

| Técnico Avanzado En Salud Ocupacional | | | |
|---|--|-------------------------------|------------------------------|
| Estrato | Técnico | Clase de puesto | Técnico de Servicio Civil 3 |
| | | Especialidad/Formación | Salud Ocupacional |
| Ubicación organizacional | Unidad de Salud Ocupacional | Proceso de trabajo | Proceso de salud ocupacional |
| Jefatura inmediata | Jefe de la Unidad de Salud Ocupacional | Jefatura que antecede | Director (a) Ejecutivo (a) |
| Propósito del Cargo | | | |
| Ejecutar labores técnicas orientadas a la asistencia de la jefatura de la Unidad de Salud Ocupacional, en la realización de diversos estudios técnicos, en donde debe realizar el análisis de información y de la normativa para cada uno de los casos. | | | |
| Actividades Claves según los Resultados de la Clase | | | |
| Resultado N° 1 Asesoría | <ul style="list-style-type: none"> Colaborar con el Jefe de la Unidad de Salud Ocupacional, en la realización de estudios de diversa índole, en materia de Higiene Ocupacional, para la valoración de riesgos físicos, tales como ruido, condiciones de iluminación, ventilación, estrés térmico. Capacitar a la población laboral en diversos temas de Salud Ocupacional, ej. Manejo extintores portátiles, simulacros de evacuación, ergonomía y diversos temas propios de la Gestión Preventiva de Riesgos Laborales. Colaborar activamente en la aplicación de la norma INTE/ISO 45001, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-Requisitos, con orientación para su uso. | | |
| Resultado N° 2 Gestión, control y seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> Realizar ferias de la Salud. Asistir en actividades administrativas solicitadas por la Jefatura Inmediata. Brindar seguimiento al cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional aprobado por la alta Administración Colaborar en la realización de estudios, que permitan determinar la existencia de condiciones de hacinamiento. Colaborar en la gestión de la vigilancia epidemiológica (Covid-19, o situaciones similares). Realizar inspecciones y/o supervisiones en materia de Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional. Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de accidentes y enfermedades de acuerdo con las condiciones de trabajo. Revisar periódicamente todos los equipos de prevención y combate de incendios, entre ellos, extintores portátiles, detectores de humo, detectores de calor, Estaciones manuales de alarmas sonoro estroboscópicas, y/o cualquier otro tipo de dispositivo instalado para tales fines. Colaborar en la realización de estudios y evaluaciones ergonómicas, y programas de mejora continua. Asistir en la elaboración de los diagnósticos de condiciones de riesgos laborales. Participar de actividades de la Brigada de Emergencias. Coadyuvar en la coordinación de cualquier actividad de la Brigada de Emergencias. Colaborar en la elaboración, seguimiento y puesta en práctica de Planes de Atención de Emergencias naturales y Antrópicas. Colaborar en la elaboración de protocolos de Salud Ocupacional. Colaborar con el Jefe de la Unidad, en la elaboración de carteles de pliegos de condiciones para contrataciones administrativas y realizar las labores de inclusión y revisión de información en el SICOP. Evacuar consultas de conformidad con la legislación laboral, en materia de Salud y Seguridad Ocupacional. Participar en las investigaciones de los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo. Colaborar en la investigación sobre la ocurrencia de los accidentes y enfermedades laborales y gestionará los avisos correspondientes ante la entidad. Llevar el control de siniestralidad laboral, tanto de accidentes y enfermedades laborales. | | |
| Resultado N° 3 Informes | <ul style="list-style-type: none"> Generar informes y graficas de dispersión, barras, histograma, y cualquier otro grafico que se requiera según la información a presentar. | | |
| Resultado N° 4 Coordinación y atención al cliente | <ul style="list-style-type: none"> Atender a proveedores, para la recepción de muestras, pedidos, atención de citas, para conocer nuevos productos o visitas guiadas dentro de las instalaciones, para actividades, tales como la recarga y mantenimiento de extintores portátiles. | | |

| Factores de Clasificación Asociados | | |
|--|---|---|
| Independencia | Supervisión ejercida | Entorno de trabajo |
