

## **JEFE (A) DE SUBDIRECCIÓN**

### **NIVEL OCUPACIONAL**

Superior Ejecutivo

### **CATEGORÍA**

41 / 441

### **ROL**

Jefe(a)

### **NATURALEZA**

DE LA CLASE

Liderar y administrar la subdirección a su cargo, en apego a las políticas y reglamentos vigentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y un excelente servicio al cliente.

### **REQUISITOS**

OBLIGATORIOS

- Licenciatura o grado superior en una carrera universitaria que le faculte para el desempeño del puesto. (\*)
- Incorporado(a) al colegio profesional respectivo en el grado correspondiente y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 42 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Licencia de conducir B1 al día para los roles que así lo requieran, previa validación de Capital Humano.

Adicionalmente, al rol en la Subdirección de Relaciones Corporativas se le solicita:

- Licenciatura o grado superior en Relaciones Públicas, Comunicación, Mercadeo, Publicidad o Periodismo, Ciencias Económicas, entre otras relacionadas.

## **REQUISITOS DESEABLES**

- 36 meses de experiencia en supervisión de personal en puestos en nivel ejecutivo.
- Contar con el programa completo 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.
- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar.

Adicionalmente, al rol en la Subdirección Relaciones Corporativas se le solicita:

- Experiencia en vocería en organizaciones afines al INS.
- Experiencia en la gestión de empresas públicas y privadas.
- Experiencia en la gestión de relaciones con reguladores y otros entes de control y supervisión.
- Conocimiento en el sector financiero y de seguros.
- Conocimiento en el manejo de la comunicación interna y externa en organizaciones similares al INS.
- Conocimiento en marketing digital.

## CONOCIMIENTOS GENERALES

GESTIÓN	SEGUROS	LEGISLACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.</li><li>- Conocimientos en los sistemas propios de la gestión.</li><li>- Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.</li><li>- Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública.</li><li>- Ley N°8292, Ley General de Control Interno.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguros y Reaseguros</li><li>- Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros.</li><li>- Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento.</li><li>- Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.</li><li>- Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.</li><li>- Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li><li>- Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas, sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP.</li></ul>

## COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

ESPECÍFICAS	CARDINALES	NIVEL DE DESARROLLO	
		1	2
	Orientación al cliente		2
	Orientación a resultados		2
	Contribución		2
	Agilidad		2
	Organización y planificación del trabajo		2
	Solución de problemas		2
	Negociación		2

## RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Administrar eficaz y eficientemente las actividades técnicas y administrativas encomendadas a la subdirección a su cargo.
- Establecer los objetivos, metas y planes de acción de la subdirección a su cargo, así como las estrategias para su cumplimiento, alineados a los objetivos estratégicos organizacionales.
- Colaborar con la Administración Superior en la formulación de políticas y planes organizacionales, y en el suministro de información acerca de la ejecución de los programas a cargo de la subdirección y las dependencias adscritas.
- Participar en la investigación, desarrollo y formulación de planes, relacionados con los procesos a su cargo.
- Promover la modernización y disponibilidad de recursos tecnológicos en las diferentes áreas de la organización, según la estrategia organizacional.
- Colaborar en el análisis de los diferentes tipos de servicios atribuidos a la subdirección a cargo, tomando decisiones según las normas reglamentarias aplicables, y recomendando las estrategias necesarias para brindar un mejor servicio.
- Participar en comités corporativos y comisiones de trabajo, según lo establezcan las autoridades de la organización, brindando el asesoramiento requerido según su especialidad, experiencia y área que represente.
- Analizar los requerimientos de proyectos solicitados por las distintas dependencias de la organización con el propósito de determinar su viabilidad.
- Diseñar y desarrollar proyectos en el área de su especialidad, desde la definición de las especificaciones técnicas, la supervisión y administración de los recursos asignados, hasta la verificación de los resultados finales.
- Optimizar la cartera de inversiones de manera que los recursos sean invertidos en las mejores condiciones del mercado.
- Asesorar técnicamente a la jefatura, Administración Superior -u otras áreas según corresponda- en temas relacionados con la dependencia a su cargo.

En su rol de patrocinador de proyectos le puede corresponder:

- Inspirar y apoyar a los directores de Proyectos y sus equipos de trabajo durante todas las fases del proyecto, garantizando el cumplimiento de la metodología de proyectos vigente.
- Gestionar la dotación de los recursos requeridos para la ejecución de proyectos.

