



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.03.01	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Líder de Salud y Trabajo Social	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas.				Área de Conocimiento:
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 14					
Grado:	14					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar y coordinar las actividades relacionadas con la gestión Salud y Trabajo Social con sustento en la normativa orientada al bienestar biosicosocial del personal de la Función Legislativa, dependientes y ex servidores jubilados			Tiempo de Experiencia:	7 Años		
			Especificidad de la experiencia	Gestión de Proyectos, manejo de equipos de trabajo o similares.		
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
			Temática de la Capacitación			
			Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
<p>Propone lineamientos para la gestión de Salud y Trabajo Social.</p> <p>Supervisa el plan de bienestar laboral en coordinación con el equipo de la gestión de Salud y Trabajo Social.</p> <p>Asesora en la gestión de adquisición de medicamentos, insumos, reactivos y equipos necesarios para el funcionamiento del proceso a su cargo.</p> <p>Ejecuta en el Ministerio de Salud Pública el permiso de funcionamiento del Centro de Salud de la Asamblea Nacional.</p> <p>Supervisa y emite informes técnicos de la gestión de Salud y Trabajo Social.</p> <p>Asesora, propone mejoras, evalúa y socializa el proceso a su cargo.</p>		<p>Normativa relacionada con el área, Mediación y manejo de conflictos, Administración de salud, Gestión de calidad, Gestión y evaluación de Proyectos, Sistema informático de Salud, Estadística básica, Compras públicas, Administración de bodega de medicamentos, Normas de bioseguridad, Ofimática</p>		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
				Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificación de información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
				Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Normativa relacionada con el área, Mediación y manejo de conflictos, Administración de salud, Gestión de calidad, Gestión y evaluación de Proyectos, Sistema informático de Salud, Estadística básica, Compras públicas, Administración de bodega de medicamentos, Normas de bioseguridad, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Trabajo en Equipo	Alto	Creación de un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
				Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
				Liderazgo	Alto	Alto desarrollo de los talentos y motivación en su equipo de trabajo para generar comunicación, confianza y compromiso a través del ejemplo y servicio para el logro de objetivos comunes



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.03.02	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Médico Ocupacional	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				Área de Conocimiento:
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13					
Grado:	13					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Prevenir, diagnosticar y tratar las enfermedades en el ámbito de la medicina general, con sustento en los protocolos médicos y la normativa legal vigente que contribuya al mejoramiento de calidad de vida laboral del personal de la Función Legislativa, dependientes y ex servidores jubilados.		Tiempo de Experiencia:	6 Años			
		Especificidad de la experiencia	Atención ambulatoria de salud de primer nivel de complejidad, o similares			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Evalúa, analiza, solicita exámenes, diagnostica y prescribe el tratamiento pertinente en el ámbito de la medicina general. Deriva interconsultas si se considera necesario. Mantiene actualizadas las historias clínicas de los pacientes examinados y realiza el seguimiento que se requiera. Practica intervenciones de cirugía menor a los pacientes que lo requieran. Participa en campañas médicas para prevención de enfermedades y en programas de medicina preventiva con énfasis en grupos de riesgo y mayor vulnerabilidad. Genera indicadores de morbilidad que permita comprender la evolución o retroceso de las enfermedades tratadas, las razones de su surgimiento y las posibles soluciones.		Normativa relacionada con el área, Técnicas de diagnóstico y tratamiento, Farmacología, Normas de bioseguridad, Sistema informático de Salud, Medicina laboral, Estadística básica, Compras públicas, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
				Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.
				Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.		
		Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.		
		Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.		



