

GESTOR(A) DEL CONOCIMIENTO

I- NATURALEZA DE LA CLASE

Desarrollar y liderar el plan de Gestión del Conocimiento con el propósito de contribuir a la eficacia y eficiencia de la organización, a la calidad de los resultados, así como a la consecución de los objetivos organizacionales.

II- NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

III- RESPONSABILIDADES

- Planificar, dirigir, dar seguimiento y evaluar actividades y procesos que fortalezcan el intercambio de información y la experticia dentro de la organización, a fin de mejorar su rendimiento.
- Liderar las iniciativas transversales de localización, adquisición, generación, transferencia y salvaguarda del conocimiento y la información.
- Participar en el diseño e implementación de soluciones tecnológicas que permitan la apropiada documentación y salvaguarda del conocimiento y la información.
- Desarrollar e implementar estrategias de difusión del conocimiento e información requerida para el correcto desempeño y competitividad de la organización.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en cuanto a protección de datos y capital intelectual (marcas, patentes, derechos de autor, entre otros).
- Propiciar un ambiente que permita la interacción creativa y colaborativa entre todas las personas trabajadoras de la organización.
- Colaborar en actividades de promoción y desarrollo de una cultura organizacional para una adecuada gestión del conocimiento; así como la implementación de técnicas y sistemas que permitan que la información fluya en función de los objetivos del Grupo INS.

- Guardar absoluta discreción en cuanto a la información contenida en los repositorios que administra, esta no debe ser revelada a terceros que no tienen relación directa con el tema; su incumplimiento podría implicar sanciones administrativas, civiles o penales, según la legislación y normativa aplicable.
- Preparar y presentar informes variados -de forma oportuna y con elevados estándares de calidad- para la Administración, superior inmediato u otras áreas, con el fin de mantenerlos informados y rendir cuentas de los procesos a su cargo.
- Velar por la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, metas, indicadores de gestión y productividad, entre otros; de los procesos a su cargo.
- Asesorar, orientar y capacitar -en su área de competencia profesional- a las personas trabajadoras de diversas dependencias que así lo requieran.
- Participar en comisiones, grupos de trabajo y reuniones, según sea designado por sus superiores.
- 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.
- Participar en la definición e implementación de los controles de los procesos a su cargo, de manera que las gestiones se encuentren claramente documentadas en las bases de datos disponibles, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa aplicable.
- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos a su cargo, establecidos por la organización.

- 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.

IV- REQUISITOS

- **OBLIGATORIOS**

- Licenciatura o grado superior en Bibliotecología o Bibliotecología con énfasis en Ciencias de la Información, Documentación, Gestión de la Información y Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Incorporado al colegio profesional respectivo en el grado correspondiente y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- 50 meses de experiencia en labores afines al cargo de las cuales debe cumplir 35 meses de manera obligatoria.

- **DESEABLES**

- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.
- Conocimientos en los sistemas propios de la gestión.
- Conocimiento de las leyes, sus reformas y leyes conexas:
 - Ley N° 8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
 - Ley N° 8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.
 - Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública.
 - Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
 - Ley N° 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
 - Ley N° 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
 - Ley N° 8204, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
 - Ley 9699, Ley sobre responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos.

- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar.
- Licencia de conducir B1 al día.

V- COMPETENCIAS

| | Nombre | Descripción | Nivel |
|--------------------|--------------------------|--|-------|
| Cardinales | Adaptabilidad al Cambio | Capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios positiva y constructivamente. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos retos o cambios en el entorno. | 2 |
| | Calidad | Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas, trabajo por procesos y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga; bajo estrictos estándares de calidad. | 2 |
| | Experiencia al Cliente | Habilidad para realizar el trabajo con base en la identificación de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrar disponibilidad, calidez, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades. | 2 |
| | Orientación al Resultado | Capacidad para alcanzar permanente resultados que superen las expectativas definidas, cumpliendo los indicadores de tiempo, efectividad y maximizando el uso de los recursos disponibles. | 2 |
| Específicas | Análisis Crítico | Capacidad para indagar, identificar y reconocer información significativa de datos relevantes; así como emitir diagnósticos o llegar a conclusiones basándose en un análisis lógico y objetivo, al aplicar el conocimiento que posee y desligándose de juicios o distorsiones emocionales. | 2 |
| | Visión | Capacidad para visualizar el marco de la estrategia organizacional; con el fin de administrar y ejecutar los objetivos concretos del giro del negocio, bajo la normativa vigente y tomando en cuenta el mercado al realizar una lectura acertada | 2 |

| | | | |
|--|------------|---|---|
| | | del ambiente interno y externo. | |
| | Resolución | Es la capacidad de analizar una situación o problema evaluando la viabilidad de las alternativas, buscando darle solución de forma ágil y efectiva. | 2 |

V- ROL

- ✓ Gestor(a) del Conocimiento

(*) Según los lineamientos de Atracción y Promoción de Cultura y Talento.

| Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación | | | | |
|---|----------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
| Versión: | Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Oficio y fecha: (rige a partir de) |
| 1 | PCA | MCG | Gerencia | G-01049-2022 (09.03.2022) |
| 2 | PCA | MCG | AAA | Mediante Memorándum de 05.09.2022 |