

Concurso Externo N°023-2024

Profesional II

Departamento: Consulta Externa

Jornada: Completa

Tipo de contrato: Indefinido

Inscripción: Se recibirán ofertas del 02 de setiembre al 05 de setiembre del 2024.

Descripción: Desarrollar y ejecutar procesos y proyectos profesionales, aplicando los principios teóricos y prácticos propios de su área de competencia, asegurando la eficiente ejecución y la toma de decisiones para niveles jerárquicos superiores.

Etapas del proceso concursal:

- Entrevista con jefatura: valor 30%.
- Prueba técnica: valor 40 %.
- Assesment Center: Valor 10%
- Entrevista competencial: valor 20 %.

1. Requisitos

Requisitos indispensables:

Preparación académica formal:

- Licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Administración de Empresas, o con algún énfasis, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Procesos y mejora continua.

Requisitos legales:

- Incorporado al colegio profesional respectivo, en el grado que corresponda, según el puesto que ocupa y con sus obligaciones al día.

Experiencia Laboral:

- 18 meses de Experiencia comprobable en labores afines al cargo.

Manejo de paquete Microsoft Office:

- A nivel intermedio.



Requisitos deseables:

- Licencia de conducir B1.

Conocimientos y aplicación de:

- Ley General de Control Interno.
- Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
- Ley General de la Administración Pública.
- Manual de Normas para la Habilitación de Hospitales Generales y Servicios Especiales
- Código de Comercio.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Normas de control interno para el Sector Público.
- Reglamento de Gobierno Corporativo del CONASSIF.
- Código de Ética Corporativo.
- Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

En adición, lo que indique el rol específico.

Fuente: *Manual de Cargos, 2024.*

2. Valoración del Desempeño

Para participar en el proceso concursal, es requisito indispensable tener un resultado igual o superior a “Bueno” (70 puntos) en la valoración del desempeño vigente, según el artículo 22 de las Disposiciones para la valoración del desempeño del personal de INS Red de Servicios de Salud S.A.

El rubro de Valoración del Desempeño se realizará de la siguiente manera:

Valoración de Desempeño	Valor Obtenido
Sobresaliente	10 puntos
Excelente	8 puntos
Muy bueno	6 puntos
Bueno	4 puntos

3. Prueba Técnica





La jefatura del departamento del puesto en concurso, en coordinación con la Unidad de Reclutamiento y Selección, se reservan la posibilidad de aplicar las pruebas o actividades de comprobación que se consideren pertinentes para constatar el cumplimiento de esta temática por parte de los candidatos.

Temas a evaluar:

- Ley General de Control Interno.
- Ley General de la Administración Pública. Título 3-4-5
- Ley 8239 Ley Derechos y Deberes de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud Públicos y Privados
- Ley 8422 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública
- Ley 8968 Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales
- Decreto ejecutivo N° 41202-S NORMA PARA LA HABILITACIÓN DE CONSULTORIOS DE ATENCIÓN MÉDICA GENERAL O POR ESPECIALIDADES
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Código de Ética Corporativo.
- Título IV del Código de Trabajo.
- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial

La prueba se estará aplicando en hora y lugar que se estará informando oportunamente.

4. Entrevista competencial

La Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal en conjunto con la jefatura, se reserva la posibilidad de aplicar las pruebas que se consideren pertinentes para constatar el cumplimiento de este rubro por parte de los candidatos.

Se aplicará una valoración competencial, con la finalidad de medir el siguiente perfil:

CARDINALES	NIVEL	ESPECIFICAS	NIVEL
Adaptabilidad al Cambio	3	Análisis Crítico	3
Calidad	3	Resolución	3
Experiencia del Cliente	3	Atención a Normas	3
Orientación al Resultado	3		

Fuente: Manual de cargos, 2024.

Información general

Toda la información consignada en el formulario de inscripción será considerada como declaración jurada, por tal razón declara que todos los datos son veraces y exactos.



De igual manera, la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal verificará la veracidad de esta información, entendiendo que cualquier omisión o falsedad será considerada falta grave, anulando la participación y elegibilidad en el concurso, y dará motivo a que se analice la apertura de un proceso administrativo disciplinario.

Las personas interesadas deben inscribirse por el medio definido por la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal en las fechas señaladas. Concluido este período, si no existe constancia de haber enviado el formulario debidamente cumplimentado, la persona no podrá participar del proceso.

La Unidad de Reclutamiento y Selección se reserva el derecho de verificar los títulos de formación académica y demás información que considere conveniente.

