



**Departamento de Personal**  
**GESTIÓN HUMANA**  
**Investigación y Desarrollo Humano**

**MEDICO DE EMPRESA**

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Prestación de asistencia médica general para el personal del Poder Judicial.

**TAREAS TIPICAS**

- ✓ Efectuar exámenes médicos, hacer diagnósticos, prescribir medicamentos y administrar otras formas de tratamiento en el campo de la medicina o de la cirugía en relación con enfermedades, trastornos y lesiones del cuerpo humano.
- ✓ Examinar a los pacientes y efectuar o disponer que se lleven a cabo exámenes o análisis especiales cuando se requiera información más completa sobre su estado; estudiar los resultados de los exámenes y análisis y diagnosticar la naturaleza de la enfermedad.
- ✓ Prescribir medicamentos, señalar a los pacientes el régimen que deben seguir para conservar o restablecer su salud y administrar medicamentos cuando el caso lo requiera.
- ✓ Atender consultas clínicas de medicina general o de cirugía menor.
- ✓ Referir pacientes a los hospitales cuando el caso lo amerite.
- ✓ Revisar y refrendar incapacidades otorgadas por médicos particulares y demás documentos relativos a pacientes atendidos.
- ✓ Mantener actualizados registros sobre los pacientes examinados en los que se indica los trastornos que padecen y el tratamiento que les ha sido aplicado o prescrito.
- ✓ Hacer recomendaciones sobre aspectos de salud ocupacional.
- ✓ Atender y resolver consultas cuando las circunstancias lo permitan.
- ✓ Dictar conferencias y charlas en materias relacionadas con el campo de su especialidad.
- ✓ Velar por el correcto manejo de archivos, registros, medicamentos, valores, informes y cualesquiera otros documentos de similar naturaleza.
- ✓ Ejecutar otras labores propias del cargo.

PODER  
JUDICIAL  
Gestión Humana

APARTADO  
POSTAL  
80-1003  
SAN JOSÉ,  
COSTA RICA

TELÉFONOS  
295-3591  
295-3948

FAX  
257-2967  
221-8962



## **RESPONSABILIDADES Y OTRAS CARACTERISTICAS**

- ✓ Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales.
- ✓ Las normas que se dicten al efecto y los procedimientos científicos y legales.
- ✓ Le puede corresponder supervisar personal.
- ✓ En el desempeño de las labores debe viajar a diversos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.
- ✓ Debe mantenerse actualizado en los avances de su disciplina, actuar con discreción y guardar secreto profesional con los asuntos a cargo del servicio.
- ✓ La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de los resultados obtenidos.

## **REQUISITOS**

- ✓ Médico Cirujano.
- ✓ Incorporado al Colegio respectivo e inscrito en el Registro correspondiente.
- ✓ Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**\* Modificada en sesión del Consejo Superior N° 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.**

PODER  
JUDICIAL  
Gestión Humana

APARTADO  
POSTAL  
80-1003  
SAN JOSÉ,  
COSTA RICA

TELÉFONOS  
295-3591  
295-3948

FAX  
257-2967  
221-8962