

# GESTIÓN DE SALUD Y TRABAJO SOCIAL





## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	04.01.03.03.01	<b>INTERFAZ:</b>  Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas.	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Líder de Salud y Trabajo Social		<b>Área de Conocimiento:</b>	Salud, Servicios de higiene y salud ocupacional, Administración	
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano				
<b>Rol:</b>	Ejecución y Supervisión de Procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 14				
<b>Grado:</b>	14				
<b>Ámbito:</b>	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		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	7 Años		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	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			
		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Propone lineamientos para la gestión de Salud y Trabajo Social.	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	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.	
Supervisa el plan de bienestar laboral en coordinación con el equipo de la gestión de Salud y Trabajo Social.		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.	
Asesora en la gestión de adquisición de medicamentos, insumos, reactivos y equipos necesarios para el funcionamiento del proceso a su cargo.		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.	
Ejecuta en el Ministerio de Salud Pública el permiso de funcionamiento del Centro de Salud de la Asamblea Nacional.		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Supervisa y emite informes técnicos de la gestión de Salud y Trabajo Social.		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.	
Asesora, propone mejoras, evalúa y socializa el proceso a su cargo.		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.	
	Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.		



## 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.  Práctica 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		
<b>Código:</b>	04.01.03.03.03	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Médico Institucional	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				
<b>Nivel:</b>	Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano					
<b>Rol:</b>	Ejecución y Supervisión de Procesos					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 13					
<b>Grado:</b>	13					
<b>Ámbito:</b>	Nacional			<b>Área de Conocimiento:</b>	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.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 Años			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Atención ambulatoria de salud de primer nivel de complejidad, o similares			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		<b>Temática de la Capacitación</b>				
		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		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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.
Deriva interconsultas si se considera necesario.		Mantiene actualizadas las historias clínicas de los pacientes examinados y realiza el seguimiento que se requiera.		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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.
Práctica 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.						



