

Descripción de clases de puestos y requisitos aplicables a BN Valores

Código

CGDS01-PR01-AN02

| | | | |
|---|--|----------------------------|---------------|
|  | Descripción de clases de puestos y requisitos aplicables a BN Valores | Código CGDS01-PR01-AN02 | Edición 05 |
|---|--|----------------------------|---------------|

Índice

| | | |
|-------|--|---|
| 1 | Ruta de aprobación | 1 |
| 2 | Propósito, Alcance y Responsabilidades | 1 |
| 3 | Definiciones..... | 1 |
| 4 | Aspectos generales | 1 |
| 5 | Descripción de Clases de Puestos: | 2 |
| 5.1 | Escala Administrativa | 2 |
| 5.1.1 | Requisitos y condiciones de trabajo básicas de la escala administrativa: | 2 |
| 5.2 | Perfil de Puestos Escala Técnica | 2 |
| 5.2.1 | Requisitos y condiciones de trabajo básicas de la escala técnica:..... | 2 |
| 5.3 | Perfil de Puestos Escala Ejecutiva | 2 |
| 5.3.1 | Requisitos y condiciones de trabajo básicas de la escala ejecutiva:..... | 2 |
| 6 | Aprobación y control de cambios..... | 2 |
| 6.1 | Control de cambios..... | 2 |
| 7 | Control de registros | 3 |
| 8 | Documentos relacionados | 3 |
| 9 | Distribución del documento | 3 |
| 10 | Clasificación de la Información..... | 3 |

1 Ruta de aprobación

| | Participantes | | Área |
|----------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|
| | Responsable | | |
| Elaborado / Modificado por | Funcionario experto | Sandra Valverde Cordero | Financiero Administrativo |
| Revisado por | Validado | Arena Arce Arce | Excelencia Organizacional |
| Aprobado por | Dueño del proceso | Carlos Zamora Quesada | Financiero Administrativo |

2 Propósito, Alcance y Responsabilidades

| Propósito | Alcance | Responsabilidades |
|---|---|---|
| Generar un resumen con la descripción de las diferentes clases aplicables a BN Valores de acuerdo con los lineamientos corporativos del CFBNCR. | Esta guía es de aplicación exclusiva de BN Valores. | La Jefatura de Desarrollo Humano es responsable de mantener actualizado este documento. |

3 Definiciones

| Concepto | Definición |
|----------|--|
| Escala | Clasificación de dimensiones de un puesto. |
| Clase | Grupo de puestos que, por su similitud en cuanto a responsabilidad y complejidad, se le asigna una misma clasificación y valoración. |

4 Aspectos generales

BN Valores se constituyó como sociedad anónima en el año de 1998, por el Decreto Ejecutivo 27503-H y es una subsidiaria 100% del Banco Nacional de Costa Rica.

De acuerdo con el Reglamento para la constitución de los puestos de bolsa, sociedades administradoras de fondos y operadoras de pensiones complementarias de los bancos públicos y del instituto nacional de seguros, en materia de empleo se rige por lo mencionado en el Artículo 9°—Política de empleo y salarios. En materia de empleo, se sujetarán a lo que disponga la Junta Directiva del Banco o ente público, titular del capital social, sin perjuicio de las directrices que emita el Poder Ejecutivo. El régimen que en esta materia se aplique en el puesto de bolsa, en la sociedad administradora de fondos de inversión o en la operadora de pensiones, no podrá establecer condiciones superiores a las que rigen en el propio ente público fundador. Se exceptúan de esta disposición los corredores de bolsa que, por su propia naturaleza, no pueden ser homologados con puestos del ente fundador, rigiéndose entonces por las condiciones de remuneración propias del mercado.

Esta homologación sigue los lineamientos del **BN** y divide a los puestos en tres clases: Administrativa, Técnica y Ejecutiva.

La siguiente descripción de cada clase es un resumen de la guía que utiliza el **BN** para su fin.

| | | | |
|---|--|----------------------------|---------------|
|  | Descripción de clases de puestos y requisitos aplicables a BN Valores | Código CGDS01-PR01-AN02 | Edición 05 |
|---|--|----------------------------|---------------|

5 Descripción de Clases de Puestos:

5.1 Escala Administrativa

La Escala Administrativa es la dimensión que enmarca todos los puestos de naturaleza operativa o administrativa.

5.1.1 Requisitos y condiciones de trabajo básicas de la escala administrativa:

- Haber aprobado el tercer ciclo de enseñanza diversificada y diplomado de un centro educativo reconocido por el M.E.P., que lo faculte para el desempeño del puesto.
- Cuando el componente de la clase lo requiera; Bachiller en Educación Media o Técnico Medio.
- Poseer licencia para conducir vehículo automotor, cuando se requiera.
- Demostrar las competencias requeridas para el puesto.

5.2 Perfil de Puestos Escala Técnica

La Escala Técnica es la dimensión que enmarca todos los puestos de naturaleza técnica o especializada.

5.2.1 Requisitos y condiciones de trabajo básicas de la escala técnica:

- Haber aprobado bachiller universitario o licenciatura en una carrera que lo faculte para el desempeño de las funciones.
- Cuando el componente de la clase lo requiera; maestría en una carrera que lo faculte para el desempeño de las funciones.
- Incorporarse al Colegio Profesional respectivo, en caso necesario.
- Demostrar las competencias requeridas para el puesto.
- Le corresponderá desplazarse a cualquier lugar del país o fuera de él en el desempeño de sus funciones.

5.3 Perfil de Puestos Escala Ejecutiva

La dimensión que enmarca todos los puestos de naturaleza jerárquica del CFBNCR, tales como Direcciones, Jefaturas, Gerencias, entre otros.

5.3.1 Requisitos y condiciones de trabajo básicas de la escala ejecutiva:

- Haber aprobado bachiller universitario o licenciatura en una carrera que lo faculte para el desempeño de las funciones.
- Cuando el componente de la clase lo requiera; maestría en una carrera que lo faculte para el desempeño de las funciones.
- Incorporarse al Colegio Profesional respectivo, en caso necesario.
- Demostrar las competencias requeridas para el puesto.
- Le corresponderá desplazarse a cualquier lugar del país o fuera de él en el desempeño de sus funciones.

6 Aprobación y control de cambios

6.1 Control de cambios

| Artículo N° | Nombre | Origen del cambio |
|-------------|--------------------|----------------------------|
| 4 | Aspectos Generales | Se actualiza CBNCR por BN. |

7 Control de registros

| Código | Nombre | Indización | Lugar de archivo | Tiempo de conservación | Responsable | Acceso |
|--------|------------|------------|------------------|------------------------|-------------|--------|
| | No aplica. | | | | | |

8 Documentos relacionados

| Código | Nombre |
|----------------|------------------|
| AN03-PR023RH01 | Manual de Clases |

9 Distribución del documento

| Áreas/Puestos/Roles | Conocimiento | Capacitación |
|---------------------------|--------------|--------------|
| Jefe de Desarrollo Humano | | |

10 Clasificación de la Información

| Tipo de Información | |
|---------------------|--|
| Público | |
| Uso interno | |
| Confidencial | |
| Restringido | |