

Categoría:	Jefatura de Unidad	Nivel de reporte:	Contralor(a) Subcontralor(a)
------------	--------------------	-------------------	---------------------------------

I. Nivel de impacto

Su ubicación en la estructura organizativa y las facultades de que dispone, le permiten participar en la definición de las ideas rectoras, en la priorización de objetivos y en el impulso de los principios guía. De sus competencias depende el logro de los objetivos institucionales y en gran medida, el establecimiento de las condiciones necesarias para el desarrollo de una Organización de Aprendizaje, por lo cual tiene un nivel de impacto estratégico.

II. Orientación

Lidera una unidad hacia el logro de su misión, en un nivel de intervención en el que predominan los componentes operativos, mediante la efectiva administración y coordinación de recursos y procesos y la asesoría en asuntos que son competencia de la unidad. Su campo de gestión se caracteriza, básicamente, por centrarse en la generación de servicios de apoyo.

III. Roles ocupacionales

- Brinda asesoría hacia lo interno en los asuntos que son competencia de su unidad.
- Participa en el desarrollo de las ideas rectoras institucionales y contribuye significativamente en su logro.
- Es responsable de la elaboración y ejecución del Plan Anual Operativo y del respectivo presupuesto de la unidad a su cargo, definidos conjuntamente con su personal, de conformidad con los lineamientos del nivel inmediato superior.
- Contribuye en la definición de directrices, políticas, disposiciones y normas aplicables en la unidad, las da a conocer y las pone en práctica.
- Es responsable de que se identifiquen los patrones de conducta y los modelos mentales que afectan la gestión del personal inmediato, y de que se realicen las acciones necesarias para modificarlos.

- Implementa acciones para fomentar el bienestar integral de la unidad a su cargo.
- Diseña e implementa procesos que desarrollen la creatividad y el aprendizaje generativo de su personal inmediato y les permita abordar productivamente situaciones críticas.
- Dentro del marco general establecido, aplica a su personal inmediato incentivos basados en resultados.
- Identifica competencias en su personal y las aplica a la integración de equipos de trabajo y en la promoción de la polifuncionalidad.
- Sirve de facilitador(a) a lo interno de la unidad, promueve el compromiso y el desarrollo de la capacidad de los equipos de trabajo, para obtener los resultados esperados.
- Evalúa el desempeño de su personal mediante indicadores de desempeño y mecanismos que promuevan la excelencia.
- Rinde cuentas ante quien le corresponde por el logro de los resultados de su unidad.
- Integra esfuerzos de su personal y mantiene una comunicación efectiva con las otras unidades, áreas y divisiones organizativas de la Contraloría General y con otros órganos y entes públicos, según su competencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Se asegura que se dote a cada funcionario(a) a su cargo de los recursos necesarios para que desarrolle adecuadamente sus funciones y que se utilicen en forma racional.
- Evalúa los procesos, productos y servicios que brinda su unidad, con el fin de que sean mejorados e innovadores, adaptándolos a las nuevas doctrinas, a las necesidades de sus clientes y a los cambios en el entorno.
- Desarrolla en su personal el aprovechamiento de la tecnología y el dominio compartido de la información, como parte esencial de la cultura de la organización.
- Realiza cualesquier otra actividad atinente a su cargo.

IV. Perfil de requerimientos básicos

Educación Formal

- El puesto requiere formación profesional a nivel de Licenciatura
-

universitaria o en su defecto maestría de alguna de las siguientes carreras universitarias¹²:

- a. Ciencias Económicas en sus diferentes énfasis
 - b. Ciencias Políticas
 - c. Derecho
 - d. Ingeniería Industrial
- Preferible, nivel de Maestría universitaria en:
 - a. Administración de empresas, en sus diferentes énfasis
 - b. Gestión Pública
 - c. Finanzas
 - El puesto requiere que su ocupante esté incorporado al colegio profesional respectivo.

Experiencia

- Tener cinco (5) años de experiencia laboral en el campo de su formación académica a partir de la obtención del grado de bachillerato universitario.
- Preferible, experiencia de (2) años en supervisando personas y/o equipos de trabajo.

Capacitaciones / Certificaciones

Requeridas:

- Manejo de paquetes informáticos

Deseable:

- Inglés a nivel intermedio (comprensión en la lectura, escritura y conversacional)
- Habilidades Gerenciales
- Administración de Proyectos
- Planificación estratégica
- Enfoque de Gobierno Corporativo contemplando algunos de los siguientes temas: Gestión Íntegra, Gestión Transparente, Gestión Responsable y/o Dirección estratégica.

¹² Se hace la salvedad de que en caso requerido se puedan incorporar otras profesiones.

- Gerencia Pública

Requerimientos Específicos

- Aquellos que en cada concurso se definan atendiendo a las exigencias de cada proceso.

V. Perfil de Competencias

- Preferible, contar con las siguientes competencias de acuerdo al nivel de dominio indicado:

Competencias Institucionales	Nivel De Dominio
Trabajo en equipo	Avanzado
Autocontrol	Dominante
Comunicación	Dominante
Liderazgo	Dominante
Logro	Avanzado

VI. Requisitos funcionales

Supervisión De Personal

Hace de dirigir, desarrollar y conducir con éxito un equipo de trabajo, además implica la capacidad para coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo y dirigiendo las acciones del grupo hacia una meta u objetivo determinado.

Nivel 5: Ha supervisado varios equipos de trabajo a la vez, en procesos complejos, de manera exitosa.

Planificación Y Coordinación

Se refiere al grado de planificación requerida para el desempeño de las funciones inherentes al puesto. La determinación eficaz de metas y prioridades de su área o tarea mediante la aplicación de acciones, plazos y recursos para el logro de objetivos, incluye además utilizar mecanismos de verificación y seguimiento de avances, controles y aplicación de medidas correctivas.

Nivel 4: Ha planeado y administrado un área

Presentación De Resultados

Se refiere a aquellos puestos que requieren transmitir un significado en un intento de crear un entendimiento compartido. Este proceso requiere de un amplio repertorio de habilidades en el procesamiento de comunicaciones interpersonales e intrapersonales: escuchar, observar, hablar, cuestionar, analizar y evaluar

Nivel 5: Prepara y presenta a entes externos asuntos de muy alta complejidad