| <p>Dada la naturaleza de sus funciones, trabaja con independencia, siguiendo lo instruido por su jefatura inmediata, siguiendo la aplicación de procedimientos, prácticas, y normativa, así como los plazos establecidos.</p> <p>Su labor es evaluada por la revisión de los resultados de la gestión ejecutada por la ocupante del puesto, así como por los insumos que brinda a su jefatura, por la puntualidad del cumplimiento de los plazos establecidos y por el cumplimiento de los planes y programas de trabajo.</p> | <p>No le corresponde ejercer supervisión de personal.</p> | <p>Lugares: Por la naturaleza de sus funciones desarrolla sus labores en Conavi tanto en oficinas como en proyectos de obra vial, Estaciones de Peaje y Estaciones de Pesos y Dimensiones, Regionales, entre otros.</p> <p>Ambiente: Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras y mantener una posición sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física del ocupante. Está expuesto a condiciones climáticas, condiciones de frío, calor, polvo, humedad, ruido y accidentes laborales o accidentes de tránsito, así como a presiones, debido a la necesidad de cumplir con las exigencias de los superiores y usuarios que atiende y por el vencimiento de plazos</p> <p>Condiciones: Su trabajo demanda esfuerzo mental para la realización de estudios técnicos y cálculos matemáticos, sus tareas pueden originar situaciones presión por el cumplimiento de las obligaciones y plazos establecidos.</p> |
| Modalidad de trabajo | <p>Por sus características, el cargo podría estar sujeto a teletrabajo. No obstante, debe verificarse que las funciones a ejecutar, sean teletrabajables, así como que el ocupante del cargo, cuente con los sistemas de información e insumos necesarios, previa definición de los indicadores de gestión, que permitan medir la eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de las funciones.</p> | |
| Impacto de la gestión | Relaciones de trabajo | Activos, Equipo, Insumos |
| <p>Es responsable de efectuar diversos estudios técnicos, revisión y control de ajustes, en donde debe realizar el análisis de información y de la normativa para cada uno de los casos.</p> <p>Un error repercute en rebajos en la Administración, generando pérdidas económicas que comprometerían la hacienda pública, o bien en el caso de brindar una información equivocada a la jefatura, podría acarrear una mala toma de decisiones, retrasos en los procesos, por tanto, las labores deben ser desempeñarlas con atención, oportunidad y exactitud, ya que sus faltas podrían acarrear responsabilidades civiles, penales y administrativas.</p> | <p>Se relaciona con superiores, compañeros del CONAVI y público en general, en donde le corresponde atender consultas y brindar información, dicha tarea debe manejarse con conocimiento certero de la información, buen trato, tacto y cortesía, manteniendo siempre la discreción, honradez, y objetividad del trabajo que se realiza.</p> | <p>El ocupante del cargo debe responder por el resguardo y el uso de los equipos, útiles y materiales que le han asignado para la ejecución de su trabajo, y reportar los daños que presenten los mismos, es responsable de tratar con confidencialidad la información que maneja, su acción debe desarrollarse en el marco jurídico y ético que rige al servidor público.</p> |

| Requerimientos Específicos | | |
|--|--|---|
| Requisitos básicos | Académicos <ul style="list-style-type: none"> Diplomado o tercer año en una carrera universitaria o parauniversitaria, atinente con la especialidad del puesto. Segundo año aprobado en una carrera universitaria o parauniversitaria, atinente con la especialidad del puesto y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto, ó Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de Técnico en un área atinente con la especialidad del puesto y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. | |
| Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo | <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con requisitos especiales y legales, permisos y licencias que demanden para el desempeño de las labores encomendadas, según cada caso en particular y que son regulados por la normativa vigente. | |
| Competencias | | |
| Tipo de competencia | Nombre de la competencia | Nivel de dominio |
| Transversales | 1. Compromiso con el servicio público | Intermedio |
| | 2. Integridad en el desempeño de la función pública | Intermedio |
| Del Grupo Ocupacional | 1. Dominio y credibilidad técnica | Destacado |
| | 2. Calidad y productividad | Intermedio |
| | 3. Análisis y solución de situaciones | Básico |
| | 4. Trabajo colaborativo | Avanzado |
| Evidencias | | |
| Competencia | Comportamiento | Evidencia |
| Compromiso con el servicio público | Adhesión a valores del servicio público Se compromete y apoya a la institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol. | Conoce y practica los valores, políticas y objetivos de la unidad organizativa, lo cual se manifiesta en su comportamiento en la atención de consultas verbales y escritas, correos, chats, notas, informes y otros. |
