

Categoría:	Fiscalizador(a)	Nivel de reporte:	Gerencia de División Gerencia de Área Asistente Técnico(a)
------------	-----------------	-------------------	--

I. Nivel de impacto

Su aporte es especialmente significativo en cuanto a llevar a la práctica la estrategia institucional, por lo que su impacto se refleja en la generación de productos y servicios de calidad.

II. Orientación

Le corresponde diseñar y generar los productos y servicios de naturaleza profesional de mayor complejidad e impacto, necesarios para el cumplimiento de la misión de la División/Área y de acuerdo al proceso en el que participe. Parte importante de su desempeño puede consistir en dirigir proyectos de trabajo o liderar equipos.

III. Roles ocupacionales

- Contribuye al desarrollo de las ideas rectoras y se compromete con su logro.
- Colabora en la definición de directrices, políticas, disposiciones y normas referentes a su labor y una vez establecidas, las aplica.
- Coadyuva en la formulación del Plan Anual Operativo y se responsabiliza por el cumplimiento de los objetivos que le corresponden.
- Realiza acciones conducentes a aumentar su crecimiento personal y profesional.
- Orienta el desempeño de equipos de trabajo y logra el aprovechamiento de sus competencias para asegurar su mejor funcionamiento y el alcance de los resultados esperados.
- Brinda asesoría y atiende consultas en materia de su competencia.
- Promueve una cultura de calidad y de mejoramiento continuo a lo interno de su dependencia, así como de servicio a la ciudadanía.

- Establece mecanismos de autocontrol, previene problemas de su área de trabajo y genera soluciones para abordar positivamente las situaciones críticas que se presenten.
- Promueve y comparte la obtención de conocimientos institucionales, sistemas de información, normativa vigente y aspectos puramente técnicos de los procesos en que participa, de las metodologías de trabajo, así como de nuevas tendencias en materia de su competencia, entre otros.
- Elabora, revisa y firma los documentos que sean remitidos a instancias externas e internas de acuerdo con las políticas sobre esta materia emitidas por los niveles superiores.
- Utiliza los recursos con la mayor racionalidad posible para contribuir a que los objetivos sean alcanzados del modo más eficiente.
- Rinde cuentas ante quien le corresponde por el desempeño de las actividades que realiza y por los resultados de trabajo que efectúa el personal que está bajo su coordinación.
- Diseña y coordina proyectos correspondientes a su división, área o unidad de trabajo, según corresponda.
- Establece y mantiene mecanismos de interacción con instancias internas y externas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Produce información requerida para tomar decisiones gerenciales estratégicas y orientar acciones institucionales.
- Aplica una visión de la tecnología y del dominio compartido de la información e impulsa en el personal que se encuentra bajo su coordinación, el aprovechamiento de esas herramientas como parte esencial de la cultura organizacional.
- Dirige, supervisa e instruye a los miembros del equipo de trabajo bajo su coordinación con el fin de cumplir los objetivos propuestos y alcanzar los resultados esperados.
- Realiza cualesquiera otras actividades atinentes a su cargo.

Roles ocupacionales específicos

- Interpreta grandes volúmenes de datos de distinto tipo y origen desde el enfoque estadístico y matemático a través de visualizaciones y análisis exploratorios, para ayudar a comprender la información y garantizar la coherencia de los conjuntos de datos.
- Entrena algoritmos y crea o diseña modelos de analítica (descriptiva, predictiva y prescriptiva), mediante la aplicación amplia de herramientas y conceptos de inteligencia artificial, técnicas de interpretabilidad de algoritmos, técnicas matemáticas-estadísticas y software especializado, para apoyar a los analistas de datos del negocio en el proceso de generación de conocimiento y productos a partir de datos.
- Presenta los resultados de los modelos de analítica adaptados a los distintos públicos, en forma de visualizaciones, reportes o presentaciones y con ello hacer recomendaciones que respondan a las necesidades de los analistas de datos del negocio.

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 carreras¹:
 - a. Ciencias Económicas en sus diferentes énfasis.
 - b. Derecho, en sus diferentes énfasis.
 - c. Tecnología de Información.
 - d. Ingeniería, en sus diferentes énfasis.
- El puesto requiere que su ocupante esté incorporado al colegio profesional respectivo.

Experiencia

- Tener tres (3) años de experiencia laboral en el campo de su formación académica a partir de la obtención del grado de bachillerato

¹ Se hace la salvedad de que en caso requerido se puedan incorporar otras profesiones.

universitario.

- Deseable tres (3) años de experiencia ejecutando labores relacionadas con la extracción y análisis de datos.

Capacitaciones / Certificaciones

Se requieren certificación de conocimientos en al menos uno de las siguientes:

- Lenguajes de programación para ciencia de datos y sus bibliotecas especializadas en funciones matemáticas, manejo de conjuntos de datos, graficación y aprendizaje automático.
- Dominio de las bases teóricas y algoritmos de inteligencia artificial, con énfasis en aprendizaje automático y profundo para el análisis de todo tipo de datos (estructurados y no-estructurados).
- Conocimiento avanzado de las bases teóricas, de las técnicas y algoritmos de inteligencia artificial, con énfasis en aprendizaje automático y aprendizaje profundo para el análisis de todo tipo de datos (estructurados y no-estructurados).
- Dominio de técnicas para la construcción, evaluación, implementación e interpretación de modelos.

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	Intermedio
Autocontrol	Avanzado

Comunicación	Intermedio
Liderazgo	Avanzado
Logro	Avanzado

VI. Requisitos funcionales

Supervisión De Personal

Hace referencia a la capacidad 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 3: Ha coordinado al menos un equipo de trabajo en un proceso de mediana complejidad, 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 2: Ha programado actividades para otros puestos de trabajo

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 4: Ha preparado y presentado a otras áreas de la CGR y/o a entes externos asuntos complejos.

VII. Otras habilidades requeridas

Por Área	Habilidad
Seguimiento de disposiciones	Facilidad en el manejo de tareas múltiples

Denuncias e Investigación

Capacidad de identificar y analizar con facilidad hechos irregulares a partir de información determinada

Secretaría Técnica

Capacidad de influencia ante la gente.



Manual de perfiles de puestos