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	04.01.03.03.04	<b>INTERFAZ:</b>  Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Odontólogo/a Institucional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Odontología
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano				
<b>Rol:</b>	Ejecución y Supervisión de Procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 13				
<b>Grado:</b>	13				
<b>Ámbito:</b>	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.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 Años		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Valoración, diagnóstico, tratamiento y manejo integral de las enfermedades odontológicas o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		<b>Temática de la Capacitación</b>			
		Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>			
Evalúa, analiza, solicita exámenes, diagnostica y prescribe el tratamiento pertinente en el ámbito odontológico	Medio	Pensamiento Conceptual 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.	Medio	Planificación y Gestión 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.	Medio	Expresión Oral Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.			
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>			
Participa en campañas médicas para prevención de enfermedades odontológicas y bucodentales.	Medio	Trabajo en Equipo 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	Orientación de Servicio Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.			
Realiza manejo de desechos hospitalarios.	Alto	Flexibilidad 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				
<b>Código:</b>	04.01.03.03.05	<b>INTERFAZ:</b>  Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel			
<b>Denominación del Puesto:</b>	Rehabilitador /a Físico Institucional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Fisioterapia, Terapia Física, afines		
<b>Nivel:</b>	Profesional						
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano						
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos						
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 11						
<b>Grado:</b>	11						
<b>Ámbito:</b>	Nacional						
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
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		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 Años				
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Rehabilitación física, tratamiento de patologías físicas y neurológicas, ejercicios terapéuticos o similares.				
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO					
		<b>Temática de la Capacitación</b>					
		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	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>			
		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					
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		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	
<b>Código:</b>	04.01.03.03.06	<b>INTERFAZ:</b>  Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel
<b>Denominación del Puesto:</b>	Obstetrix / Obstetra		<b>Área de Conocimiento:</b>	Obstetricia
<b>Nivel:</b>	Profesional			
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano			
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos			
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 11			
<b>Grado:</b>	11			
<b>Ámbito:</b>	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		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 Años	
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Atención ambulatoria de salud de primer nivel de complejidad, o similares	
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
		<b>Temática de la Capacitación</b>		
		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	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
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 obstétricas		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.
Analiza, procesa y emite informes técnicos de la gestión de Salud y Trabajo Social.		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Gestiona, propone mejoras, evalúa y socializa el proceso a su cargo.		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
		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:	04.01.03.03.07	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Laboratorista 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			<b>Área de Conocimiento:</b>		Laboratorio Clínico
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 post 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 post 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				
		<b>Temática de la Capacitación</b>				
		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		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
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.				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
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 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:	04.01.03.03.08	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	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					
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.			<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 años		
			<b>Especificidad de la experiencia</b>	Evaluación psicológica, aplicación de instrumentos de evaluación, psicoterapia o similares		
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
			<b>Temática de la Capacitación</b>			
			Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Evaluar, analizar y emitir el psicodiagnóstico clínico de los pacientes  Definir el tratamiento psicológico acorde a los problemas emocionales y de personalidad presentada y realizar su respectivo seguimiento  Derivar interconsultas si se considera necesario.  Conocer, diseñar, aplicar y evaluar estrategias de prevención, promoción e intervención clínica y psicoterapéutica en individuos y grupos.  Mantener actualizadas las historias clínicas de los pacientes atendidos y realiza el seguimiento que se requiera		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		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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						
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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		
<b>Código:</b>	04.01.03.03.09	<b>INTERFAZ:</b>  Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Trabajador/a Social			<b>Área de Conocimiento:</b>	Trabajo social, gestión social, afines
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano				
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 11				
<b>Grado:</b>	11				
<b>Ámbito:</b>	Nacional				
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.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 años		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Tratamiento de casos sociales, atención socio-laboral o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		<b>Temática de la Capacitación</b>			
		Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>			
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	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.	
Conoce, diagnostica, propone acciones y brinda acompañamiento y seguimiento al caso social e informa a la autoridad competente.		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 y da seguimiento a las actividades de asistencia social en coordinación con otros procesos.		Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>			
Informa sobre el acceso a beneficios de la institución cuando lo amerite y emite reportes de su ejecución.	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	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 IESS 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 la licencias con remuneración contempladas en la normativa interna en la parte pertinente.		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		
<b>Código:</b>	04.01.03.03.10	<b>INTERFAZ:</b>  Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Técnico Superior / Tecnólogo Superior / Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Enfermera/o Institucional			<b>Área de Conocimiento:</b>	Enfermería
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano				
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 9				
<b>Grado:</b>	9				
<b>Ámbito:</b>	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.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	2 Años		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Prestación de primeros auxilios, atención a pacientes en pre o post consulta o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		<b>Temática de la Capacitación</b>			
		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 (toma de presión arterial, frecuencia cardiaca, temperatura, peso, talla)  Registra en el sistema informático de salud, los datos obtenidos en la valoración de pre consulta  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.  Prepara los insumos e instrumentos para realizar curaciones menores a los pacientes.  Realiza la post consulta de los pacientes atendidos (entrega de medicación, administración de medicamentos)	Normativa relacionada con el área, Sistema informático de Salud, Farmacología básico, Primeros auxilios, Administración de bodega de medicamentos, Ofimática	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
		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			
		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
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		
<b>Código:</b>	04.01.03.03.11	<b>INTERFAZ:</b>  Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Asistente de Laboratorio Clínico			<b>Área de Conocimiento:</b>	Laboratorio clínico	
<b>Nivel:</b>	No Profesional					
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano					
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos de Apoyo					
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 5					
<b>Grado:</b>	5					
<b>Ámbito:</b>	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.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 Meses			
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	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				
		<b>Temática de la Capacitación</b>				
		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		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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		
				<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
				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 conocimiento básicos.



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	04.01.03.03.12	<b>INTERFAZ:</b>  Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas.	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Asistente de Odontólogo/a Institucional		<b>Área de Conocimiento:</b>	Odontología	
<b>Nivel:</b>	No Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Coordinación General de Talento Humano				
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos de Apoyo				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Legislativo 5				
<b>Grado:</b>	5				
<b>Ámbito:</b>	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.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 meses		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Valoración, diagnóstico, tratamiento y manejo integral de las enfermedades odontológicas o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		<b>Temática de la Capacitación</b>			
			Relacionada con los conocimientos adicionales		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
	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	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
Apertura la historia clínica		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.	
Realiza la pre consulta a los pacientes (toma de signos vitales)		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.	
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					
		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
Asiste en la atención al profesional odontólogo.		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.	
Verifica la asepsia y prepara bio materiales, medicamentos, instrumentos e insumos para la atención en diversos tratamientos odontológicos.		Orientación al Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.	
Realiza manejo de desechos hospitalarios		Aprendizaje continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimiento 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	<b>INTERFAZ:</b>		<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Año Aprobado - 6to. Semestre / Certificado de Culminación de Educación Superior		
Denominación del Puesto:	Asistente de Obstetrix - Obstetra	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas.				<b>Área de Conocimiento:</b>	Obstetricia
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 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.			