Adicionalmente, al rol en la Subdirección de Relaciones Corporativas le corresponde:

- Planificar, desarrollar e implementar una innovadora estrategia de comunicaciones y relaciones corporativas para el Grupo INS, alineada al Plan Estratégico Institucional (PEI), a fin de colaborar en el logro de los objetivos organizacionales.
- Asistir a la Gerencia General en todos los aspectos relacionados con la comunicación corporativa, tanto a nivel interno como externo.
- Promover y fortalecer el posicionamiento de la marca INS, la imagen organizacional y las relaciones externas, mediante la consolidación de las relaciones institucionales y corporativas.
- Dirigir el proceso de comunicación con los grupos de interés internos y externos; así como, atender sus requerimientos, con el fin de agregar valor a la organización.
- Liderar el equipo de comunicaciones y relaciones públicas para garantizar que las comunicaciones de la organización y los acontecimientos mediáticos -incluyendo los ciberacontecimientos- sean efectivos.
- Velar, en conjunto con las dependencias responsables, que los programas de desarrollo social estén coordinados y consolidados.
- Promover y difundir la estrategia de sostenibilidad corporativa.
- Atender y resolver de forma inmediata situaciones de crisis que puedan afectar la imagen y reputación del Grupo INS o de cualquiera de las empresas conformantes.
- Controlar y evaluar las estrategias y el plan de relacionamiento y comunicaciones y relaciones corporativas y ejecutar las acciones correctivas que correspondan.

- Gestionar la reputación del Grupo INS.
- Promover y desarrollar esquemas para la sana rendición de cuentas orientadas a la triple utilidad.
- Observar tendencias sociales, económicas y políticas que puedan afectar a la organización o a los clientes y recomendar maneras de mejorar su imagen con base en ellas.
- Trabajar en conjunto con la jefatura de la Dirección de Mercadeo para garantizar que las campañas estén alineadas con la imagen que la empresa quiera proyectar.

## **RESPONSABILIDADES**

### **GENERALES**

- Ejercer supervisión sobre el equipo de trabajo asignado; coordinando, delegando y controlando la correcta ejecución de las labores técnicas y administrativas del personal a su cargo, a fin de garantizar su eficaz y eficiente cumplimiento.
- Planificar, promover y evaluar el desarrollo y crecimiento del personal a su cargo, con el fin de asegurar el conocimiento técnico y desarrollo competencial requeridos.
- Formular y controlar el Plan Anual Operativo y de Presupuesto de los procesos a su cargo, de manera ágil y oportuna, con el propósito de asegurar el mejor desarrollo de las operaciones organizacionales.
- Preparar, revisar y presentar informes variados - de forma oportuna y con elevados estándares de calidad- para la Administración, superior inmediato u otras áreas, con el fin de mantenerlos informados y rendir cuentas de los procesos, proyectos, y resultados de la dependencia a su cargo.
- Velar por la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, metas, indicadores de gestión y productividad, entre otros; de los procesos a su cargo.
- Dirigir y autorizar los procesos relacionados con el trámite de contratación pública, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y la normativa aplicable, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades de la organización subdirección a cargo.

- Definir, diseñar e implementar los controles de los procesos a su cargo, de manera que todas las gestiones se encuentren claramente documentadas, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.
- 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.
- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos a su cargo, establecidos por la organización.
- Impulsar la visión transversal de los procesos a su cargo, promoviendo esfuerzos de mejora continua y la optimización de los procesos involucrados, a fin de enfrentar con eficiencia los nuevos retos del mercado y alcanzar los objetivos organizacionales, así como vigilar su cumplimiento.
- Identificar, evaluar, controlar y proponer mejoras en los procesos a su cargo, partiendo de las variables críticas de calidad encontradas en éste, valorando las necesidades de los clientes y su proceso de salida.
- Establecer, mantener y controlar un registro de la demanda y tiempos de procesamiento para los procesos sustantivos, en cada estación de trabajo de su área a cargo.
- Analizar y comunicar previamente los efectos que tendrían los cambios propuestos en los procesos a su cargo, sobre los otros procesos de la organización.
- Analizar y determinar los aspectos (técnicos, financieros, operativos, estratégicos, informáticos, entre otros), que pueden afectar su área a cargo, a fin de desarrollar planes de mitigación de los riesgos.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y la normativa aplicable.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones relacionadas con el cumplimiento normativo de las áreas a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes del seguimiento y de las auditorías realizadas.

- 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.

(\*) Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de la Dirección de Capital Humano.

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	SDTH	SDTH	Junta Directiva		Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019)
3	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General		G-05096-2019 (05.12.2019)
4	PCA	MCG/ICH	Gerencia General		G-04770-2021 (22.10.2021)
5	LCR	PCA/MCG	AAA		Mediante Memorándum del 30.09.2022
6	RDA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 17.05.2023
7	PCA	MCG	Gerencia General		G-2519-2023 (01.07.2023)
8	VHM	MCG	GG	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
9	KLA	MCG	GG	Eliminación de rol Subdirección Actuarial	G-02313-2024 (30.06.2024)
10	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)