La elegibilidad de los participantes en el concurso está definida por el cumplimiento de lo indicado en cada etapa y una nota final mínima de 70% como indica el procedimiento de concurso.

Toda consulta relacionada con este concurso favor dirigirse con **Maria Jesus Mena Arroyo** por alguno de los siguientes medios: correo electrónico mmenaa@grupoins.com, extensión 4547.

Las personas interesadas que cumplan con los requisitos indispensables deberán completar el siguiente formulario: <https://forms.office.com/r/trYfrS9ZUU>



Se anexa el perfil del puesto en concurso.

PROFESIONAL II

NATURALEZA DEL CARGO

Desarrollar y ejecutar procesos y proyectos profesionales, aplicando los principios teóricos y prácticos propios de su área de competencia, asegurando la eficiente ejecución y la toma de decisiones para niveles jerárquicos superiores.

FUNCIONES

1. Desarrollar y administrar actividades profesionales de análisis e investigación, así como proyectos de mediana complejidad, propios del área de su competencia, considerando su conceptualización, ejecución y control, con el fin de coadyuvar a una mayor eficiencia y eficacia en la organización.
2. Coordinar y supervisar un área de trabajo operativa de la RSS-INS, donde aplica su gestión profesional y asegura el alineamiento de su gestión con los objetivos estratégicos de la organización.
3. Elaborar, analizar e interpretar informes técnicos variados de mediana complejidad, propios de su área de competencia, que redunden en mejoras del sistema organizacional vigente.
4. Atender y evacuar consultas con altos estándares de calidad y calidez, que se le presentan por parte de sus superiores, pacientes, proveedores y colaboradores de la organización, relacionados con las labores del área de su competencia.
5. Elaborar, actualizar e implementar procedimientos, protocolos, formularios y reglamentos propios de su área de trabajo, así como reglamentos y convenios con entidades externas.
6. Definir, diseñar, registrar e implementar controles claves de procesos, estadísticas, indicadores de gestión y procedimientos de trabajo, propios de su área de competencia.
7. Formular y dar seguimiento del PAO, PAC, Presupuesto y otros procesos, con el propósito de contar con estas herramientas, para el control de la ejecución de las operaciones del departamento, área o unidad en la cual se desempeña.
8. Gestionar trámites de contratación administrativa de mediana complejidad, acordes con su desarrollo profesional y en el marco de funciones específicas que le fueren otorgadas, de manera ágil y oportuna, según las normas, reglamentos y



procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y sus Reglamentos.

9. Realizar gestiones administrativas diversas acordes con su función principal, tales como: archivo, gestión documental, procedimientos de pagos por distintos conceptos, refuerzos presupuestarios, manejo de los sistemas de información disponibles, elaboración de informes ejecutivos, entre otros.
10. Coordinar con entidades internas y externas, actividades profesionales diversas, con el objeto de asegurar el éxito y eficiencia de un proceso o proyecto específico.
11. Planificar, ejecutar y dar seguimiento a acciones de capacitación y entrenamiento propios de su área, en coordinación con el Departamento de Talento Humano.
12. Planear, ejecutar y dar seguimiento a actividades de promoción y desarrollo de una cultura organizacional orientada al cumplimiento de la planeación estratégica definida por la organización.
13. Proporcionar a su coordinador o jefatura, información sobre el control interno prevaleciente en su área de competencia.
14. Le puede corresponder, desarrollar y supervisar el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general, de acuerdo con el Manual de lineamientos internos de trabajo de la RSS-INS, Régimen Disciplinario, Código de Ética y el Código de Trabajo.
15. Le puede corresponder fungir como representante de la RSS-INS en Comités, Comisiones y Equipos de Trabajo a nivel interno, corporativo y externo, a solicitud de su Jefatura.
16. Otras funciones inherentes a su perfil y solicitadas por su jefatura.

En adición, lo que indique el rol específico.



CONOCIMIENTO, EXPERIENCIA Y HABILIDADES

<p>a. Requisitos indispensables</p>	<p>Preparación académica formal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en carrera que lo faculte para el desempeño del puesto. (*). <p>Para las áreas de Estadística y Electromedicina se acepta el grado de Bachillerato Universitario, siendo que son el grado máximo, a nivel universitario, que se otorga en dichas carreras.</p> <p>Requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incorporado al colegio profesional respectivo, en el grado que corresponda, según el puesto que ocupa y con sus obligaciones al día. <p>Experiencia Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> 18 meses de experiencia comprobable en labores afines al cargo. <p>A excepción de los roles específicos que, por su situación particular de mercado, se acepta una experiencia laboral menor.</p> <p>Manejo de paquete Microsoft Office:</p> <ul style="list-style-type: none"> A nivel intermedio. <p>En adición, lo que indique el rol específico.</p>
--	--





b. Requisitos deseables

Licencia de conducir B1 al día.