| | Involucramiento y compromiso Promueve por medio de su ejemplo el compromiso en las personas y/o equipos de trabajo, y lealtad dentro de la administración pública costarricense. | Realiza su labor de una manera eficiente y eficaz, resolviendo de la mejor manera posible los asuntos que se le encomiendan y coordinando de forma óptima con compañeros, superiores y otras unidades organizativas sus actividades, con una búsqueda constante a la calidad. |
| | Preocupación y empatía por la persona ciudadana y el servicio público Tiende a ponerse en el lugar de la persona ciudadana en sus labores cotidianas, y actúa en función de ello, conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los entes y personas usuarias de la Institución y trata de resolverlas. | Mantiene buenas relaciones de trabajo con sus compañeros, superiores, unidades organizativas, público en general, brindando un trato cortés, amable y eficiente, proporcionando información suficiente y oportuna. |

| | | |
|--|--|--|
| Integridad en el desempeño de la función pública | <p>Probidad (actuación intachable) Se esfuerza por alinear sus propias actividades y prioridades para alcanzar los resultados que le exigen. Se involucra en los proyectos, especialmente si son de su área. Es una persona que se siente cómoda participando de forma leal y comprometida en el día a día.</p> | <p>Posee una conducta intachable con transparencia, discreción y consistencia con sus valores, lo cual se evidencia en su comportamiento, pues revela la información suficiente, pero guarda la discrecionalidad según sea el caso, ya sea mediante sus comunicaciones verbales, correos, chats, bitácoras de trabajo, informes, reportes, coordinaciones con compañeros, unidades y otras instituciones. No existiendo procesos administrativos, llamadas de atención o cuestionamientos en este aspecto.</p> |
| | <p>Buen uso de los recursos (transparencia) Es responsable y cuida el uso de los recursos públicos, velando por la transparencia de la información y desarrollando acciones concretas para promover la comprensión y cumplimiento de los estándares éticos en las personas y/o equipos.</p> | <p>Hace un uso y cuidado de los recursos asignados a su responsabilidad, lo cual se evidencia en el cuidado, trato y custodia de los equipos asignados, la racionalidad de los recursos materiales y bienes comunes tales como copiadoras, equipo de cómputo, teléfonos celulares, GPS, vehículos, edificios, suministros de oficina, entre otros.</p> |
| Dominio y credibilidad técnica | <p>Dominio de información e insumos para su trabajo Sobresale por su dominio técnico y la capacidad de resolver las situaciones que se le presenten, tanto cotidianas como emergentes, siendo una persona líder técnica en su campo de actividad.</p> | <p>Demuestra un dominio de las normas, procedimientos, directrices, lineamientos y otros, necesarios para la realización efectiva de su trabajo, consulta fuentes de información variadas para obtener los insumos necesarios que se evidencian mediante la calidad de los trabajos que presente, la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de las labores.</p> |
| | <p>Conocimiento y actualización en las temáticas de conocimiento de su campo de trabajo. Se mantiene actualizando los conocimientos de su especialidad, y genera espacios para transmitir a otras personas sus saberes, siendo una referencia técnica para otras personas.</p> | <p>Está atento al acontecer nacional y los cambios para implementarlos en sus actividades, lo cual se evidencia en la lectura cuidadosa que realiza de todos los documentos relacionados con su labor, los correos, directrices verbales o escritas, noticias, periódicos, revistas, artículos y otros, lo cual se puede observar en bitácoras, informes, reportes, así como en la exposición de sus ideas, mediante una actitud proactiva.</p> |
| Calidad y Productividad | <p>Administración adecuada de los recursos Es responsable y hace uso adecuado de los recursos a su cargo, cuidando por su buen uso y aportando y colaborando con el</p> | <p>Hace un uso y cuidado de los recursos asignados a su responsabilidad, lo cual se evidencia en el cuidado, trato y custodia de los equipos asignados, la racionalidad de los recursos materiales y bienes comunes tales como copiadoras, equipo de cómputo, teléfonos celulares, GPS, vehículos, edificios, suministros de oficina, entre otros.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>trabajo propio y al de las demás personas.</p> <p>Resultados oportunos y a tiempo. Satisfacción del ente o persona usuaria trabajo confiable y seguro. Desarrolla las tareas asignadas en tiempo y forma, propiciando la satisfacción del ente o persona usuaria.</p> <p>Propuestas de nuevas formas de resolver (creatividad) Cumple con las tareas que se le encomienda, con base en los protocolos establecidos y ocasionalmente cuando se le consulta hace propuestas generales de mejora.</p> | |