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	04.01.03.03.03	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Médico Institucional	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13				
Grado:	13				
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:		Medicina	
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Prevenir, diagnosticar y tratar las enfermedades en el ámbito de la medicina general, con sustento en los protocolos médicos y la normativa legal vigente que contribuya al mejoramiento de calidad de vida laboral del personal de la Función Legislativa, dependientes y ex servidores jubilados.			Tiempo de Experiencia:	6 Años	
			Especificidad de la experiencia	Atención ambulatoria de salud de primer nivel de complejidad, o similares	
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
Temática de la Capacitación			Relacionada con los conocimientos adicionales		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Evalúa, analiza, solicita exámenes, diagnostica y prescribe el tratamiento pertinente en el ámbito de la medicina general.	Normativa relacionada con el área, Técnicas de diagnóstico y tratamiento, Farmacología, Normas de bioseguridad, Sistema informático de Salud, Medicina laboral, Estadística básica, Compras públicas, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Deriva interconsultas si se considera necesario.			Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
Mantiene actualizadas las historias clínicas de los pacientes examinados y realiza el seguimiento que se requiera.			Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.
Practica intervenciones de cirugía menor a los pacientes que lo requieran.			Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
Participa en campañas médicas para prevención de enfermedades y en programas de medicina preventiva con énfasis en grupos de riesgo y mayor vulnerabilidad.			Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
Genera indicadores de morbilidad que permita comprender la evolución o retroceso de las enfermedades tratadas, las razones de su surgimiento y las posibles soluciones.	Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas. Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.		
	Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.		



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.03.04	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Odontólogo/a Institucional			Área de Conocimiento:	Odontología
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13				
Grado:	13				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Prevenir, diagnosticar y tratar las enfermedades odontológicas del personal de la Función Legislativa, dependientes y ex servidores jubilados, con sustento en los protocolos odontológicos y la normativa legal vigente que contribuya al mejoramiento de la calidad de salud integral de los pacientes tratados.		Tiempo de Experiencia:	6 Años		
		Especificidad de la experiencia	Valoración, diagnóstico, tratamiento y manejo integral de las enfermedades odontológicas o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Evalúa, analiza, solicita exámenes, diagnostica y prescribe el tratamiento pertinente en el ámbito odontológico	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.			
Deriva interconsultas si se considera necesario.		Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.			
Mantiene actualizados los registros sobre los pacientes examinados y realiza el seguimiento que se requiera.		Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.			
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Participa en campañas médicas para prevención de enfermedades odontológicas y bucodentales.	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.			
Genera indicadores de morbilidad que permita comprender la evolución o retroceso de las enfermedades de la salud oral tratadas, las razones de su surgimiento y las posibles soluciones	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas. Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.			
Realiza manejo de desechos hospitalarios.	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.			



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.03.05	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Rehabilitador /a Físico Institucional	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 11					
Grado:	11					
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Fisioterapia, Terapia Física, afines	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
<p style="font-size: small;">Valorar, diagnosticar, ejecutar, dirigir y dar seguimiento a la aplicación de procesos fisioterapéuticos a pacientes que presenten malestar en su movilidad corporal a través de los protocolos establecidos que permita potencializar, restaurar y armonizar los movimientos corporales contribuyendo a mejorar la calidad de vida, salud y bienestar del personal de la Función Legislativa, dependientes y ex servidores jubilados</p>		Tiempo de Experiencia:	4 Años			
		Especificidad de la experiencia	Rehabilitación física, tratamiento de patologías físicas y neurológicas, ejercicios terapéuticos o similares.			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
<p>Valora el estado funcional del paciente de acuerdo al diagnóstico médico previamente generado.</p> <p>Diseña el plan de intervención de fisioterapia o terapia física, formulando objetivos de intervención con los pacientes.</p> <p>Ejecuta y dirige el plan de Intervención de Fisioterapia o Terapia Física, atendiendo al principio de la individualidad del paciente para su posterior seguimiento.</p> <p>Mantiene actualizadas las historias clínicas de los pacientes examinados y realiza el seguimiento que se requiera.</p> <p>Participa en campañas médicas para prevención de enfermedades relativas al movimiento corporal humano.</p> <p>Gestiona la utilización de los recursos e insumos para terapia física, realiza los requerimientos de los mismos en función de las necesidades de atención ambulatoria de salud y coordina el buen funcionamiento y operatividad de los equipos a cargo.</p>		Normativa relacionada con el área		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
		Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.		
		Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.		
		Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.		
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES						
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.		
		Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.		
		Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.		



