



Concurso Público
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva

El Departamento Gestión de Talento Humano, invita a participar en este Concurso Público:

Naturaleza del Puesto

Planeación, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, técnicas, administrativas y estratégicas de gran dificultad en la Dirección Ejecutiva, con el fin de alcanzar los objetivos, de acuerdo con las políticas emitidas por la Junta Directiva.

Requisitos:

• **Formación Académica:**

Grado mínimo de licenciatura en Administración, Dirección de Empresas, Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas, Contaduría Pública o Economía.

• **Experiencia:**

- Con más 7 años de experiencia comprobable en planeación, dirección, coordinación y supervisión de organizaciones o Instituciones públicas y sus respectivos departamentos.
- Experiencia y amplio conocimiento en materia de Riesgos e Inversiones.
- Experiencia comprobable en manejo y asesoría de Juntas Directivas, foros, asociaciones o cualquier otro tipo de organización.
- Experiencia comprobable en gestión integral de riesgos, gobierno corporativo y estrategias de inversión en el mercado local.
- Se considera como deseable experiencia y conocimiento en actuariado.
- Experiencia deseable en la gestión de tecnología de la información.
- Se considera deseable conocimiento y experiencia en los sistemas de pensiones nacionales e internacionales.

• **Requisitos Legales**

- Incorporación al Colegio Profesional respectivo.
- Poseer Programas técnicos o certificaciones que acrediten su conocimiento en materia de riesgos e inversiones.

Importante:

- Horario de lunes a jueves de 7:45 a.m. a 5:15 p.m. Viernes de 7:45 a.m. a 4:00p.m. Disponibilidad para laborar los sábados.
- Con disponibilidad para giras a lo interno del país y con disponibilidad para realizar viajes al extranjero.
- Salario bruto: \$6,492,400 mensuales.
- La experiencia debe ser comprobada por medio de certificado de tiempo y funciones realizadas en trabajos anteriores.
- Se deben adjuntar al currículo el certificado de incorporación al Colegio Profesional respectivo, los títulos universitarios y las certificaciones o título técnicos en riesgos e inversiones.
- A la hora de enviar la oferta, es importante indicar en el asunto del correo el puesto al que participa.
- A la hora de aplicar, revisar las especificaciones del concurso.

Los interesados deberán enviar su oferta al correo electrónico cv@juntadepensiones.cr a más tardar el 15 de octubre del 2019



Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional

**GTH te invita a participar del Concurso
Público:**

Director Ejecutivo

Dirección Ejecutiva

DATOS GENERALES

Fecha de aplicación: 25/09/2019 al 15/10/2019 a las 4:00 p.m.

Tipo de contrato: Contrato a tiempo definido por cinco años, con posibilidad de ser relegido.

Ubicación del puesto: Dirección Ejecutiva.

Horario: De lunes a jueves de 7:45 a.m. a 5:15 p.m. Viernes de 7:45 a.m. a 4:00p.m. Con disponibilidad para laborar los sábados.

¿CÓMO APLICAR AL PUESTO?

- ✓ Realizar la aplicación durante los días que se establecen en la oferta publicada.
- ✓ Presentar vía correo electrónico a la Unidad de Atracción y Retención de talento currículo actualizado.
- ✓ Presentar la totalidad de documentación solicitada.
- ✓ Enviar documentación a la siguiente dirección de correo electrónico: cv@juntadepensiones.cr
- ✓ Remita su correo a: Msc. Danilo Montero Ramírez. Encargado de la Unidad de Atracción y Retención de Talento. JUPEMA.

IMPORTANTE...

- ✓ Disponibilidad para trasladarse a diferentes lugares del país.
- ✓ Disponibilidad para realizar viajes al exterior del país.
- ✓ La experiencia debe ser comprobada por medio de certificado de tiempo y funciones realizadas en trabajos anteriores.
- ✓ Debe estar incorporado al Colegio Profesional respectivo a la formación solicitada.
- ✓ No se aceptarán oferentes con grados académicos distintos o inferiores a los solicitados.
- ✓ Las certificaciones o título técnicos en riesgos e inversiones deben ser emitidos por entes de educación formal o al menos avalados o certificados para tal fin.
- ✓ Se deben adjuntar al currículum el certificado de incorporación al Colegio Profesional respectivo, los títulos universitarios y las certificaciones o título técnicos en riesgos e inversiones.

NATURALEZA DEL PUESTO

- Planeación, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, técnicas, administrativas y estratégicas de gran dificultad en la Dirección Ejecutiva, con el fin de alcanzar los objetivos, de acuerdo con las políticas emitidas por la Junta Directiva.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- ✓ Grado mínimo de licenciatura en Administración, Dirección de Empresas, Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas, Contaduría Pública o Economía.

REQUISITOS LEGALES

Son de cumplimiento obligatorio dentro del proceso de reclutamiento,

- ✓ Incorporación al Colegio Profesional respectivo.
- ✓ Poseer Programas técnicos o certificaciones que acrediten su conocimiento en materia de riesgos e inversiones.

EXPERIENCIA

Más de 7 años en puestos como:

- ✓ Experiencia comprobable en planeación, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, técnicas, administrativas y estratégicas de organizaciones o Instituciones públicas y sus respectivos departamentos.
- ✓ Experiencia y amplio conocimiento en materia de Riegos e Inversiones y la normativa asociada a estos factores a nivel nacional y con especial importancia a los regímenes de pensiones de Costa Rica.
- ✓ Se considera indispensable experiencia comprobable en manejo y asesoría de Juntas Directivas, foros, asociaciones o cualquier otro tipo de organización en la cual desempeñará funciones de coordinación, representación o asesoría.
- ✓ Es fundamental que la persona que ocupe este cargo tenga experiencia comprobable en gestión integral de riesgos, gobierno corporativo y estrategias de inversión en el mercado local.
- ✓ Se considera como deseable experiencia y conocimiento en actuariado.
- ✓ Experiencia deseable en la gestión de tecnología de la información según gobierno corporativo y organizaciones centradas en servicio.
- ✓ Se considera deseable conocimiento y experiencia en los sistemas de pensiones nacionales e internacionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Colaborar con la Junta Directiva de la Institución en la formulación e implementación de políticas que velen por los intereses, control y desarrollo de la Junta, asesorándola en las actividades administrativas en que ésta lo requiera.

- ✓ Asesorar técnicamente a la Junta Directiva
- ✓ Velar por el cumplimiento de los acuerdos y políticas aprobadas por el Cuerpo Colegiado.
- ✓ Someter a conocimiento de la Junta Directiva, los estudios actuariales que ordena la ley, para los distintos fondos que administra la Junta.
- ✓ Entregar los informes complementarios que la Junta Directiva considere oportunos
- ✓ Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- ✓ Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar el portafolio de inversiones.
- ✓ Realizar una gestión eficiente de las inversiones de tal forma que se garantice la tasa actuarial requerida para el pago de pensiones.
- ✓ Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de las comisiones designadas por Junta Directiva.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, coordinar y supervisar, con la colaboración del personal necesario, todas las acciones administrativas que realice la Institución.

- ✓ Tomar las disposiciones que tiendan al mejoramiento del servicio y a la buena marcha de la Institución, así como nombrar, remover y disciplinar al personal administrativo, salvo en aquellos casos que por disposición le corresponden a la Junta Directiva.
- ✓ Velar por el orden y disciplina de los colaboradores de la Institución.
- ✓ Ejercer como Apoderado Generalísimo sin límite de suma.
- ✓ Aprobar pagos, inversiones y compras, contratos y demás actos administrativos, que se requieran para la buena marcha institucional.
- ✓ Revisar los informes semestrales económico – financiero, (liquidación de ingresos y egresos del Fondo de Capitalización), a efecto de cotejar la situación del Régimen con respecto a lo que informan los estudios actuariales.
- ✓ Establecer sistemas de controles internos apropiados para el correcto funcionamiento de las operaciones del Régimen.
- ✓ Coordinar y supervisar las políticas de inversión y crédito determinadas por la Junta Directiva, según las recomendaciones de las comisiones de Inversiones, Económicas y Administrativas, respectivamente
- ✓ Ofrecer en conjunto con el comité de inversiones soluciones efectivas para el crecimiento y generación de nuevas oportunidades de inversión, proyectos en el mercado bursátil, adquisiciones y necesidades de liquidez para la institución.
- ✓ Revisar y presentar los informes de gestión de inversión financiera para la Junta Directiva.
- ✓ Velar por el adecuado cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Pensiones.
- ✓ Analizar, evaluar y aprobar los planes y programas de trabajo de las unidades técnicas y administrativas de la Institución, supervisando y controlando su cumplimiento y velando porque se ajusten a las políticas generales y objetivos planteados por la Junta Directiva.
- ✓ Revisar y aprobar previa presentación a Junta Directiva el proyecto de presupuesto de la Institución y el Plan Anual Operativo y someterlo a aprobación por parte de la Junta Directiva
- ✓ Ejecutar otras labores afines al puesto y en relación con la cobertura y competencia de las instancias bajo su responsabilidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar la parte técnica del Foro de Presidentes y Secretarios Generales del Magisterio Nacional.

- ✓ Fungir como Asesor Técnico del Foro de Presidentes y Secretarios Generales.
- ✓ Asistir a las reuniones del foro.

Realizar coordinaciones políticas con los Poderes del Estado o entidades externas para la creación de proyectos en beneficio de la membresía del Magisterio Nacional.

- ✓ Atender las relaciones con los personeros del Estado, los bancos y demás instituciones públicas o privadas, procurando la aplicación de los lineamientos generales de la Institución, de acuerdo con las directrices que dicte la Junta Directiva.
- ✓ Coordinar con el Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y la Dirección Nacional de Pensiones, aspectos relacionados con la declaratoria de derechos del Régimen Transitorio de Reparto.
- ✓ Asistir a reuniones o charlas, en diferentes entidades sobre los regímenes de pensión del Magisterio Nacional.
- ✓ Impartir charlas o inducciones en las diferentes actividades realizadas por las Organizaciones Magisteriales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestión de Tecnologías de la Información, de acuerdo con Gobierno Corporativo.

- ✓ Presentar a Junta Directiva, las estrategias y proyectos que en materia de tecnologías de la información se deban adoptar, así como precisar los lineamientos generales para la implementación de los sistemas de información.
- ✓ Aprobar y supervisar el diseño de los procedimientos, planes y herramientas en materia de tecnologías de la información, para satisfacer los requerimientos de servicio y soporte tecnológico para los procesos internos y externos de la institución.
- ✓ Supervisar y garantizar que los procesos tecnológicos de JUPEMA, se alineen con los estándares y requerimientos indicados por las entidades competentes en materia de pensiones y el sistema financiero costarricense.
- ✓ Integrar el comité de Tecnologías de Información de JUPEMA.

Representar a la Junta de Pensiones en la Junta Directiva de la Corporación de Servicios Múltiples del Magisterio Nacional.

Además de las mencionadas en el artículo 112 de la ley 7531.

COMPETENCIAS BLANDAS

Competencias Blandas
Resiliencia
Comunicación eficaz
Liderazgo
Influencia y negociación
Pensamiento analítico
Planificación y organización
Toma de decisiones

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencias Técnicas

Conocimiento del Sistema de Pensiones costarricense

Conocimiento especializado en materia de riesgos e inversiones

Conocimiento de la normativa relacionada con Contraloría General de la República, Banco Central, CONASSIF, SUGEF, SUGEVAL, SUGESE.

Conocimiento de la Ley General de Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno y Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y otras leyes aplicables.

Conocimiento de la normativa relacionada con SUPEN (Gobierno Corporativo, Reglamento de Riesgos, Reglamento de Gestión de Activos)

Conocimiento del funcionamiento del Mercado de Valores

SUPERVISIÓN

Supervisión Recibida

- ✓ Recibe supervisión de los Miembros de Junta Directiva.

Supervisión Ejercida

- ✓ Ejerce supervisión sobre todo el personal de la Institución.

OFERTA SALARIAL

₡6,492,400 mensuales.

- ✓ Salario bruto
- ✓ Con modalidad de pago bisemanal
- ✓ La práctica de pago es con modalidad de salario único



Descripción del proceso de Atracción y Selección



I. Valoración del proceso de reclutamiento 50%

Valoración del proceso de reclutamiento



REQUISITOS	Puntaje
Formación académica	50%
Experiencia	35%
Requisitos legales	15%
TOTAL	100%
PORCENTAJE	50%

FORMACIÓN ACADÉMICA 50%

- Su valor dentro del proceso de reclutamiento es de 50% del rubro de evaluación de atestado o requisitos. Su cumplimiento es obligatorio dentro del proceso de reclutamiento.



Descripción del rubro experiencia 35%

Este rubro se evaluará en relación con las funciones y tareas propias del puesto mostradas en el perfil que está en el Manual de Puestos de JUPEMA y la aparición de estas dentro del currículum del participante y los certificados de experiencia aportados.



Requisitos legales

- Su valor dentro del proceso de reclutamiento es de 15% del rubro de evaluación de atestado o requisitos. Su cumplimiento es obligatorio dentro del proceso de reclutamiento.





II. Valoración del proceso de selección 50%

Valoración del proceso de Selección

ASPECTOS EVALUADOS	Porcentaje
Antecedentes laborales	10,00%
Competencias	30,00%
Criterio discrecional	10,00%
TOTAL	50,00%



En la fase de selección, se utilizan los siguientes criterios para realizar la evaluación del proceso.

Antecedentes laborales 10%

Se obtiene por medio de llamadas y entrevistas telefónicas a los referencias aportadas por los candidatos. Toma en consideración los puestos desempeñados, funciones realizadas y el tiempo de experiencia.



Competencias 30%

Se obtiene de los resultados obtenidos por las entrevistas aplicadas por la Junta Directiva, Panel técnico de JUPEMA y la Jefatura de GTH. Además incluye las pruebas psicométricas.



Criterio Discrecional 10%

Se obtiene del promedio de lo que asignan cada uno de los directores de la Junta Directiva. Esta valoración incluye la valoración realizada a partir de los resultados en la totalidad del proceso, por ejemplo:

- ✓ Análisis curricular.
- ✓ Resultados de pruebas aplicadas.
- ✓ Desempeño en la entrevista.
- ✓ Competencias mostradas.
- ✓ Entre otros aspectos relacionados al concurso.