| | | <p>Revisa constantemente los procesos de trabajo para anticipar situaciones inesperadas y posibles curso de acción, coordinaciones frecuentes con sus compañeros de trabajo, superiores y otras unidades organizativas, para proponer cambios y mejoras en los procesos de trabajo, tales como tiempos de respuesta, efectividad de acciones, mejora de la atención al cliente.</p> <p>Realiza coordinaciones frecuentes con sus compañeros de trabajo, superiores y otras unidades organizativas, para proponer cambios y mejoras en los procesos de trabajo, tales como tiempos de respuesta, efectividad de acciones, mejora de la atención al cliente, anticipar situaciones inesperadas y posibles curso de acción para mejorarlos.</p> |
| Análisis y solución de situaciones | <p>Pensamiento analítico Es capaz de reconocer y aplicar en su campo de actividad conceptos básicos, sentido común y experiencia previa en la solución de un problema o situaciones que se le presentan.</p> <p>Autonomía/toma de decisiones Es capaz de analizar datos en su campo de actividad y tomar cursos de acción, sin alterar los objetivos definidos, siendo capaz de distinguir situaciones que requieren apoyo de personal de mayor nivel.</p> <p>Evaluar resultados y mejora continua Es capaz de incorporar en sus prácticas de trabajo aprendizajes que resultan de la experiencia, para establecer nuevos modos de acción en sus labores, que le permiten agilizar y mejorar las mismas.</p> | <p>Aplica los conocimientos de su especialidad, la experiencia y el conocimiento previo, los cuales se evidencian en propuestas novedosas, las acciones que realiza, los informes, bitácoras de trabajo y otros.</p> <p>Realiza un adecuado análisis del riesgo y toma las previsiones necesarias para afrontarlos o la informa a su jefatura inmediata para adelantarse a las posibles consecuencias, las cuales pone de manifiesto de forma verbal o escrita. Contribuye además en la identificación de riesgos de la unidad organizativa y medidas alternativas para evitar la materialización del mismo.</p> <p>Efectúa un análisis de medición de impacto de los resultados obtenidos, lo cual se evidencia en los reportes, informes, reuniones, sesiones de evaluación de las actividades, planes, programas y otros en los cuales interviene, planteamientos de aprovechamiento de oportunidades que se pueden visualizar mediante las bitácoras de trabajo, las reuniones y los informes que presenta.</p> |
| Trabajo colaborativo | <p>Tolerancia a trabajar bajo presión/flexibilidad Es capaz de modificar su comportamiento y planificación,</p> | <p>Tiene capacidad de afrontamiento para situaciones inesperadas, ante un alto volumen de trabajo, que se evidencia mediante la creatividad en la solución de las situaciones, así como una organización eficiente de sus actividades, definiendo prioridades, asuntos urgentes y que le acercan a las metas establecidas.</p> |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|
| | <p>para adaptarse a cambios que surgen en el entorno, manteniendo profesionalismo y demostrando flexibilidad, e integridad emocional, alcanzando los objetivos previstos en el tiempo establecido. Colabora proactivamente con las estrategias diseñadas para afrontar los cambios que afectan su ámbito de acción y el de la institución en general.</p> | | |
| | <p>Manejo emocional/respeto de diferencias comunicación e influencia Identifica escenarios de posibles situaciones de conflictos, que puedan afectar su unidad de trabajo y que podrían dificultar cumplir los objetivos, comunicando oportuna y objetivamente los hechos a su equipo y/o superiores.</p> | <p>Demuestra aptitudes, tales como la inteligencia emocional y la capacidad de afrontamiento de diferentes situaciones que podrían ser conflictivas, las cuales resuelve mediante la confrontación y el dialogo abierto pero empático.</p> | |
| | <p>Integración y colaboración en equipo. Promueve el trabajo en equipo tanto a lo interno de su unidad de trabajo, como con otras áreas de la organización y valora las experiencias e ideas de las demás personas.</p> | <p>Mantiene una comunicación constante e informa de los pormenores a sus compañeros de trabajo, superiores y otras unidades organizativas, procura la integración armónica de las partes y una distribución justa de las diferentes acciones que involucran la consecución de las metas y objetivos laborales</p> | |
| Control de Actualizaciones | | N° de Versión: | |
| Aspecto modificado: | | Documento de referencia: | |
| Persona responsable: | | Fecha: | |