

COORDINADOR (A) EN SERVICIOS GENERALES I

NIVEL OCUPACIONAL

Servicio / Operativas

CATEGORÍA

11 / 411

ROL

Coordinador(a)

NATURALEZA

DE LA CLASE

Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de un área operativa a su cargo, tal como la central telefónica o fotocopiado, asegurando el uso eficiente de los recursos disponibles, la calidad de los resultados y el logro de los objetivos establecidos.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS

- Bachiller en Educación Media.
- Mínimo 9 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Licencia B1.

REQUISITOS

DESEABLES

- Cursos de Supervisión de personal
- Curso de servicio al cliente y relaciones humanas
- Cursos de formación en el INA o Vocacional en un área afín al cargo.
- Contar con los módulos del 01 al 09 del programa de capacitación de la Ley General de Contratación Pública, Ley No. 9986, de la Contraloría General de la República y demás capacitaciones relacionadas con la gestión de la contratación pública, según los lineamientos definidos por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, o bien impartidas por entidades definidas por la organización.

CONOCIMIENTOS GENERALES

 GESTIÓN - Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática. - Conocimientos en los sistemas propios de la gestión. - Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. - Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública. - Ley N°8292, Ley General de Control Interno.	 SEGUROS - Seguros y Reaseguros - Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros. - Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.	 LEGISLACIÓN - Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento. - Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. - Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. - Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. - Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas, sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP.
---	---	---

COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

CARDINALES ESPECÍFICAS	Orientación al cliente	2
	Orientación a resultados	2
	Contribución	2
	Agilidad	2
	Dirección de personal	2
	Gestión de la operación	2
	Desarrollo de otros	2

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Organizar y supervisar todas las actividades operativas propias de su área de trabajo.
- Calcular la cantidad, calidad y costo de los recursos que requiere para asegurar el funcionamiento normal de su área.
- Elaborar reportes diversos en materia de costos, uso de recursos, productividad y otros
- Realizar labores de apoyo administrativo para asegurar el normal funcionamiento de su área de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las metas y el logro de los principales objetivos de su área.
- Operación de la caldera para los puestos del INS salud y otros equipos similares.
- Cumplimiento de las normas de seguridad necesarias en los trabajos a realizar.
- Efectuar diferentes procesos operativos relacionados con el trámite de contratación pública, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, en caso de que corresponda.
- Participar en la definición e implementación de los controles de los procesos a su cargo, de manera que las gestiones se encuentren claramente documentadas, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo en general, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.

- Identificar, evaluar, controlar y proponer mejoras en los procesos a su cargo, partiendo de las variables críticas de calidad encontradas en éste, valorando las necesidades de los clientes y su proceso de salida.
- Analizar y determinar los aspectos (técnicos, financieros, operativos, estratégicos, informáticos, entre otros), que pueden afectar su proceso a cargo, a fin de desarrollar planes de mitigación de los riesgos.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto –en tiempo y forma- que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1					
2	FTL	DVQ/EC B	Gerencia		G-01672-2019 (27.04.2019)
3	RDA	MCG	AAA		Mediante memorándum del 17.05.2023
4	VHM	MCG	GG	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
5	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)