Conocimientos y aplicación de:

- Ley General de Control Interno.
- Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
- Ley General de la Administración Pública.
- Manual de Normas para la Habilitación de Hospitales Generales y Servicios Especiales
- Código de Comercio.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Normas de control interno para el Sector Público.
- Reglamento de Gobierno Corporativo del CONASSIF.
- Código de Ética Corporativo.
- Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

En adición, lo que indique el rol específico.

(*) Carreras afines según las Disposiciones de Atracción y Promoción de Personal.

COMPETENCIAS

CARDINALES	NIVEL	ESPECIFICAS	NIVEL
Adaptabilidad al Cambio	3	Análisis Crítico	3
Calidad	3	Resolución	3
Experiencia del Cliente	3	Atención a Normas	3
Orientación al Resultado	3		

*Las competencias pueden variar según el rol específico.

ROLES

- ✓ Abogado(a) I.
- ✓ Analista de Contratación Administrativa II.





- ✓ Analista de Inteligencia de Negocio.
- ✓ Arquitecto(a)
- ✓ Coordinador(a) Administrativo(a) de Región.
- ✓ Encargado(a) de Facturación.
- ✓ Encargado(a) de Ropería.
- ✓ Encargado(a) Salud y Seguridad Laboral RSS.
- ✓ Estadístico(a).
- ✓ Generalista de Talento Humano II.
- ✓ Gestor(a) Ambiental.
- ✓ Gestor(a) de Continuidad del Negocio
- ✓ Gestor(a) de Control Interno
- ✓ Gestor(a) de Cumplimiento Normativo
- ✓ Gestor(a) de Riesgos Financieros
- ✓ Gestor(a) de Riesgos no Financieros
- ✓ Ingeniero(a) de Equipo Médico.
- ✓ Ingeniero(a) de Procesos y Mejora Continua SR.
- ✓ Ingeniero(a) Electromecánico(a).
- ✓ Ingeniero(a) en Mantenimiento de Equipo Médico.
- ✓ Ingeniero(a) en Mantenimiento.
- ✓ Planificador(a) Estratégico.
- ✓ Tesorero(a).
- ✓ Gestor (a) de Costos Médicos y Facturación.
- ✓ Gestor (a) de Presupuesto.
- ✓ Gestor (a) de Contabilidad.
- ✓ Gestor (a) de Imagen Corporativa.
- ✓ Ingeniero(a) en Prevención de Salud y Seguridad Laboral II.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación

Versión	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Oficio y fecha (rige a partir de)
01	er	icr	vpa	RSS-GG-00149-2017 del 10 de abril de 2017.
02	jgh mad	echb	ael	RSS-GG-00638-2020 del 07 de octubre del 2020.
03	jgh mad	echb	ael	RSS-GG-00058-2021 del 28 de enero del 2021.
04	jgh mad	echb	ael	RSS-GG-00519-2021 del 11 de agosto del 2021.
05	jgh mad	jbf kve	lamc	Correo electrónico del 05/04/2022
06	jgh mad	jbf	lamc	Correo electrónico del 06/07/2022.





07	mad	jjdg	lamc	Correo electrónico del 03/08/2022
08	mad	jbf	lamc	Manual de Perfiles de puestos por roles específicos (INS-RSS-SCA-TH-MAN-001) Versión 1
09	jgh	jdjg	lamc	Correo electrónico del 21/12/2022
10	jgh	jdjg	lamc	Correo electrónico del 30/12/2022 y Manual de Perfiles de puestos por roles específicos (INS-RSS-SCA-TH-MAN-001) Versión 2
11	jgh	jdjg	lamc	Correo electrónico del 23 de mayo del 2023 y Manual de Perfiles de puestos por roles específicos (INS-RSS-SCA-TH-MAN-001) Versión 3
12	jgh src	jjdg	lamc	Correo electrónico del 12 de diciembre del 2023 y Manual de Perfiles de Puestos por roles específicos (INS-RSS-SCA-TH-MAN-001) Versión 5

