

<b>Dependencia:</b>	División de Bienes y Servicios	<b>Área:</b>	Área de Servicios Generales
<b>Código del Cargo:</b>	3018.15	<b>Código del Puesto:</b>	3018
<b>Categoría:</b>	22	<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe de Área 1
<b>Nombre del Cargo:</b>	Jefe Transportes	<b>Reporta a:</b>	Jefe de Área Servicios Generales
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, control, supervisión y ejecución del servicio de transporte interno; así como, de los proyectos del Área a su cargo, para proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1.Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo e implementación de las actividades que se desarrollan en el proceso de transportes, con el objetivo de que se cumplan los planes de trabajo y proponer las acciones que se consideren adecuadas para lograr la eficiencia requerida.
			2.Coordinar que el servicio de transporte se brinde de acuerdo a las necesidades del Banco y de manera oportuna.
			3.Verificar el cumplimiento de la Normativa de Transportes a nivel nacional con el objetivo de que se cumplan con las regulaciones existentes en la materia.
			4.Gestionar la continuidad de los procedimiento de contratación de los servicios inherentes a la flotilla vehicular.
			5.Registrar y analizar los datos estadísticos generados de la operación de la flotilla vehicular con el objetivo de elaborar los informes respecto a la utilización de los vehículos y su impacto el tema de gestión ambiental.
			6.Verificar de que se cumplan con los alcances contractuales convenidos en los servicios contratados.
			7.Generar y/o revisar las órdenes de pago de los servicios contratados con la finalidad de validar que se cumpla con los requisitos definidos.
			8.Coordinar todo lo relacionado con el sistema de pago de kilometraje(SPK): mantenimiento de la nómina de conductores, alertas de vencimiento, verificaciones periódicas, etc.
			9.Coordinar, dar seguimiento y ejecutar las observaciones establecidas por la Auditoría Interna y/o Auditoría Externa con el objetivo de atender las recomendaciones en el plazo requerido.
			10.Emitir informes requeridos y según la periodicidad definida sobre el desempeño del Área y del uso de los recursos presupuestarios.
			11.Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			12.Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			13.Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			14.Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			15.Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área, División o Dirección.
			<b>FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGOS</b>
			16.Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			17.Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			18.Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			19.Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			20.Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			21.Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			22.Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			23.En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	<b>Formación Académica:</b>	Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas con énfasis en: Banca, Finanzas, Negocios, Gerencia; Contaduría Pública.
	<b>Legales:</b>	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	<b>Experiencia:</b>	Tres años de experiencia en labores relacionadas con las actividades descritas.
CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES	
	1.Conocimiento intermedio ofimática.	
	2.Conocimiento en redacción y preparación de informes.	
	3.Conocimiento de la Ley N°8511, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.	
	4.Conocimiento de la Ley N°7331, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres.	

\* Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES				
	1.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).				
	2.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.				
	3.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.				
	4.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.				
	5.Conocimientos en mecánica automotriz.				
CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook				
	SIPRE. Sistema Integrado de Presupuesto.				
	SIPO				
	SISCARD				
	Sistema de monitoreo de vehículos del Banco				
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURAS SOPORTE			
CÓDIGO	Cardinales:	D	C	B	A
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	Gerenciales:	D	C	B	A
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	Del Negocio:	D	C	B	A
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	Del Soporte:	D	C	B	A
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	DISC - Personalidad	D	C	B	A
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	La Gerencia General Corporativa aprueba el perfil según la HT-58-GGC-2020, de fecha 11 de febrero 2020. Referencia DIRGE-97-2020 / DIRCH-0170-2020.				