

Supervisor de Servicios Generales, Categoría 20

I- NATURALEZA DE LA CLASE

Planificar, coordinar y organizar las actividades asignadas a las diferentes unidades a su cargo, responsables del mantenimiento, reparación, construcción menor, remodelaciones e instalación de equipos en los diferentes edificios y activos de la Institución.

II- CATEGORIA OCUPACIONAL

Nivel Técnico Alto

III- PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE

- Administrar y coordinar el mantenimiento preventivo o correctivo, donde le corresponde emitir las recomendaciones y directrices pertinentes.
- Elaborar los carteles para compra de materiales y equipo que se requieren en las unidades a su cargo.
- Programar el presupuesto de su departamento, para garantizar el funcionamiento normal del área.
- Programar anualmente actividades sobre mantenimiento y construcciones menores, según la detección de necesidades y requerimientos
- Alinear las acciones del departamento y de su personal, a fin de asegurar su contribución al logro de los objetivos del plan estratégico.
- Realizar el control y enfoque de los recursos institucionales bajo su responsabilidad de manera que sean utilizados racionalmente.
- Efectuar el monitoreo y control del avance en el logro de las metas de los indicadores de gestión.
- Apoyar a las otras dependencias, que les faciliten el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones
- Programar semanal y mensualmente los trabajos
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para las áreas a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa vigente.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones de control interno de la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de las

recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones de Control Interno y de las Auditorías realizadas.

- Apoyar otros procesos propios de su categoría ocupacional

IV- REQUISITOS

- Bachiller en Educación Media
- Al menos 29 meses de experiencia en labores afines al cargo
- Licencia B1
- Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa
- Ley de Administración Pública
- Ley de Administración Financiera
- Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows (*Word y Excel*)

DESEABLE:

- Cursos servicio al cliente y relaciones humanas
- Cursos de Supervisión de personal
- Primer nivel de la formación específica en seguros o sus cursos equivalentes establecidos en las políticas de reclutamiento y selección vigentes

V- COMPETENCIAS

	Nombre	Descripción	Nivel
Cardinales	Calidad	Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga.	2
	Orientación al Cliente	Habilidad para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrarse disponible, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades.	2
Específicas	Alineamiento Estratégico	Es la habilidad para comprender la estrategia corporativa del INS, entender el entorno e implicaciones que tiene para el negocio, así como formular escenarios competitivos para la organización y anticipar estrategias complejas para poder hacerles frente.	2
	Capacidad Dirección	Consiste en implementar acciones requeridas para el logro de objetivos del INS, estableciendo metas retadoras	2
	Pensamiento Sistémico	Es la capacidad de analizar e integrar diferentes elementos de un problema o situación y formular una visión total de la misma, generando posibles soluciones.	2
	Comunicación Aseriva	Consiste en transmitir de forma clara, respetosa y directa pensamientos e indicaciones; dirigiendo motivando y, orientando de manera positiva al logro de los objetivos de la organización.	2
	Toma de Decisiones	Es la habilidad para tomar decisiones oportunas con la información disponible considerando su impacto para la organización.	2

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación				
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1				
2	FTL	DVQ/ECB	Gerencia	G-01672-2019 (27.04.2019)
3	SDTH	SDTH	Junta Directiva	Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019)
4	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General	G-05096-2019 (05.12.2019)