

## **Jefe del Departamento Médico, Categoría 76**

### **I- NATURALEZA DE LA CLASE**

Administrar todas las actividades del Departamento Médico, en conjunto con las Jefaturas de cada servicio.

### **II- CATEGORIA OCUPACIONAL**

Nivel Profesional Especializado

### **III- PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE**

- Coordinación y orientación de los servicios médicos que presta el Departamento a su cargo.
- Visitas periódicas a cada servicio, en compañía del jefe respectivo.
- Organización de sesiones clínicas con participación del personal de su sección, en coordinación con el Médico Jefe de cada servicio.
- Participación en actividades de Cirugía y Medicina según lo demanden las circunstancias y de acuerdo con los médicos jefes de servicio.
- Organización con los especialistas o el personal de la Escuela de Medicina, algunas conferencias y otras actividades científico-educativas relativas a su sección.
- Atención de las llamadas y consultas que por emergencia le hagan los jefes de servicio y de clínica.
- Administración e implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades del programa de salud a su cargo.
- Propone a los niveles superiores las políticas, planes y programas de trabajo por ejecutar en función de su cargo.
- Preparación y presentación de informes sobre las labores que dirige.
- Asistencia a reuniones, seminarios y otras actividades según se le solicite.

- Supervisión y desarrollo del personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Alineamiento de las acciones del departamento y de su personal, a fin de que contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades.
- Asistencia a reuniones con superiores y jefes de otros departamentos similares, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, analizar y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de sus funciones.
- Tareas administrativas que se deriven de su función.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para las áreas a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa vigente.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones de control interno de la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones de Control Interno y de las Auditorías realizadas.
- Realiza otros procesos afines al puesto.

#### **IV- REQUISITOS**

- Licenciatura universitaria o superior en una carrera afín que le faculte para el desempeño del puesto. (\*)
- Al menos 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Incorporado al colegio respectivo y tener licencia actualizada.
- Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows (Word y Excel).
- Licencia B1 al día.
- Ley General de Control Interno.

#### **Deseable**

- Ley General de Salud.
- Supervisión del recurso humano.
- Administración hospitalaria.

- Ley General de Contratación Administrativa.
- Primer nivel de la Formación Específica en Seguros o sus cursos equivalentes establecidos las Políticas de Reclutamiento y Selección vigentes de la Subdirección de Recursos Humanos.

## V- COMPETENCIAS

	Nombre	Descripción	Nivel
<b>Cardinales</b>	Calidad	Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga.	3
	Orientación al Cliente	Habilidad para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrarse disponible, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades.	3
<b>Específicas</b>	Alineamiento Estratégico	Es la habilidad para comprender la estrategia corporativa del INS, entender el entorno e implicaciones que tiene para el negocio, así como formular escenarios competitivos para la organización y anticipar estrategias complejas para poder hacerles frente.	3
	Capacidad Dirección	Consiste en implementar acciones requeridas para el logro de objetivos del INS, estableciendo metas retadoras	3
	Pensamiento Sistémico	Es la capacidad de analizar e integrar diferentes elementos de un problema o situación y formular una visión total de la misma, generando posibles soluciones	3
	Comunicación Asertiva	Consiste en transmitir de forma clara, respetosa y directa pensamientos e indicaciones; dirigiendo motivando y, orientando de manera positiva al logro de los objetivos de la organización.	3
	Toma de Decisiones	Es la habilidad para tomar decisiones oportunas con la información disponible considerando su impacto para la organización.	3

## VI- ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Es responsable de su gestión profesional y de la calidad de la atención que se brinda en los servicios a su cargo.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación				
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1				
2	SDTH	SDTH	Junta Directiva	Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019)
3	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General	G-05096-2019 (05.12.2019)

(\*) Carreras definidas en los lineamientos de Atracción y Promoción de Talento Humano.