

Asesor Legal I

I- NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecutar labores profesionales en su especialidad, asegurando la buena ejecución de los procesos, así como la toma de decisiones, con el propósito de cumplir con los planes y metas organizacionales.

II- NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

RESPONSABILIDADES

- Establecer los objetivos y planes de acción del proceso a su cargo, así como las estrategias para su cumplimiento, alineados a los objetivos organizacionales.
- Asesorar técnicamente y emitir criterios jurídicos en diversas temáticas a los superiores y otras dependencias, según corresponda; así como, para atender los requerimientos de entidades externas.
- Dirigir procesos judiciales en las diferentes instancias y en apego a la normativa aplicable, con el fin de representar a la organización, sus asegurados, funcionarios y miembros de Junta Directiva; brindando a los dos últimos, asesoría y defensa en los procesos judiciales (penales o civiles) que así lo requieran, cuando sean denunciados por actos propios de la función que desempeñan; previa valoración de la Gerencia.
- Participar en arreglos extrajudiciales con los clientes, con el fin de llegar a una conciliación entre las partes, y de esta forma dar por terminado el proceso sin que se llegue a sentencia.
- Emitir autorizaciones validadas por el superior inmediato para el “visto bueno” de pago a sentencias que se encuentran en firme, así como arreglos extrajudiciales solicitados por los actores y actoras.
- Colaborar con los inspectores del Departamento de Riesgos del Trabajo, en los diferentes cierres en todo el territorio nacional.
- Ejecutar y/o dirigir procesos administrativos, de manera ágil y oportuna, velando por el cumplimiento de la normativa existente, la equidad y justicia.

- Revisar la creación, modificación o eliminación de normativa a nivel organizacional, desde el ámbito legal.
- Ejecutar y aprobar gestiones relacionadas con los procesos de contratación administrativa que correspondan a las funciones propias del área a su cargo.
- Revisar -desde el ámbito jurídico- los contratos de seguros y reaseguros, así como de la creación o modificación de productos de seguros.
- Ejecutar -en caso de que se requiera- funciones profesionales propias del área de notariado, tales como escrituras, finiquitos protocolizados, traspasos, prendas, declaraciones juradas, certificaciones; entre otros.
- 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.
- 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.
- Coadyuvar en la formulación y control del Plan Anual Operativo y de Presupuesto de manera ágil y oportuna, con el propósito de asegurar el mejor desarrollo de las operaciones organizacionales.
- Velar por la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, metas, indicadores de gestión, metas de productividad, entre otros; de sus procesos a cargo.
- Definir, diseñar e implementar controles claves de procesos, acordes con su especialización profesional y requeridos a nivel interno de la dependencia, a fin de asegurar la confiabilidad y precisión de la información disponible.
- Ejecutar los procesos relacionados con el trámite de contratación administrativa, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y la normativa aplicable, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades de la organización.

- 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.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones de control interno de la dependencia a su cargo, así como el acato de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones de Control Interno y de las auditorías realizadas.
- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos a su cargo, establecidos por la organización.
- 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 proceso a cargo, a fin de desarrollar planes de mitigación de los riesgos.
- Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan, afines al puesto, de conformidad con la ley, los reglamentos y las demás disposiciones pertinentes.

III- REQUISITOS

- **OBLIGATORIOS**

- Licenciatura en Derecho (*).
- Incorporado al colegio profesional respectivo, debe estar habilitado para el ejercicio de la profesión y al día en el pago de sus obligaciones de colegiatura.
- 50 meses de experiencia en labores afines al cargo, de los cuales debe cumplir 36 meses de manera obligatoria.

- Licencia de conducir B1 al día para los casos específicos que el puesto requiera, previa definición de Cultura y Talento.

