MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras	**Área**	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras
Código del Cargo:	3005.08	**Código del Puesto:**	3005
Categoría	21	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 2
Nombre del Cargo:	Ejecutivo Especialista en Desarrollo Social	**Reporta a:**	Coordinador Ejecutivo de la ATTBPDC
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales en el monitoreo de la coyuntura internacional, nacional e institucional para desarrollar elementos de asesoría y orientar la toma de decisiones del Directorio Nacional y demás órganos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, así como, conceptualizar e implementar metodologías que favorezcan el relacionamiento y trabajo articulado de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, la Junta Directiva Nacional y la Administración, en el marco de las prácticas y valores del buen gobierno corporativo, para asegurar la armonización del plan estratégico y los planes de acción con respecto a las pautas y orientaciones dictadas por la Asamblea. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Ejecutar, desarrollar y supervisar proyectos y actividades de nivel profesional en su área de especialidad, que generen elementos para la toma de decisiones.
			2. Coordinar con los equipos de trabajo respectivos la ejecución de los proyectos que le sean asignados.
			3. Elaborar la justificación técnica de los carteles de licitación de su área y servir como contraparte técnica fiscalizadora en aquellas contrataciones vinculadas a su área de competencia.
			4. Asistir a reuniones, sesiones de trabajo, actividades de capacitación, entre otras; por delegación de la Coordinación Ejecutiva o el Directorio Nacional, para representar a la Asamblea ante organismos públicos y/o privados.
			5. Monitorear y analizar la coyuntura socio-económica internacional, nacional e institucional, como un insumo para el cumplimiento de las actividades y procesos en que interviene, y rendir cuentas de manera oportuna sobre el accionar de estos procesos.
			6. Recopilar, sistematizar información de carácter cuantitativo y cualitativo y asesorar sobre temáticas asociadas al desarrollo sostenible, desarrollo territorial, economía social solidaria, inclusión financiera, derechos humanos, entre otras, como insumos para sustentar las propuestas elaboradas en los procesos y para la confección de documentos técnicos que expresan la postura de la Asamblea y sus órganos.
			7. Gestionar un monitoreo sistemático, riguroso y consistente de la coyuntura nacional, para identificar propuestas de cambios normativos y proyectos de ley que pueden afectar al Conglomerado y los sectores sociales que la integran, con la finalidad de emitir propuestas para el posicionamiento oficial por parte de la Asamblea. Además, diseñar estrategias para hacer frente a estos posibles cambios.
			8. Investigar y ejecutar metodologías para la articulación entre los sectores sociales que integran la Asamblea y la agenda política, con el fin de identificar potenciales nexos de colaboración.
			9. Coordinar el desarrollo e implementación de proyectos conjuntos y/o comisiones con entes públicos y/o privados que compartan los objetivos y valores del Conglomerado, con el fin de mejorar las condiciones de vida de las poblaciones, sectores productivos y territorios desfavorecidos.
			10. Diseñar y ejecutar metodologías para la articulación entre la Asamblea y demás instancias del gobierno corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para asegurar la armonización del plan estratégico, planes de acción e indicadores de seguimiento de estos instrumentos para con las pautas y orientaciones dictadas por la Asamblea.
			11. Brindar acompañamiento y asesoría técnica a las áreas administrativas del Conglomerado encargadas del diseño de productos y servicios financieros especializados para atender a las poblaciones vulnerables, sectores productivos excluidos del sector financiero formal y territorios con poco acceso a la banca.
			12. Analizar y asesorar al Directorio Nacional sobre los informes de los entes supervisores adscritos al CONASSIF, Junta Directiva Nacional, seguimiento del Plan Estratégico del Conglomerado y otros informes que permita dimensionar el cumplimiento del Conglomerado para con los objetivos preceptuados en la Ley Orgánica y en las pautas y orientaciones dictadas por la Asamblea y emitir las recomendaciones sobre oportunidades de mejora y acciones correctivas que se estimen pertinentes.
			13. Diseñar y ejecutar acciones de sensibilización y formación dirigidas a los delegados y Órganos de la Asamblea, tendientes al desarrollo de habilidades y adquisición de conocimientos.
			14. Brindar asesoría técnica a las personas integrantes del Directorio Nacional, las comisiones de la Asamblea, la población delegada y a representantes de los sectores sociales, sobre temáticas relacionadas con su área de competencia.
			15. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			16. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			17. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			18. Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			19. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			20. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			21. Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			22. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			23. Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			24. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			25. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			26. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Sociología.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en actividades relacionadas con procesos de desarrollo social, economía social solidaria y articulación Inter-Institucional preferiblemente en el sector financiero.
	Otros:	Licencia para conducir B-1 vigente y disponibilidad para trasladarse a cualquier lugar del país donde se desarrollen las actividades de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras; así como participar de las reuniones de los órganos en sus diferentes horarios.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (naturaleza especial, estructura de gobierno corporativo).
	2. Conocimiento de la Ley General de Administración Pública.
	3. Conocimiento de Ley de Contratación Administración.
	4. Conocimiento en la recopilación, sistematización y análisis de datos cuantitativos y cualitativos y la preparación de informes técnicos con base en estos insumos para orientar la toma de decisiones, el diseño de estrategias y proyectos.
	5. Conocimiento del entorno financiero nacional y de las tendencias contemporáneas de la banca de desarrollo y banca ética.
	6. Conocimiento en metodologías para la enseñanza y aprendizaje destinados a la población adulta.
	7. Conocimiento sobre el diseño e interpretación de indicadores de resultado e impacto.
	8. Conocimiento en la redacción de informes técnicos.
	9. Conocimiento de Ofimática.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento de metodologías para dirigir el diálogo social y la construcción de agendas políticas.
	2. Conocimiento de las disposiciones legales y la normativa prudencial que regulen la actividad de la Institución.
	3. Conocimiento amplio de la naturaleza jurídica, objetivos, estructura de propiedad y gobernanza del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
	4. Conocimiento del Proceso de integración de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
	5. Conocimiento en Productos y servicios del Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	7. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	8. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	9. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	10. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
	11. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
	12. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	13. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	14. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	Cisco Jabber
	Intranet

COMPETENCIAS REQUERIDAS

	PERFIL KOMPE DISC:	PERFIL: PROFESIONALES SOPORTE			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Este perfil es aprobado por la GGC, mediante oficio DIRCH -525-2018 (10-05-2018). Sustituye al perfil Ejecutivo Bancario Administrativo 1, categoría 20 (Profesional Economía Social Solidaria).** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.**