

PROFESIONAL EN SEGUROS III

NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

CATEGORÍA

28 / 428

ROL

Especialista

Inspector(a) (Ingeniero(a)/Arquitecto(a))

Encargado(a) de Área

Coordinador(a) de ejecutivos(as) de ventas

NATURALEZA

DE LA CLASE

Ejecutar labores profesionales especializadas y complejas, para la investigación, análisis y asesoría en el ramo de los seguros propios de su gestión; asegurando la buena ejecución de los procesos a su cargo, así como la toma de decisiones, con el propósito de cumplir con los objetivos organizacionales.

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 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.

Adicionalmente, al rol Ingeniero(a) Inspector(a) en Ciencias Náuticas se le solicita:

- Bachillerato o grado superior en Ciencias Náuticas e incorporado(a) al colegio profesional respectivo en el grado correspondiente y al día con sus obligaciones de colegiatura y 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.

Adicionalmente, al rol Coordinador(a) de Ejecutivos(as) de Ventas se le solicita:

OPCIÓN 1:

- Licenciatura o grado superior en una carrera universitaria que le faculte para el desempeño del puesto.

- Mínimo 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.

OPCIÓN 2:

- Bachillerato en una carrera universitaria que le faculte para el desempeño del puesto y 42 meses de experiencia en labores afines al cargo

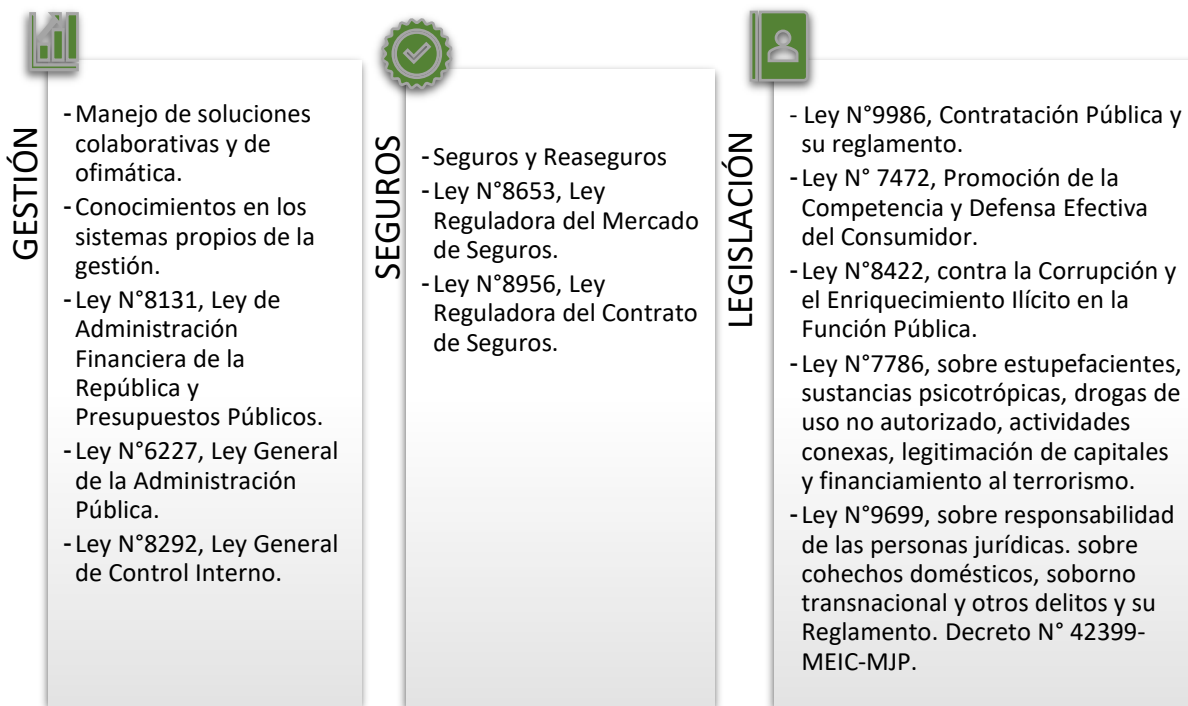
REQUISITOS

DESEABLES

- Redacción de informes técnicos.
- 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.
- Licencia de conducir B1 al día.

