

## PROFESIONAL EN GESTIÓN 1

### NATURALEZA DE LA CLASE

Participación en la planeación, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en una unidad administrativa del Tribunal, o planeación, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores, técnicas y administrativas en una Oficina Regional de primer nivel en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

	PUESTOS	UBICACIÓN	TAREAS REPRESENTATIVAS
1	Encargado /a de Área Administrativa	Departamento de Proveduría Departamento de Recursos Humanos	Participar en la planeación, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con actividades de gestión de compras e inventarios, Contratación Administrativa, Análisis Ocupacional, Capacitación, Gestión de Empleo, Gestión de Salarios y Prevención y Salud Laboral.
2	Encargado /a del Área de Contabilidad	Departamento de Contaduría	Participar en la planeación, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en el Área de Contabilidad.
3	Encargado /a del Área de Gestión de Pagos	Departamento de Contaduría	Participar en el planeamiento, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en el Área de Gestión de Pagos.
4	Encargado /a del Área de Gestión de Planillas	Departamento de Contaduría	Participar en la planeación, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en el Área de Gestión de Planillas.

	PUESTOS	UBICACIÓN	TAREAS REPRESENTATIVAS
5	Encargado /a del Área de Servicios Regionales	Departamento de Coordinación de Servicios Regionales	Participar en la planeación, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con gestiones, productos y servicios que brinda la institución tanto en oficinas centrales como en las regionales.
6	Encargado /a del Área de Tesorería	Departamento de Contaduría	Participar en el planeamiento, coordinación, supervisión y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en el Área de Tesorería.
7	Jefe /a de Oficina Regional 1	Oficina Regional de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atenas</li> <li>▪ Buenos Aires</li> <li>▪ Corredores</li> <li>▪ Coto Brus</li> <li>▪ Golfito</li> <li>▪ Guatuso</li> <li>▪ Jicaral</li> <li>▪ Los Chiles</li> <li>▪ Orotina</li> <li>▪ Osa</li> <li>▪ Puriscal</li> <li>▪ Santa Cruz</li> <li>▪ Sarapiquí</li> <li>▪ Tarrazú</li> <li>▪ Upala</li> </ul>	Planear, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con procedimientos sustantivos concernientes a la prestación de servicios registrales civiles, electorales y de gestión administrativa en una oficina regional de primer nivel.
8	Profesional en Prensa	Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en el Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
9	Profesional en Servicios Regionales 1	Departamento de Coordinación de Servicios Regionales	Ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en el Departamento de Coordinación de Servicios Regionales.

## REQUISITOS

Licenciatura en Administración; Administración con énfasis en Recursos Humanos; Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Periodismo; Contaduría; Derecho; Informática o Computación, Psicología, Salud Ocupacional (de acuerdo con la /s exigida /e en la respectiva descripción del puesto).

Tres años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.

Tres años de experiencia en la ejecución de labores profesionales relacionadas con el puesto, de los cuales seis meses deben ser en supervisión de personal (en el caso del Encargado /a de Área Administrativa y del Encargado /a del Área de Servicios Regionales).

Tres años de experiencia, constituidos por dos años y seis meses en la ejecución de labores relacionadas con el puesto más seis meses en supervisión de personal (en el caso del Jefe /a de Oficina Regional 1).

Incorporación al colegio profesional respectivo en caso de que exista, que el grado académico sea susceptible de incorporación y que la ley lo exija.

Licenciatura en Administración con énfasis en Contabilidad o Licenciatura en Contaduría o Licenciatura en Contaduría Pública. Tres años de experiencia, constituidos por dos años y seis meses en la ejecución de labores relacionadas con el puesto, más seis meses en supervisión de personal. Incorporación al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica e incorporación al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica (para el puesto de Encargado /a del Área de Contabilidad).

Licenciatura en Administración o Licenciatura en Administración con énfasis en Contabilidad o Licenciatura en Contaduría o Licenciatura en Contaduría Pública. Tres años de experiencia, constituidos por dos años y seis meses en la ejecución de labores relacionadas con el puesto, más seis meses en supervisión de personal. Incorporación al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica (para el puesto de Encargado /a del Área de Gestión de Pagos, Encargado /a del Área de Gestión de Planillas y Encargado /a del Área de Tesorería).