones Básicas

Participar en la definición y elaboración de políticas y estrategias que contribuyan al logro de objetivos de enfermería.

Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del plan anual operativo de la Unidad de Enfermería.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Participar en la evaluación del funcionamiento técnico-administrativo de la Unidad de Enfermería.

Planificar, conducir y evaluar reuniones técnico administrativas con personal de enfermería de los diferentes establecimientos del MINSAL y del resto del sector salud, con el fin de fortalecer la gerencia del cuidado de enfermería.

Planificar, conducir y evaluar las reuniones técnico administrativas con dirigentes de las instituciones formadoras de recursos humanos de enfermería, coordinando esfuerzos para cualificar los procesos de enseñanza aprendizaje a fin de contar con personal calificado para los puestos de trabajo.

Asesorar al personal y evaluar su desempeño en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Enfermería.

Asesorar en la conducción de los procesos técnicos para la mejora continua del cuidado de enfermería a nivel nacional.

Asesorar los procesos de elaboración, actualización, oficialización e implementación de los instrumentos que establece el marco regulatorio que sustenta el cuidado de enfermería.

Participar en la elaboración de instrumentos técnicos que permitan monitorear, asesorar y evaluar la aplicación del marco regulatorio de enfermería para un cuidado de calidad.

Asesorar en la conducción del trabajo que realizan los diferentes comités nacionales.

Planificar, coordinar, conducir y evaluar las actividades de educación permanente dirigidas a Enfermeras Supervisoras del Nivel Central.

Establecer cooperación técnica administrativa con Enfermeras Supervisoras ubicadas en otras dependencias del Nivel Superior, a fin de mantener el vínculo disciplinario.

Apoyar y participar en los procesos de investigación de enfermería para documentar con evidencia científica la práctica profesional.

Participar en procesos de selección de personal para optar a cargos de enfermería en el Nivel Central, con el fin de contar con personal idóneo.

Participar en equipos multidisciplinarios en el monitoreo y supervisión del Nivel Regional, SIBASI y Local.

Apoyar la gestión para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Centro de Capacitación e Investigación de Enfermería, así como velar por la adecuada utilización de salones, equipo, materiales e insumos que permita contar con la capacidad instalada, para contribuir al desarrollo de las y los profesionales de enfermería y de otros profesionales de la salud.

Promover un clima organizacional favorable entre el personal de la Unidad.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Mantener mecanismos efectivos de información y comunicación con los diferentes niveles de la organización de enfermería.

Participar en actividades de coordinación con las instituciones formadoras de recursos humanos de enfermería, para la implementación de instrumentos y estandarización de los procesos de enseñanza aprendizaje.

Participar en el proceso de distribución de egresadas(os) de las instituciones formadoras de recursos de enfermería para la realización del servicio social.

Custodiar los libros y documentos de las Escuelas Nacionales y Cursos de Auxiliares de Enfermería que funcionaron en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social hasta 1996, que permita contar con información legal de las y los profesionales graduadas para dar respuesta a solicitudes.

Desarrollar el proceso de emisión de constancias de estudios a enfermeras/os graduadas(os) de Escuelas Nacionales y Cursos de Auxiliares de Enfermería que funcionaron en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Asesorar y participar en la ejecución de proyectos disciplinares a nivel nacional e internacional de apoyo a la Unidad de Enfermería, para la mejora continua de la calidad del cuidado de enfermería.

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1 Resultados Principales

Conducción y realización efectiva de las acciones de: normalización, capacitación, asesoría del cuidado de enfermería, control (monitoreo y supervisión) y evaluación, garantizando que el personal de enfermería disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias para proporcionar un cuidado de calidad al usuario.

Administración efectiva del Centro de Capacitación e Investigación de Enfermería, para disponer de instalaciones en buen estado y que se realice una utilización adecuada de los ambientes para la realización de reuniones y actividades de capacitación, que contribuyan al desarrollo de las y los profesionales de enfermería y de otros profesionales de la salud.

Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez.

Gestión y administración eficiente de los recursos.

Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RIISS.



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley de Servicio Civil.

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio.

Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, lineamientos, guías, protocolos y otros documentos regulatorios vigentes en el MINSAL.

Código de Salud.

Código de Ética de los Profesionales de Enfermería en El Salvador.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Enfermería
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Salud Pública
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría en Gestión Hospitalaria
Graduado Universitario con Maestría	Indispensable	Maestría relacionada con el puesto

Idiomas: N/A

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Proceso administrativos.	Indispensable
2 Gerencia del cuidado y servicios de enfermería.	Indispensable
3 Leyes que rigen la administración pública.	Indispensable
4 Código de Salud.	Indispensable
5 Gestión hospitalaria.	Indispensable



### MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

6	Epidemiología.	Indispensable
7	Investigación y gestión de proyectos.	Indispensable
8	Manejo de paquetes informáticos básicos.	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeñando puestos de similar naturaleza o el cargo de Enfermera jefe departamento de enfermería o Colaborador técnico de enfermería (Nivel Central).	De 4 a 6 años



## MANUAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 7. Otros Aspectos

Indispensable: Estar inscrito en la Junta de Vigilancia para el Ejercicio de la Profesión.

Este puesto comprende:

COLABORADOR TECNICO DE ENFERMERIA.

Aprobado