

## **TÉCNICO(A) EN SEGUROS II**

### **NIVEL OCUPACIONAL**

Técnico

### **CATEGORÍA**

21 / 421

### **ROL**

Técnico(a) en Reaseguros

Técnico(a) en Actuarial

### **NATURALEZA**

#### **DE LA CLASE**

Realizar según su área de trabajo, labores técnicas que dan soporte técnico y analítico dentro del ámbito de gestión de seguros, con un alto nivel de calidad y en cumplimiento de la normativa aplicable.

### **REQUISITOS**

#### **OBLIGATORIOS**

- Bachillerato en Educación Media.
- Mínimo 24 meses de experiencia en labores afines al cargo.

Adicionalmente, al rol Técnico(a) en Actuarial se le solicita:

- Mínimo tercer año universitario en la carrera de Ciencias Actuariales.

### **REQUISITOS**

#### **DESEABLES**

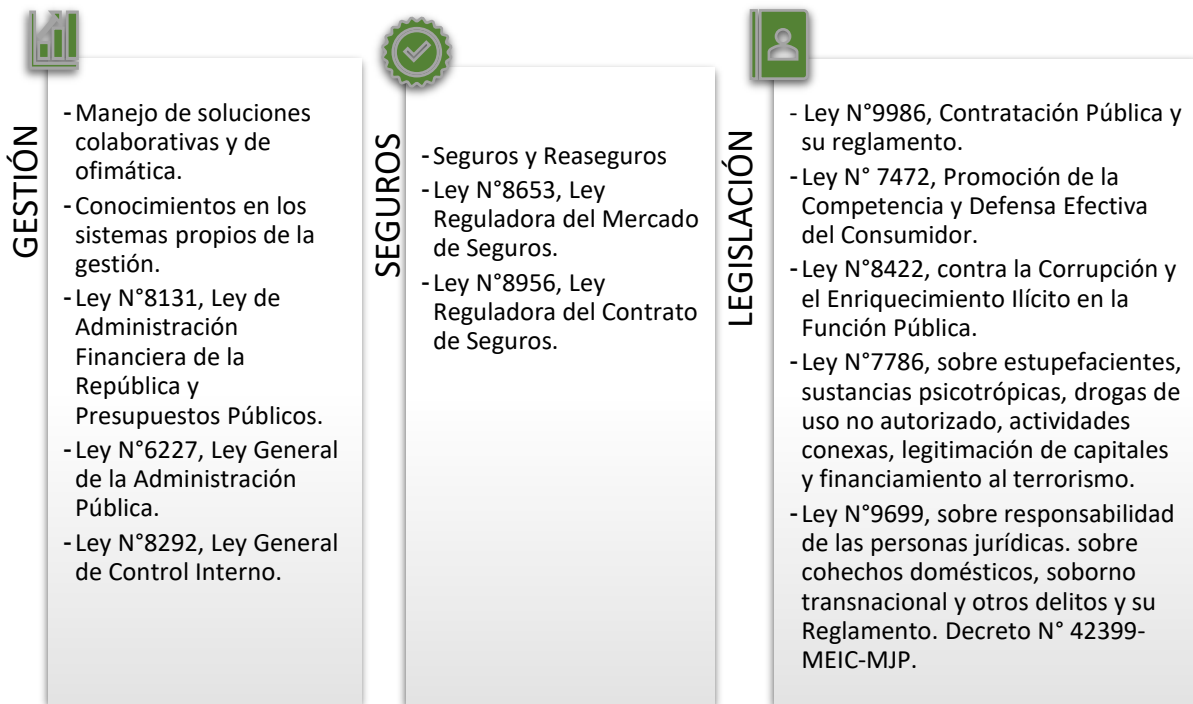
- Contar con los módulos del 01 al 09 del programa de capacitación de la Ley General de Contratación Pública, Ley No. 9986, de la Contraloría General de la República y demás capacitaciones relacionadas con la gestión de la contratación pública, según los lineamientos definidos por la Dirección de

- Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, o bien impartidas por entidades definidas por la organización.
- Redacción de informes técnicos.
- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar.
- Licencia de conducir B1 al día

Adicionalmente, al rol Técnico(a) en Reaseguros se le solicita:

- Conocimientos básicos en inglés.
- Conocimiento en técnicas de negociación.