CONOCIMIENTOS

GENERALES



COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

PERFIL LÍDER	
Cardinales	Específicas
Orientación al cliente	Dirección de personal
Orientación a resultados	Gestión de la operación
Contribución	Desarrollo de otros
Agilidad	

Adicionalmente para los roles ubicados en áreas Comerciales, se exige un nivel 2 de desarrollo en:

PERFIL LÍDER
Comerciales
Agilidad digital
Venta consultiva experta
Desarrollo de vínculos profesionales

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

CONTRIBUIDOR INDIVIDUAL	
Cardinales	Específicas
Orientación al cliente	Orientación al detalle y la calidad
Orientación a resultados	Pensamiento ágil
Contribución	Enfoque hacia la mejora continua
Agilidad	

Adicionalmente para los roles ubicados en áreas Comerciales, se exige un nivel 2 de desarrollo en:

CONTRIBUIDOR INDIVIDUAL
Comerciales
Agilidad digital
Venta consultiva experta
Desarrollo de vínculos profesionales

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Ejecutar procesos tales como: análisis de convenios, revisión de cláusulas, negociaciones, proyectos u otros trabajos profesionales donde se requiera su criterio técnico profesional, con el fin de lograr la calidad, eficiencia y eficacia en las actividades sustantivas de la organización.
- Gestionar las actividades comerciales de la empresa que le sean encomendadas, con el objetivo de contribuir a las estrategias organizacionales.
- Atender los recursos de revocatoria que se reciban en la dependencia.
- Participar como usuario experto, cuando le corresponda, en los sistemas organizacionales, supervisando su buen funcionamiento y coordinando el ingreso de la información requerida, tales como límites de contratos, procesos administrativos, entre otros.
- Asesorar y apoyar a la jefatura en la formulación, ejecución y el control del Plan Anual Operativo y de Presupuesto de la dependencia.
- Ejecutar los procesos relacionados con el trámite de contratación, tales como fiscalización y administración de contratos relacionados con la gestión de los seguros, asesoría en los diferentes seguros que comercializa el INS, de acuerdo con 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 las actividades de la organización.
- Participar activamente en actividades o comisiones multidisciplinarias relacionadas con las labores a su cargo, a fin de ejecutar un rol relacionado con su especialidad, según sea requerido por los superiores.
- 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.

- 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.
- Ejecutar el proceso de suscripción e indemnización del seguro mediante la revisión de los requisitos, lo que implica analizar los contratos y toda la documentación relacionada, determinando la aceptación o declinación de las pólizas en estudio.
- Participar y brindar su criterio profesional en la confección de manuales, procedimientos, políticas y lineamientos de suscripción e indemnización del seguro respectivo.
- Realizar el proceso de renovación mensual de los seguros de su especialidad, así como la revisión de parámetros de aceptación y la tarificación respectiva.

Adicionalmente, al rol de Inspector(a) (Ingeniero(a)/Arquitecto(a) le corresponde:

- Realizar la inspección de activos de conformidad con los procedimientos y protocolos establecidos, a fin de determinar el estado y cuantificar el valor asegurable o de la pérdida, según el servicio requerido por el cliente.

Adicionalmente, al rol de Encargado(a) en Seguros le corresponde:

- Dirigir y administrar labores profesionales aplicando los principios de su especialidad, asegurando la buena ejecución de los procesos de seguros del área a su cargo, así como la toma de decisiones, con el propósito de cumplir con los planes y objetivos organizacionales.
- Administrar áreas clave en la organización, donde aplica su gestión profesional y asegura el alineamiento de su gestión con prioridades y objetivos estratégicos organizacionales.
- Administrar pólizas de alta complejidad, análisis de convenios, revisión de cláusulas, negociaciones, proyectos u otros trabajos profesionales donde se requiera su criterio técnico profesional, con el fin de lograr la calidad, eficiencia y eficacia en las actividades sustantivas de la organización.
- Liderar y gestionar las estrategias comerciales en busca de retención, fidelización y crecimiento de las carteras, generar ajustes que promuevan el cumplimiento de las metas, alineados con los objetivos organizacionales.

- Establecer en conjunto con la jefatura los objetivos, metas y planes de acción del proceso a su cargo, así como las estrategias para su cumplimiento, alineados a los objetivos estratégicos organizacionales.
- Asesorar a la jefatura, Administración Superior y a otras áreas en el análisis y resolución de asuntos relacionados con el área operativa o técnica según le corresponda, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los trámites y un excelente servicio al cliente.
- Analizar y revisar documentos y trámites de seguros realizados por el personal del proceso a cargo, con el fin de asegurar la confiabilidad y exactitud de la información.
- Diseñar y desarrollar proyectos, considerando su conceptualización, supervisión general y administración de los recursos disponibles.
- Negociar contratos de reaseguros de forma oportuna y con eficacia y eficiencia.
- Atender clientes internos y externos, para brindar o recibir información sobre un trámite propio de los procesos a su cargo.
- Analizar y preparar proyecto de respuesta en los plazos establecidos, para los diversos recursos de revocatoria que se reciban en la dependencia.