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.03.06	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Obstetriz / Obstetra		Área de Conocimiento:	Obstetricia	
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 11				
Grado:	11				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar y coordinar las actividades relacionadas con la gestión Salud y Trabajo Social con sustento en la normativa orientada al bienestar biosicosocial del personal de la Función Legislativa, dependientes y ex servidores jubilados		Tiempo de Experiencia:	4 Años		
		Especificidad de la experiencia	Atención ambulatoria de salud de primer nivel de complejidad, o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
Realizar atención, asesoramiento, educación y comunicación en planificación familiar y anticoncepción	Normativa relacionada con el área, Mediación y manejo de conflictos, Administración de salud, Gestión de calidad, Gestión y evaluación de Proyectos, Sistema informático de Salud, Estadística básica, Compras públicas, Administración de bodega de medicamentos, Normas de bioseguridad, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Realizar atención integral preconcepcional, prenatal y educación prenatal.		Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.	
Realizar el diagnóstico, manejo básico y referencias de las complicaciones obstetras		Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.	
Gestiona ante el Ministerio de Salud Pública el permiso de funcionamiento del Centro de Salud de la Asamblea Nacional.		Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Analiza, procesa y emite informes técnicos de la gestión de Salud y Trabajo Social.		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.	
Gestiona, propone mejoras, evalúa y socializa el proceso a su cargo.		Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	
	Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.		



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	04.01.03.03.07	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Laboratorista Institucional			Área de Conocimiento:	Laboratorio Clínico	
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 11					
Grado:	11					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Gestionar las actividades de laboratorio clínico, diseñar, implementar, supervisar y mejorar el sistema de gestión de calidad de los resultados de laboratorio clínico, aplicando conocimientos científicos, metodologías y técnicas pre-analíticas, analíticas y pos-analíticas y la normativa legal vigente para el análisis clínico de muestras biológicas obteniendo resultados clínicamente útiles para los pacientes.		Tiempo de Experiencia:	4 Años			
		Especificidad de la experiencia	Análisis clínicos, toma de muestras, informes de resultados, control de calidad interno y externo, validación de procesos pre- analíticos, analíticos y pos analíticos, normas de bioseguridad, normas de calidad, manejo de equipos de laboratorio automatizados, sistemas informáticos de equipos médicos, inglés técnico, software de calidad o similares.			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
Verifica la solicitud de exámenes de laboratorio y realiza toma y/o recepción de muestras biológicas para estudio.	Normativa relacionada con el área, Normas de bioseguridad, Procedimientos de análisis clínicos, Manejo de equipos de laboratorio, Sistemas de Gestión de calidad, Sistema informático de Salud, Manejo y técnicas de reactivos de acuerdo a hojas de seguridad, Compras públicas, Inglés técnico	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Procesa, investiga y valida análisis clínicos de muestras biológicas obtenidas		Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.		
Revisa y suscribe informes de resultados de las muestras biológicas procesadas.		Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.		
Registra los resultados de laboratorio en el sistema informático de salud.		Comprensión Oral	Alto	Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en base a los requerimientos.		
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES						
Diseña, implementa y mejora el Sistema de Gestión de Calidad de los resultados del laboratorio y participa en programas de Control de Calidad Externa.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Controla y valida procesos y producto no conforme de los procedimientos.		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.		
		Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.		
	Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.			

