

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO



| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO   |                    | 3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS                                      |  | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA                                |              |   |  |                         |
|---|--------------------|--|--|--|--------------|---|--|-------------------------|
| <b>Código:</b>  |                    | <b>INTERFAZ:</b>   |  | <b>Nivel de Instrucción:</b>                                   |              | Bachiller   |  |                         |
| <b>Denominación del Puesto:</b>   | NOTIFICADOR        |  |  |  |              |   |  |                         |
| <b>Nivel:</b>   | No Profesional     |  |  |  |              |   |  |                         |
| <b>Unidad Administrativa:</b>   | TESORERIA          |  |  | Coactivas, Tesorería, Dirección Financiera, público en general |              | <b>Área de Conocimiento:</b>  |  | Bachillerato en General |
| <b>Rol:</b>   | Administrativo     |  |  |  |              |   |  |                         |
| <b>Grupo Ocupacional:</b>   | Servidor Público 1 |  |  |  |              |   |  |                         |
| <b>Grado:</b>   | 5                  |  |  |  |              |   |  |                         |
| <b>Ámbito:</b>  | Cantonal           |  |  |  |              |   |  |                         |
| 2. MISIÓN   |                    |  |  | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA                               |              |   |  |                         |
| NOTIFICAR LOS USUARIOS QUE TIENEN LA CARTERA VENCIDA.   |                    |  |  | <b>Tiempo de Experiencia:</b>                                  | Bachiller    |   |  |                         |
|   |                    |  |  |  | No requerida |   |  |                         |
|   |                    |  |  | <b>Especificidad de la experiencia</b>                         | No requerida |   |  |                         |
|   |                    |  |  | 6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO                       |              |   |  |                         |
|   |                    |  |  | Temática de la Capacitación                                    |              |   |  |                         |
|   |                    |  |  | No requerida   |              |   |  |                         |
| 7. ACTIVIDADES ESENCIALES   |                    | 8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES |  | 9. COMPETENCIAS TÉCNICAS                                       |              |   |  |                         |
|   |                    |  |  | Denominación de la Competencia                                 | Nivel        | Comportamiento Observable   |  |                         |
| ENTREGA CITACIONES A DEMANDADO PREVIO Y EN EL JUICIO COACTIVO. ACTÚA COMO SECRETARIO AD-HOC PARA EFECTO DE LAS CITACIONES |                    | Atención al usuario  |  | Orientación / Asesoramiento                                    | Bajo         | Orienta a un compañero en la forma de realizar ciertas actividades de complejidad baja.   |  |                         |
|   |                    |  |  | Planificación y Gestión  | Bajo         | Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurar de que se               |  |                         |
| FACILITA EL CURSO DE OFICIOS DE MORA TRAMITE COACTIVO.  |                    | Atención al usuario  |  | Generación de Ideas  | Bajo         | Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.  |  |                         |
|   |                    |  |  | Pensamiento Conceptual   | Bajo         | Utiliza conceptos básicos, sentido común y la experiencias vividas en la solución de problemas inherentes al desarrollo de las actividades del puesto.  |  |                         |
| ACTUALIZA EL ARCHIVO DE NOTIFICACIONES  |                    | Atención al usuario  |  | Pensamiento Crítico  | Bajo         | Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.  |  |                         |
|   |                    |  |  | 10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES                                  |              |   |  |                         |
|   |                    |  |  | Denominación de la Competencia                                 | Nivel        | Comportamiento Observable   |  |                         |
| REMITE LAS NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES Y MEDIDAS CAUTELARES.   |                    | Atención al usuario  |  | Trabajo en Equipo  | Bajo         | Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información. |  |                         |
|   |                    |  |  | Orientación de Servicio  | Bajo         | Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.  |  |                         |
| NOTIFICA RESOLUCIONES Y MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA                                 |                    | Atención al usuario  |  | Orientación a los Resultados                                   | Bajo         | Realiza bien o correctamente su trabajo.  |  |                         |
|   |                    |  |  | Flexibilidad   | Bajo         | Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.  |  |                         |
| APOYAR EN LABORES ADMINISTRATIVAS Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN              |                    | Atención al usuario, manejo de paquetes ofimáticos                     |  | Conocimiento del Entorno Organizacional                        | Bajo         | Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.  |  |                         |

Vigencia: