

Director (a) Ejecutivo (a)			
Estrato	Gerencial	Clase de puesto	Director Ejecutivo
		Especialidad/Formación	Ingeniería Civil / Administración de Proyectos
Ubicación organizacional	Dirección Ejecutiva	Proceso de trabajo	Dirección Ejecutiva
Jefatura inmediata	Consejo de Administración	Jefatura que antecede	Ministro de Obras Públicas y Transportes
Propósito del Cargo			
Realizar labores de tipo directivo para la planeación, organización, dirección, coordinación, control, evaluación, supervisión y rendición de cuentas de todas las acciones, que, de acuerdo con la Ley N° 7798, creación del Consejo Nacional de Vialidad, son competencia directa del Consejo Nacional de Vialidad; relacionado con la infraestructura vial, capaz de asegurar la sostenibilidad de la red vial nacional, a través de contratos y convenios con terceros, para garantizar condiciones óptimas de operación, mediante un proceso de mejora continua y en armonía con el ambiente, así como comprometida con el bienestar y desarrollo del país.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado N° 1 Administración del Consejo Nacional de Vialidad	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar los acuerdos y las demás resoluciones del Consejo de Administración y tomar parte en sus sesiones con voz, pero sin voto. Representar judicial y extrajudicialmente al Consejo Nacional de Vialidad, con facultades de apoderado general sin límite de suma. Podrá otorgar poderes judiciales o especiales, cuando sea de interés comprobado para el Consejo Nacional de Vialidad. Administrar el Consejo Nacional de Vialidad según el inciso anterior y las leyes y normas correspondientes. Presentar para la aprobación del Consejo de Administración los procedimientos de control de calidad y el cumplimiento de los servicios contratados con terceros o de su personal. Elaborar los programas y presupuestos del organismo y presentarlos al Consejo de Administración para su aprobación. Preparar los programas internos. Determinar, con base en los estudios técnicos que correspondan, las vías que integran la red vial nacional y las que operan sujetas a peaje, conforme al inciso f) del artículo 5 de la Ley 7798. Suscribir los contratos de trabajo y tramitar los de obra, suministros y servicios, así como ejercer la fiscalización que proceda. Presentar al Consejo de Administración informes trimestrales, como mínimo sobre el desarrollo de los programas y presupuestos. 		
Resultado N° 2 Atención de otras actividades asignadas inherentes al cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato. 		
Factores de Clasificación Asociados			
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo	
Recibe supervisión y directrices del Consejo Nacional de Administración y del Ministro de Obras Públicas y Transportes, como máximo jerarca de dicho Consejo. Trabaja de forma independiente planeando, organizando, dirigiendo, coordinando, controlando y supervisando todas las actividades que de acuerdo con la Ley son competencia directa del Consejo Nacional de Vialidad. para lo cual toma decisiones de un alto grado de complejidad con impacto a nivel Institucional y Nacional.	Le corresponde planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las labores de los gerentes y directores de las siguientes unidades: Gerencia de Contratación de Vías y Puentes Gerencia de Construcción de Vías y Puentes Gerencia de Conservación de Vías y Puentes Gerencias de Unidades Ejecutoras Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos Gerencia de Gestión de Adquisición y Finanzas Dirección de Planificación Institucional Dirección de Servicios al Usuario y Recaudación Dirección de Gestión del Recurso Humano	<p>Lugares: Labora dentro de la Institución, en condiciones de trabajo en oficina, sin embargo, debido a su posición jerárquica le corresponde trasladarse a diferentes lugares del país. De manera semejante su jornada laboral ordinaria se puede ver afectada por cambios en sus horarios. Por lo anterior, debe tener capacidad de adaptación a circunstancias cambiantes de forma permanente.</p> <p>Ambiente: Se expone a la opinión pública y riesgos psicosociales provocados por personas que no estén de acuerdo con sus decisiones, adicionalmente, está expuesto a accidentes de tránsito, condiciones de trabajo en exterior, clima, ruido, lluvia y otros.</p> <p>Condiciones: Las actividades exigen esfuerzo mental, estar actualizado con el ambiente institucional y nacional, analizar información y considerar situaciones variadas, con el fin de emitir criterio profesional y tomar decisiones de forma eficiente y eficaz. Las condiciones citadas pueden generar presión física y emocional, bajo las cuales si no se tiene equilibrio podrían degenerar en enfermedades e incapacidades temporales, debido a la necesidad de</p>	