Adicionalmente, al rol de Coordinador(a) de Ejecutivos(as) de Ventas le corresponde:

- Coordinar la comercialización y administración de las cuentas estratégicas de la empresa según el sector de negocio asignado, logrando su fidelización y con ello una ventaja competitiva para la empresa.
- Monitorear, llevar el control y dar seguimiento a los nuevos negocios, prospectaciones, recuperaciones, pólizas facultativas, negocios en riesgo de pérdida y retenciones de las pólizas del Segmento Empresarial.
- Dar acompañamiento a los ejecutivos, en las visitas a clientes, para la representación del Segmento y asesoría en diferentes líneas.
- Brindar acompañamiento a los ejecutivos conforme la necesidad de intervención por complicaciones en temas de suscripción, indemnización, entre otros.

- Apoyar a los ejecutivos en diferentes reuniones con asegurados, intermediarios, direcciones técnicas, sucursales y otras dependencias del Instituto.
- Rendir cuentas de manera semanal, al líder del Segmento Empresarial, respecto a visitas efectuadas por los ejecutivos, negocios facultativos prontos a vencer, negocios en riesgo de pérdida, proyecto de prospectación, entre otros temas relacionados.
- Sustituir a los ejecutivos en reuniones y visitas clave en las cuales se les hiciera imposible la participación.
- Monitorear el cumplimiento del Segmento Empresarial con respecto a las metas de Plan Anual Operativo.
- Asignar las propuestas de renovación para líneas críticas, tales como: Facultativos, Autos, entre otras.
- Brindar acompañamiento a los asegurados e intermediarios en materia de siniestros en casos de alta complejidad o considerados como "mediáticos".
- Brindar apoyo a comisiones especializadas en temas de creación de nuevos seguros y remozamientos.
- Generar insumos (desde la visión del negocio) que sirvan de referencia en los requisitos de negociación de los contratos automáticos de reaseguros.
- Gestionar y enviar propuestas a las instancias respectivas de las renovaciones, nuevos negocios, prospectaciones y recuperaciones.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Revisar casos específicos donde se requiera el criterio técnico profesional, con el fin de lograr la calidad, eficiencia y eficacia en las actividades propias del proceso de suscripción e indemnización del seguro respectivo.
- Asesorar a sus superiores en el análisis y resolución de asuntos relacionados con las funciones asignadas, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los trámites y un excelente servicio al cliente.
- Preparar, evaluar 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 los procesos bajo su responsabilidad.

- Diseñar, desarrollar e implementar proyectos, considerando su conceptualización, supervisión general y administración de los recursos disponibles.
- 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.
- 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 demás normativa aplicable.
- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos bajo su responsabilidad, establecidos por la organización.
- Identificar, evaluar, controlar y proponer mejoras en los procesos bajo su responsabilidad, partiendo de las variables críticas de calidad encontradas en éste, valorando las necesidades de los clientes y su proceso de salida.
- Analizar y comunicar previamente los efectos que tendrían los cambios propuestos en los procesos bajo su responsabilidad, sobre los otros procesos de la organización.
- Analizar y determinar los aspectos (técnicos, financieros, operativos, estratégicos, informáticos, entre otros), que pueden afectar el proceso bajo su responsabilidad, a fin de desarrollar planes de mitigación de los riesgos.
- Le puede corresponder 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 asegurarle el conocimiento técnico y desarrollo competencial requeridos.

- 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.
- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos a su cargo, establecidos por la organización.
- 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.
- 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			Gerencia General		G-02679-2010 (14.06.2010)
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	ICH	Gerencia General		G-04434-2020 (5.11.2020)
5	PCA	ICH	AAA		Mediante memorándum del 22.02.2021
6	PCA	ICH	AAA		Mediante memorándum del 19.03.2021
7	PCA	MCG	AAA		Mediante memorándum del 11.01.2022
8	SCA	PCA/MCG	AAA		Mediante memorándum del 06.04.2022
9	LCR	PCA/MCG	AAA		Mediante memorándum del 29.07.2022
10	RDA	PCA/MCG	AAA		Mediante memorándum del 03.02.2023
11	PCA	MCG	Gerencia General		G-2519-2023 (01.07.2023)
12	VHM	MCG	Gerencia General	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
13	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)
14	KAR	MCG	TVS	Actualización de formato e incorporación de responsabilidad	Memorándum

				especifica relacionada a actividades comerciales, competencias comerciales	(02.03.2025)
15	KAR	MCG	TVS	Se modifica responsabilidad especifica con respecto al Plan Anual Operativo y de Presupuesto	Mediante memorándum (22.04.2025)