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.03.08	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Psicólogo Institucional	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas.				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 11					
Grado:	11					
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Psicología, Psicología Clínica, Psicorehabilitación.	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Planificar, ejecutar y monitorear las actividades relacionadas con el bienestar socio-laboral y propender a la solución de problemas en las relaciones humanas, mediante la utilización de teorías sobre comportamiento humano y sistemas sociales que coadyuvan a fomentar el desarrollo profesional e individual del personal de la Función Legislativa, dependientes y ex servidores jubilados en un marco de respeto protegiendo su condición personal, familiar y social.		Tiempo de Experiencia:	4 años			
		Especificidad de la experiencia	Evaluación psicológica, aplicación de instrumentos de evaluación, psicoterapia o similares			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		ACTIVIDADES ESENCIALES Normativa relacionada con el área, Diseño y evaluación de proyectos, Mediación y manejo de conflictos, Contrato de asistencia médica para el establecimiento del Dispensario Anexo del H. Congreso Nacional con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad, Reglamento de estandarización clínica de la atención en los dispensarios anexos, Sistema informático de Salud, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Evaluar, analizar y emitir el psicodiagnóstico clínico de los pacientes				Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
Definir el tratamiento psicológico acorde a los problemas emocionales y de personalidad presentada y realizar su respectivo seguimiento				Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
Derivar interconsultas si se considera necesario.				Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Conocer, diseñar, aplicar y evaluar estrategias de prevención, promoción e intervención clínica y psicoterapéutica en individuos y grupos.				Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
Mantener actualizadas las historias clínicas de los pacientes atendidos y realiza el seguimiento que se requiera				Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
				Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	04.01.03.03.10	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	Nivel de Instrucción:	Técnico Superior / Tecnólogo Superior / Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Enfermera/o Institucional			Área de Conocimiento:	Enfermería	
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 9					
Grado:	9					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Apoyar en el procedimiento atención médica y primeros auxilios, a través de actividades de pre y pos consulta que contribuya a prestación eficiente de los servicios de salud.		Tiempo de Experiencia:	2 Años			
		Especificidad de la experiencia	Prestación de primeros auxilios, atención a pacientes en pre o post consulta o similares			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
Actividad	Normativa relacionada con el área, Sistema informático de Salud, Farmacología básico, Primeros auxilios, Administración de bodega de medicamentos, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Apertura la historia clínica.		Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.		
Realiza la pre consulta (toma de presión arterial, frecuencia cardiaca, temperatura, peso, talla)		Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.		
Registra en el sistema informático de salud, los datos obtenidos en la valoración de pre consulta		Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.		
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Participa en campañas médicas para prevención de enfermedades y en el desarrollo de programas de medicina preventiva con énfasis en grupos de riesgo y mayor vulnerabilidad.		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.		
Prepara los insumos e instrumentos para realizar curaciones menores a los pacientes.		Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.		
Realiza la pos consulta de los pacientes atendidos (entrega de medicación, administración de medicamentos)		Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.		

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	04.01.03.03.09	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Trabajador/a Social	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas					
Nivel:	Profesional						
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano						
Rol:	Ejecución de procesos						
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 11						
Grado:	11						
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Trabajo social, gestión social, afines		
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
Planificar, ejecutar y monitorear las actividades relacionadas con el bienestar socio-laboral y propender a la solución de problemas en las relaciones humanas, mediante la utilización de teorías sobre comportamiento humano y sistemas sociales que coadyuvan a fomentar el desarrollo profesional e individual del personal de la Función Legislativa, dependientes y ex servidores jubilados en un marco de respeto protegiendo su condición personal, familiar y social.		Tiempo de Experiencia:	4 años				
		Especificidad de la experiencia	Tratamiento de casos sociales, atención socio-laboral o similares				
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO					
		Temática de la Capacitación					
		Relacionada con los conocimientos adicionales					
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
				Denominación de la Competencia	Nivel		
Planifica, ejecuta y da seguimiento al plan de bienestar laboral del personal de la función legislativa, dependientes y ex servidores jubilados.		Normativa relacionada con el área, Diseño y evaluación de proyectos, Mediación y manejo de conflictos, Contrato de asistencia médica para el establecimiento del Dispensario Anexo del H. Congreso Nacional con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad, Reglamento de estandarización clínica de la atención en los dispensarios anexos, Sistema informático de Salud, Ofimática		Pensamiento Analítico	Medio		
Conoce, diagnostica, propone acciones y brinda acompañamiento y seguimiento al caso social e informa a la autoridad competente.				Planificación y Gestión	Bajo		
Gestiona y da seguimiento a las actividades de asistencia social en coordinación con otros procesos.				Expresión Oral	Medio		
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES							
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Informa sobre el acceso a beneficios de la institución cuando lo amerite y emite reportes de su ejecución.				Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.	
Informa a los usuarios de los mecanismos para acceder al sistema General de Seguridad Social (IESS) y gestiona la atención médica de los servidores en los centros de atención u Hospital del IEES en caso de emergencia en horas laborables.				Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	
Gestiona la validación de las licencias con remuneración contempladas en la normativa interna en la parte pertinente.		Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.			



