

2. DIRECCIÓN REGIONAL

Sub Comisionado Regional.

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación	SUBCOMISIONADO REGIONAL
Jefe Inmediato:	COMISIONADO NACIONAL
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN REGIONAL
Departamento o Unidad a la que pertenece:	DIRECCION REGIONAL

II. Descripción del Puesto.
Representa al Comisionado Nacional, promueve la aplicación de la SINAGER y apoya las acciones sobre gestión de riesgo en la región.

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
<p>Representar al comisionado nacional y a COPECO en el ámbito regional</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibir su nombramiento, sus responsabilidades y la autoridad para representar al Comisionado Nacional en el ámbito regional Asistir puntualmente a su centros de trabajo Crear su propia agenda y divulgarla Resolver asuntos administrativos en donde haya que tomar decisiones como oficina departamental. Representar al Comisionado en los diferentes actos y eventos ante instituciones públicas y privadas. Preparar el informe resumen narrativo y financiero de las actividades en su oficina regional Prepara informe de su actuación y lo envía al Comisionado Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Planificación Territorial. Conocimientos de Urbanismo Conocimientos de Gestión del Riesgo Conocimientos sólidos en administración y finanzas Conocimiento de la administración financiera del Estado Conocimiento de las disposiciones generales del presupuesto aprobado por el Congreso Nacional Conocimiento de la leyes administrativas y reglamentos administrativos que rigen la administración pública del Estado Conocimientos sobre presupuesto por programas Conocimiento de las áreas de ingeniería, ciencias sociales o ciencias humanísticas. Conocimientos en manejo de recursos humanos y motivación. Conocimientos generales acerca de meteorología, sismología y en general sobre gestión integral de los riesgos. Conocimientos sobre contabilidad presupuestaria Conocimientos sobre Gestión de Compras y Contrataciones por cotizaciones y licitaciones Conocimientos sobre gestión de 	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades para negociación y manejo de reuniones Habilidad para trabajo en equipo Habilidades para implementar un liderazgo de desarrollo, participativo y democrático Capacidad para tomar decisiones especialmente en situaciones de alto nivel de presión. Capacidad de negociación especialmente en la metodología de ganar-ganar
<p>Promover la aplicación de la política de gestión de riesgos en los niveles Regionales departamental, municipal y comunitario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa información solicitada del nivel central y otras instituciones relacionadas con el tema Brinda charlas o conferencias de promoción Prepara informe y lo envía al Comisionado Nacional 		
<p>Apoyar las acciones que sobre gestión de riesgo se ejecuten en la zona Geográfica de la Oficina Regional, el departamento, ya sea por iniciativa pública o privada</p> <ul style="list-style-type: none"> Brinda el apoyo logístico adecuado Contribuye en la medida de sus posibilidades en la ejecución de las acciones Prepara informe y lo envía al Comisionado Nacional 		
<p>Coordinar esfuerzos con las diferentes ONG presentes en el ámbito de su región</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza reuniones y alianzas estratégicas con las ONGs Contribuye en la medida de sus posibilidades en la ejecución de las acciones que realizan las ONGs Prepara informe y lo envía al Comisionado Nacional 		
<p>Conocer los planes, proyectos, programas y otros que se ejecuten en el ámbito regional, desde las dependencias del nivel</p>		

central	bienes nacionales <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre gestión de almacenes y bodegas • Conocimientos sobre computación y específicamente sobre Microsoft office.
<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y revisa planes, programas y proyectos de las dependencias que ejecutarán actividades en su ámbito regional • Coordina esfuerzos con las dependencias para brindar el apoyo logístico adecuado • Contribuye en la medida de sus posibilidades en la ejecución de las acciones que realizan las dependencias • Dar seguimiento al POA institucional y su aplicación a nivel departamental. • Prepara informe y lo envía al Comisionado Nacional 	
Asistir a los eventos oficiales de la institución especialmente cuándo se trata de capacitación y clausura de eventos.	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibe convocatorias y asiste a los eventos de capacitación o clausura • Prepara informe y lo envía al Comisionado Nacional 	
Formar parte del equipo de toma de decisiones en estados de emergencia.	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibe convocatorias a reuniones • Participa en la discusión y análisis de problemas • Toma decisiones que le corresponde en estados de emergencia y como parte del COE regional. • Prepara informe y lo envía al Comisionado Nacional 	
Coordinar y distribuir el trabajo al equipo de trabajo de la oficina regional de acuerdo con sus funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las programaciones semanales del equipo de trabajo. • Realiza las recomendaciones o ajustes que sean necesarios • Revisar informes del equipo de trabajo • Prepara informe y lo envía al Comisionado Nacional 	
Otras Tares	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar tareas que le sean asignada por el jefe inmediato superior en las labores del COE regional en situaciones de emergencia 	

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

<i>Aptitudes deseables para el desempeño del puesto</i>	<i>Deseable</i>	<i>Esencial</i>
Rapidez de decisión		X
Habilidad expresiva		X
Coordinación general		X
Iniciativa		X
Creatividad		X
Capacidad de juicio		X
Atención		X
Comprensión de lectura		X
Cálculo		X
Nivel Académico		X
Trabajo de equipo		X
Liderazgo		X

V. Competencias para desarrollar en el puesto

<i>Competencias Generales</i>	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Desarrollo personal	Conocer los propios puntos fuertes y débiles. Tomar la iniciativa basándose en ello, para mejorar/ ampliar los propios conocimientos, competencias y habilidades con el fin de funcionar más eficaz.
Orientación hacia el	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean

resultado	decepcionantes.
Conciencia de género	Demuestra que la meta es lograr equidad entre hombres y mujeres en la sociedad, tomando en cuenta el medio ambiente, exhibiendo visión y acción.
Competencias Específicas	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirigir por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmear sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.			
Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel universitario maestría preferiblemente en el campo de las ciencias administrativas o económicas • Especialización: gestión de riesgo 		
Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.			años
			5

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.	
Planificación Territorial, Urbanismo	
Gestión del Riesgo	
Administración y finanzas (administración financiera del Estado, disposiciones generales del presupuesto aprobado por el Congreso Nacional)	
Leyes administrativas y reglamentos administrativos que rigen la administración pública del Estado	
Manejo de recursos humanos y motivación	
Meteorología, sismología y en general sobre gestión integral de los riesgos.	
Gestión de Compras y Contrataciones por cotizaciones y licitaciones	
Gestión de bienes nacionales	

Ocupación supervisada por:	Sub Comisionado nacional	Frecuencia de la supervisión	Mensual
Ocupación que supervisa	Oficial administrativo regional, Oficial de Asistencia Social Regional, Oficial Técnico regional, Oficial del COE Regional.		
Ocupación a la que podría ascender	Sub Comisionado Nacional		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Ninguna		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.	x	
Escritorio, computadora y equipo de oficina		
Responsabilidad sobre uso de materiales.	x	
Manejo de material impreso de cada una de las unidades		
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.	x	
Información general del funcionamiento de COPECO		

Supervisión del trabajo de otras personas.	x	
Oficial administrativo regional, Oficial de Asistencia Social Regional, Oficial Técnico regional, Oficial del COE Regional.		
Responsabilidad en relaciones públicas.	x	
Relación con beneficiarios y con miembros del sistema		

Esfuerzo mental	
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x

Esfuerzo Físico		
Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
Sentado	Administrativo	70%
Parado	Supervisión	30%

Condiciones de Trabajo	
Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	70%
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	
intemperie	30%