## CONOCIMIENTOS GENERALES



## COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

ESPECÍFICAS CARDINALES	Orientación al cliente	2
	Orientación a resultados	2
	Contribución	2
	Agilidad	2
	Orientación al detalle y la calidad	2
	Pensamiento ágil	2
	Enfoque hacia la mejora continua	2

## RESPONSABILIDADES

### ESPECÍFICAS

- Ejecutar – de manera oportuna y eficaz- procesos técnicos relacionados con las diferentes líneas de seguros, con el propósito de asegurar un servicio de calidad a los clientes, dentro de los parámetros de respuesta establecidos.
- Brindar apoyo administrativo en las gestiones propias de la dependencia, así como llevar el control de los procesos y trámites a su cargo de manera detallada y ordenada, con el fin de mantener información eficaz, confiable y oportuna.
- Realizar informes técnicos -de forma oportuna y con elevados estándares de calidad- con base en la información existente y/o recabada, con el fin de proporcionar información confiable, recomendaciones y/o posibles soluciones.
- Coordinar e intercambiar información con entes externos o internos para realizar un trámite o cumplir un requerimiento.
- Coadyuvar en la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, entre otros; de los procesos que ejecuta.

- Brindar apoyo administrativo en procesos del trámite de contratación pública (gestión y control del presupuesto y del plan anual de compras de su dependencia, entre otros), según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y la normativa aplicable, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en actividades relacionadas con los seguros.
- Participar en la definición e implementación de los controles de los procesos a su cargo, de manera que las gestiones se encuentren claramente documentadas, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.
- Asesorar y apoyar a la jefatura en la formulación, ejecución y el control del Plan Anual Operativo y de Presupuesto de la dependencia.

Adicionalmente, al rol de Técnico(a) en Actuarial le corresponde:

- Apoyar en el cálculo y evaluación de tarifas de los diferentes productos que comercializa el INS.
- Contribuir en el análisis y valoración de las metodologías de cálculo de las reservas técnicas por medio del análisis financiero actuarial.
- Apoyar en la realización de los cálculos actuariales y análisis técnicos de los seguros organizacionales tales como: pago de reclamos por la cobertura de responsabilidad civil, actualización de valores del lucro cesante, entre otros.

Adicionalmente, al rol de Técnico(a) en Reaseguros le corresponde:

- Tramitar la aceptación especial de riesgos de todas las líneas que cuenten con respaldo en los contratos automáticos y que optimicen el mismo ante las direcciones técnicas correspondientes.
- Atender a los reaseguradores y a las unidades técnicas, para brindar o recibir información sobre un proceso o trámite propio de su área de trabajo.
- Liquidar los contratos de reaseguros automáticos de las diferentes líneas de seguros, con el propósito de proporcionar información fidedigna para la gestión de los procesos internos de trabajo.
- Llevar el control del comportamiento de las cesiones de primas, estadísticas, comisiones de utilidades de los diferentes contratos de reaseguro

automático, a fin de contar con información ágil y oportuna para la toma de decisiones.

- Velar por la correcta aplicación de los contratos de reaseguros automáticos y facultativos con base en los procedimientos y normativa existente.
- Registrar y revisar los trámites de los diferentes procesos de cesión y recuperación de primas y siniestros, en los sistemas respectivos, en procura de controlar la calidad e idoneidad de los datos.
- Colaborar en la elaboración de liquidaciones y declaraciones INS Continental, así como en la revisión de bordereaux <sup>1</sup> y declaraciones.
- Revisar los slips finales (condiciones de cada póliza), liquidaciones, perfiles y bordereaux de cada negocio, así como los endosos o variaciones del Reaseguro Tomado.
- Revisar ofertas y asignación de riesgos, en ausencia del suscriptor del área, lo cual implica verificar las condiciones a otorgar en la solicitud de respaldo, donde se analizan los deducibles, sublímites, coberturas y participación del INS en los riesgos versus lo establecido en el contrato de reaseguros, valorando el otorgamiento de ciertas condiciones por razones comerciales.
- Solicitar la colocación del reaseguro facultativo para aquellos riesgos que por su condición lo requieran.

## **RESPONSABILIDADES GENERALES**

- 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.
- 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.

<sup>1</sup> El bordereau (termino francés cuyo plural es bordereaux) es un documento utilizado en el mercado de los seguros, donde la aseguradora detalla los riesgos cedidos a la entidad reaseguradora, así como las circunstancias de cesión y aceptación de las condiciones dispuestas.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1					
2	FTL	DVQ/ECB	Gerencia		G-01672-2019 (27.04.2019)
3	PCA	MPB/ICH	AAA		Mediante Memorándum del 30.07.2021
4	PCA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 30.03.2022
5	LCR	PCA/MCG	AAA		Mediante Memorándum del 29.07.2022
6	RDA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 17.05.2023
7	PCA	MCG	Gerencia General		G-02519-2023 (01.07.2023)
8	VHM	MCG	Gerencia General	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
9	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)
10	KAR	MCG	TVS	Se incorpora responsabilidad específica con respecto al Plan Anual Operativo y de Presupuesto	Mediante memorándum (22.04.2025)