

Dependencia:	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras	Área:	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras
Código del Cargo:	3045.01	Código del Puesto:	3045
Categoría:	23	Nombre del Puesto:	Asesor Legal
Nombre del Cargo:	Asesor Legal ATT	Reporta a:	Coordinador Ejecutivo ATT

Objetivo del Cargo: Ejecutar labores de asesoría en materia jurídica a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, así como a los diferentes órganos que la integran, resguardando que la gestión sean ejecutadas de forma adecuada y oportuna, en apego al marco legal establecido.

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Asesorar en el campo de su especialidad a los diferentes órganos que integran la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras sobre la normas jurídicas que regulan la gestión del Conglomerado.
			2. Asistir a sesiones, reuniones de trabajo, eventos de capacitación, entre otras implementados por el Directorio Nacional y los diferentes órganos de esta Asamblea cuando así se requiera, con el propósito de brindar la asesoría correspondiente.
			3. Asistir y asesorar a quienes dirigen las sesiones plenarias de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, sean estas ordinarias o extraordinarias, en materia de procedimientos parlamentarios y de elección, así como cualquier otro tema que surja y forme parte de alguna de las áreas del derecho.
			4. Asesorar a las personas delegadas, representantes de los sectores sociales y personas colaboradoras de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras que componen la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, a su solicitud y sobre temáticas relacionadas con su área de competencia.
			5. Levantar las actas de participación de delegados y delegadas en las Asambleas ordinarias y extraordinarias.
			6. Asistir a reuniones y/o sesiones de trabajo por delegación de la Coordinación Ejecutiva o el Directorio Nacional, para representar a la Asamblea ante organismos públicos y/o privados.
			7. Formar parte y participar activamente de los procesos de trabajo definidos para el acompañamiento que conforman los diversos órganos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras ante organismos públicos y/o privados.
			8. Formar parte y asesorar jurídicamente al equipo y a la Comisión que realiza el proceso de integración de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras (elección de las personas delegadas propietarias y suplentes).
			9. Colaborar en el diseño metodológico e instruir en las acciones de sensibilización y formación dirigidas a la población delegada y órganos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, tendientes al desarrollo de habilidades y adquisición de conocimientos.
			10. Emitir criterio jurídico sobre proyectos de ley, políticas públicas y otras disposiciones cuyas propuestas afecten al Conglomerado y a los sectores sociales que lo integran.
			11. Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			12. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos en la ATT.
			13. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			14. Ejecutar otras funciones propias del puesto.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			15. 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.
			16. 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.
			17. 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.
			18. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			19. 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.
			20. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			21. 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.
			22. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Derecho.
	Legales:	Incorporado al Colegio de Abogados y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Con experiencia comprobada de al menos cuatro años en puestos profesionales relacionado con brindar asesoría legal en organizaciones pertenecientes a los sectores sociales que integran la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y/o instituciones públicas que fomenta y supervisa el desarrollo de estos sectores.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento sobre la naturaleza y marco jurídico de los sectores sociales que integran la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
	2. Conocimiento de la naturaleza jurídica, objetivos, estructura de propiedad y gobernanza del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
	3. Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno, Ley General de Administración Pública, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, Ley 8204 y su normativa, así como otras leyes aplicables.
	4. Conocimiento en la elaboración de pronunciamientos jurídicos, propuestas de reglamentación, acuerdos e informes.

* 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.

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES				
	1. Conocimiento del entorno bancario y financiero nacional, así como las tendencias contemporáneas de la banca.				
	2. Conocimiento de la institucionalidad pública y legislativa y la normativa correspondiente.				
	3. Conocimiento sobre la materia legal que norma la actividad y el buen funcionamiento del Conglomerado, incluyendo la normativa prudencial.				
	4. Conocimiento de la estructura organizativa del Conglomerado Financiero.				
	5. Conocimiento de la normativa externa relacionada con las Superintendencias que regulan a las diferentes Entidades del Conglomerado Financiero (SUGE, SUGEVAL, SUPEN, SUGESE).				
	6. Conocimiento de la normativa externa relacionada con el Banco Central de Costa Rica.				
	7. Conocimiento de la normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.				
	8. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).				
	9. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.				
	10. Conocimiento en la Ley de Contratación Administrativa.				
	11. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.				
	12. Conocimientos en los productos y servicios del Conglomerado Financiero.				
	13. Código de Ética del Conglomerado Financiero.				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excell, Power Point				
	Programas aplicados al derecho Master Lex o similares				
	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONALES SOPORTE			
CÓDIGO	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 procedimientos				
CÓDIGO	Gerenciales:	D	C	B	A
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	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				
CÓDIGO	Del Soporte:	D	C	B	A
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	DISC - Personalidad	D	C	B	A
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	Se crea el perfil mediante oficio DIRCH-1279-2019, debidamente aprobado por la Gerencia General Corporativa con oficio HT-392-GGC-2019 (22 /08/2019). Se incluyen Funciones de Riesgo las cuales se incorporan a los perfiles con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-493-GGC-2019, de fecha el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.				