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA					
Código:	04.01.03.03.11	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas		Nivel de Instrucción:	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior				
Denominación del Puesto:	Asistente de Laboratorio Clínico			Área de Conocimiento:	Laboratorio clínico				
Nivel:	No Profesional								
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano								
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo								
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 5								
Grado:	5								
Ámbito:	Nacional								
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA							
Dar soporte en las actividades de apoyo para la realización de análisis clínicos a través de métodos y técnicas de laboratorio que facilite el procesamiento de las muestras biológicas.		Tiempo de Experiencia:	6 Meses						
		Especificidad de la experiencia	Análisis clínicos, toma de muestras, informes de resultados, normas de bioseguridad, normas de calidad, manejo de equipos de laboratorio automatizados o similares						
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO							
		Temática de la Capacitación							
		Relacionada con los conocimientos adicionales							
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS					
Prepara a los pacientes, materiales, equipos e insumos de acuerdo a los procedimientos establecidos y normas de bioseguridad. Realiza toma y recepción de muestras biológicas para estudio. Procesa análisis clínicos en muestras biológicas obtenidas Elabora informes de resultados de los análisis realizados. Registra resultados de las diferentes fases en formularios establecidos para el efecto y los archiva. Registra y actualiza el kardex de los insumos y reactivos utilizados.		Normativa relacionada con el área, Normas de bioseguridad, Manual de Toma de Muestras, Manejo de reactivos de acuerdo a hojas de seguridad, Sistema informático de Salud, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
				Organización de la Información	Bajo	Clasifica documentos para su registro.			
				Comprensión Oral	Bajo	Escucha y comprende la información o disposiciones que se le provee y realiza las acciones pertinentes para el cumplimiento.			
				Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.			
						10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
						Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.					
		Orientación al Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.					
		Aprendizaje continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimientos básicos.					



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.03.12	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas.	Nivel de Instrucción:	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior	
Denominación del Puesto:	Asistente de Odontólogo/a Institucional		Área de Conocimiento:	Odontología	
Nivel:	No Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano				
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 5				
Grado:	5				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Dar soporte en la atención al profesional odontólogo, a través de diversas técnicas que permita prestar un servicio eficiente.		Tiempo de Experiencia:	6 meses		
		Especificidad de la experiencia	Valoración, diagnóstico, tratamiento y manejo integral de las enfermedades odontológicas o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
			Relacionada con los conocimientos adicionales		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Apertura la historia clínica Realiza la pre consulta a los pacientes (toma de signos vitales) Registra en el sistema informático de salud, los datos obtenidos en la valoración de pre consulta. Asiste en la atención al profesional odontólogo. Verifica la asepsia y prepara bio materiales, medicamentos, instrumentos e insumos para la atención en diversos tratamientos odontológicos. Realiza manejo de desechos hospitalarios		Normativa relacionada con el área, Primeros auxilios, Técnica de asistencia en la modalidad de cuatro manos, Normas de bioseguridad, Administración de bodega de medicamentos, Odontología básica, Educación para la salud odontológica, Ofimática	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
			Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
			Pensamiento Analítico	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.
			Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.
			10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
			Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
			Orientación al Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
			Aprendizaje continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimientos básicos.



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.01.03.03.13	INTERFAZ: Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas.		Nivel de Instrucción:	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior	
Denominación del Puesto:	Asistente de Obstetrix - Osbletra					
Nivel:	No Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de Talento Humano					
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 5					
Grado:	5					
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:	Obstetricia			
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Dar soporte en la atención al profesional obstetra, a través de diversas técnicas que permita prestar un servicio eficiente.		Tiempo de Experiencia:	6 Meses			
		Especificidad de la experiencia	Atención ambulatoria de salud de primer nivel de complejidad, o similares			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Prepara a los pacientes, materiales, equipos e insumos de acuerdo a los procedimientos establecidos y normas de bioseguridad Asiste en atención, asesoramiento, educación y comunicación en planificación familiar y anticoncepción Asiste en atención integral preconcepcional, prenatal y educación prenatal Colabora en el manejo básico y referencia de las complicaciones obstétricas Recopila resultados de las diferentes fases en formularios establecidos para el efecto y los archiva. Participa en campañas de atención, asesoramiento, educación y comunicación en materia de, salud sexual y salud reproductiva.		Normativa relacionada con el área, Técnicas de diagnóstico y tratamiento, Farmacología, Normas de bioseguridad, Sistema Informático de Salud, Medicina laboral, Estadísticas básica, Compras Públicas, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Organización de la Información	Bajo	Clasifica documentos para su registro.
				Inspección de Productos o Servicios	Alto	Establece procedimientos de control de calidad para los productos o servicios que genera la institución.
				Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.		
		Orientación al Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.		
		Aprendizaje continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimientos básicos.		