

Dependencia:	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras	Área:	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras
Código del Cargo:	3016.12	Código del Puesto:	3016
Categoría	24	Nombre del Puesto:	Jefe de División 1
Nombre del Cargo:	Coordinador de la ATTCFBPDC	Reporta a:	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras
Objetivo del Cargo:	Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades, labores, recursos y procesos que se ejecutan en la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Conglomerado Financiero Banco Popular, ejerciendo un liderazgo positivo, con el propósito de lograr el cumplimiento de los planes y metas planteados, así como, brindar asesoría y orientación a los miembros del Directorio en la materia de su competencia.		
MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1 Planear y organizar su trabajo en permanente y adecuada coordinación con su superior inmediato.
			2 Atender consultas verbales y escritas de otros Directores de área, Jefaturas de Proceso, Jefaturas de Subproceso y funcionarios de la Institución, sobre aspectos relacionados con la materia de las áreas a su cargo.
			3 Evaluar la gestión de los Supervisores y los equipos de trabajo, en cuanto a los trabajos realizados y el cumplimiento de las metas del área, revisará la gestión y tomará las medidas correctivas del caso.
			4 Asesorar a los miembros del Directorio, asignando y supervisando la ejecución de estudios técnicos y profesionales llevados a cabo en la materia que corresponda a la ATTCFBPDC, relacionados con las áreas, actividades, operaciones, proyectos, contrataciones, desarrollo de productos, en las diferentes oficinas del Banco.
			5 Programar, planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los equipos de trabajo a su cargo y sugerir mejoras a los mismos y que sean de mayor impacto y utilidad para su jefatura inmediata y para la administración activa.
			6 Supervisar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Superintendencia de Entidades Financieras (SUGEF) en las áreas a su cargo.
			7 Supervisar el seguimiento a los acuerdos del Directorio Nacional de la ATTCFBPDC.
			8 Emitir directrices y políticas a los supervisores, coordinadores de equipos de trabajo, técnicos y profesionales, sobre las prioridades que se deben seguir de acuerdo a los planes de trabajo del área.
			9 Preparar y presentar informes técnicos sobre la gestión, las investigaciones y trabajos realizados y sobre el grado de cumplimiento del PAO de cada una de las áreas a su cargo.
			10 Permanecer actualizado en cuanto a políticas, normas y procedimientos que rigen las actividades de su área, así como canalizarlas entre el personal a su cargo y velar porque se cumplan adecuadamente.
			11 Dirigir el proceso de gestión de pautas y lineamientos, estimulando la visión estratégica con el fin de promover el liderazgo de la ATTCFBPDC.
			12 Emitir lineamientos que propicien una adecuada priorización de las acciones tendientes a asegurar el cumplimiento del plan anual operativo y presupuestario.
			13 Mantener buenas relaciones interpersonales con los representantes de los sectores vinculados a la ATTCFBPDC, con el objetivo de fortalecer los mecanismos de comunicación y concertación.
			14 Administrar eficientemente los recursos financieros y humanos asignados a la Unidad administrativa de la ATTCFBPDC.
			15 Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que afectan a la ATTCFBPDC.
			16 Revisar las propuestas de capacitación planteadas por los miembros del equipo interdisciplinario de la ATT.
			17 Validar las modificaciones a los procesos e instrucciones de trabajo de la ATTCFBPDC, con el fin de asegurar que los procesos de la ATT se ajustan a la realidad de la entidad.
			18 Planear, coordinar y dirigir las actividades de la ATTCFBPDC, a través de su participación en los siguientes procesos: <input checked="" type="checkbox"/> Integra el equipo del proceso de Gestión de acciones correctivas, preventivas y de fortalecimiento en atención a las pautas y lineamientos e informes de ley. <input checked="" type="checkbox"/> Integra el equipo del proceso de Análisis Integrado de Informes y Estudios Estratégicos. <input checked="" type="checkbox"/> Integra el equipo del proceso de Articulación intra e inter organizacional. <input checked="" type="checkbox"/> Integra equipo del proceso de Mejoramiento continuo de los procesos. <input checked="" type="checkbox"/> Integra equipo del proceso de Formulación del Plan Operativo Anual y Presupuestario. <input checked="" type="checkbox"/> Integra el equipo del proceso de Análisis del entorno socioeconómico y su relación con el ambiente humano. <input checked="" type="checkbox"/> Integra equipo del proceso de Mercadotecnia social <input checked="" type="checkbox"/> Responsable del proceso de Conformación de entes de representación de la ATTBP.
			19 Todo lo que dentro de su perfil técnico y legal, le sea solicitado por su jefe inmediato.
			FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON RIESGO
			20 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.
			21 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.
			22 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.
			23 Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			24 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.
			25 Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			26 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.
			27 En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.
			NATURALEZA
	<p>El encargado de este puesto es el responsable de brindar asesoría y soporte en materia de su competencia a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Conglomerado Financiero Banco Popular y Desarrollo Comunal.</p> <p>Le corresponde planear, organizar, dirigir y controlar las actividades, labores, recursos y procesos que se ejecutan en la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Conglomerado Financiero Banco Popular, ejerciendo un liderazgo positivo, logrando el cumplimiento de planes y metas establecidos.</p> <p>Le corresponde coordinar directamente y con grado de supervisión la ejecución de tareas que se realizan en la ATTCFBP, velando por que se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos que se definan.</p> <p>Trabaja siguiendo políticas y directrices institucionales de ámbito interno y externo. Tiene acceso al manejo de información estratégica y discrecional, asumiendo los respectivos riesgos y responsabilidades.</p>		

CODIGO		REQUISITOS EXIGIBLES			
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración con énfasis en Administración Pública y/o Negocios. Preferible con estudios en alguna carrera de las ciencias sociales.			
	Legales:	Incorporación al Colegio de Profesionales respectivo.			
	Experiencia:	Tres años de experiencia en supervisión de personal profesional en áreas administrativas.			
CODIGO		* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES			
	1. Conocimiento de las leyes nacionales.				
	2. Conocimiento de normativa interna, reglamentos, directrices y circulares que regulen la actividad del Banco.				
	3. Conocimiento de paquetes de cómputo de Excel, Word y otros.				
	4. Conocimiento de normativa externa de SUGEF, SUGEVAL, SUPEN, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.				
	5. Conocimiento en el desarrollo y desempeño de los sectores sociales pertenecientes a la ATTBP.				
	6. Conocimientos en Economía social solidaria.				
* Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.					
CODIGO		REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES			
CODIGO		SISTEMAS UTILIZADOS			
		COMPETENCIAS REQUERIDAS			
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURA DE 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 incluye perfil en el Manual de Puestos Institucional según oficio DIRCH-1084-20016. En este perfil se agregan las funciones relacionadas a riesgo de proyectos según oficio DIRCH-945-2017, el cual cuenta con la aprobación de la Gerencia General. Se actualizan y 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. Este perfil se traslada del Manual de Cargos de formato Word a la versión actualizada de cargo, el día 12 de julio del 2021, con el objetivo de contener todos los perfiles de cargo en el mismo formato.				