(*) *En caso de que se requiera que ejecute la función de notario institucional, debe contar con la formación en notariado.*

- **Deseables**

- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.
- Conocimientos en los sistemas transaccionales y otros propios de la gestión.
- Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
- Ley Reguladora del Contrato de Seguros.
- Ley General de Administración Pública.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Códigos Procesales en general (Civil, Contencioso Administrativo, Laboral y Penal).
- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar.

En adición a los anteriores se podrían considerar los requisitos deseables que se detallan a continuación:

- Posgrado reconocido por el CONESUP en ramas afines a la actividad y naturaleza jurídica del INS: derecho en seguros, comercial, público (contratación administrativa, derecho administrativo, constitucional, tributario), laboral y penal (*no se tomará en cuenta el posgrado en Derecho Notarial a menos que sea indispensable contar con dicha función**), entre otros.

Específicos para el Departamento de Proveduría

- Ley de Contratación Administrativa.
- Manejo de las plataformas de compras públicas SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) y SIAC (Sistema Integrado de la Actividad Contractual).

IV- COMPETENCIAS

✓ Departamento de Proveeduría

	Nombre	Descripción	Nivel
Cardinales	Calidad	Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga.	2
	Orientación al Cliente	Habilidad para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrarse disponible, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades.	2
Específicas	Alineamiento Estratégico	Es la habilidad para comprender la estrategia corporativa del INS, entender el entorno e implicaciones que tiene para el negocio, así como formular escenarios competitivos para la organización y anticipar estrategias complejas para poder hacerles frente.	2
	Capacidad Dirección	Consiste en implementar acciones requeridas para el logro de objetivos del INS, estableciendo metas retadoras	2
	Pensamiento Sistémico	Es la capacidad de analizar e integrar diferentes elementos de un problema o situación y formular una visión total de la misma, generando posibles soluciones.	2
	Comunicación Asertiva	Consiste en transmitir de forma clara, respetosa y directa pensamientos e indicaciones; dirigiendo, motivando y, orientando de manera positiva al logro de los objetivos de la organización.	2
	Toma de Decisiones	Es la habilidad para tomar decisiones oportunas con la información disponible considerando su impacto para la organización.	2
	Gestión de Riesgos	Es la habilidad para identificar, evaluar, medir y reportar amenazas que pueden afectar el alcance de los objetivos, y a partir de esto definir e implementar una estrategia para gestionarlos de manera oportuna y efectiva.	2

✓ Otras Dependencias

	Nombre	Descripción	Nivel
Cardinales	Adaptabilidad al cambio	Capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios positiva y constructivamente. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos retos o cambios en el entorno.	3
	Calidad	Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga.	3
	Orientación al Cliente	Habilidad para realizar el trabajo con base en la identificación de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrar disponibilidad, calidez, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades.	3
	Orientación al Logro	Capacidad para alcanzar permanente resultados que superen las expectativas definidas, cumpliendo los indicadores de tiempo, efectividad y maximizando el uso de los recursos disponibles.	3
Específicas	Análisis Crítico	Capacidad para indagar, identificar y reconocer información significativa de datos relevantes; así como emitir diagnósticos o llegar a conclusiones basándose en un análisis lógico y objetivo, al aplicar el conocimiento que posee y desligándose de juicios o distorsiones emocionales.	3
	Pensamiento Sistémico	Es la capacidad de analizar e integrar diferentes elementos de un problema o situación y formular una visión total de la misma, generando posibles soluciones que consideren la adopción de nuevas tecnologías y metodologías de trabajo.	3
	Sentido de urgencia	Habilidad para percibir la premura real de determinadas tareas o situaciones y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos establecidos.	3

V- ROL (ES)

- Abogado
- Notario

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación				
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1				
2	ERC	DVQ/AGM	Gerencia	G-04641-2017; 14.12.2017
3	SDTH	SDTH	Junta Directiva	Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019)
4	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General	G-05096-2019 (05.12.2019)
5	PCA	MCG/ICH	AAA	Mediante Memorándum del 23.09.2021