	Dirección de Tecnologías de Información	conjuntar los intereses de la Institución y de los usuarios, la complejidad de las situaciones presentadas y el vencimiento de los plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.
Modalidad de trabajo	Por sus características, el cargo no está sujeto a teletrabajo.	
Impacto de la gestión	Relaciones de trabajo	Activos, Equipo, Insumos
<p>El Director Ejecutivo es un puesto de confianza del Consejo Nacional de Vialidad, es designado por el Ministro de Transportes en turno de la Administración Gubernamental vigente, es responsable por las funciones que le asigna la Ley como su competencia. Depende de forma directa de los niveles jerárquicos superiores, específicamente del Consejo Nacional de Administración del Consejo Nacional de Vialidad y al Ministro de Obras Públicas y Transportes, como máximo jerarca de dicho Consejo.</p> <p>Además de planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar todas las acciones que de acuerdo con la Ley son competencia directa del Consejo Nacional de Vialidad, le corresponde determinar e implementar políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y las Directrices Presidenciales, así como Ministeriales del ramo, con el fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas, teniendo un alto grado de responsabilidad por el cumplimiento, riesgos y la toma de decisiones relacionadas con la infraestructura vial, capaz de asegurar la sostenibilidad de la red vial nacional, a través de contratos y convenios con terceros para garantizar condiciones óptimas de operación, mediante un proceso de mejora continua y en armonía con el ambiente, así como</p>	Debido a la jerarquía del cargo, las actividades desarrolladas requieren de relaciones constantes con superiores, colaboradores, funcionarios de instituciones, empresas públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, las cuales deben ser establecidas con diplomacia y calidez, confidencialidad, tacto y afabilidad en procura de un diálogo armonizado y basado en el respeto, representando los intereses del Conavi y fortaleciendo la imagen institucional.	<p>Tiene bajo su responsabilidad:</p> <p>Mobiliario y equipo asignado Equipo de cómputo Rendición de cuentas ante las diferentes instituciones de control, el Consejo de Administración, el Ministro de Obras Públicas y Transportes, así como ante las instancias judiciales en caso de requerirse o incluso la opinión pública. Tiene tutela directa sobre la consecución y mantenimiento de los bienes materiales, financieros, tecnológicos y los recursos humanos, los cuales debe administrar de forma óptima, eficiente y eficaz.</p>

<p>comprometida con el bienestar y desarrollo del país.</p> <p>Brinda además información técnica, veraz y oportuna a sus superiores, de fundamental importancia para la definición de políticas y la toma de decisiones de trascendencia nacional, para lo cual se hace indispensable cuenta con la competencia de analizar alternativas, estar pendiente del ambiente nacional e internacional, el marco jurídico vigente, detectar, anticipar y resolver situaciones conflictivas o emergentes de diversa naturaleza, de forma eficiente y eficaz (bajo criterios de oportunidad, calidad y costo) para la institución y el ámbito nacional.</p> <p>El desempeño deficiente en este cargo podría generar responsabilidades administrativas, civiles, sociales y/o penales, pues tiene relación directa con el interés público y el desarrollo socioeconómico del país.</p> <p>La mayor consecuencia del error es el impacto que tienen las decisiones del Director Ejecutivo en el ámbito nacional, pues es responsable de la infraestructura de la Red Vial Nacional y por la implicación que éstas tienen sobre la movilidad, accesibilidad y desarrollo social y económico de las comunidades, así como en la vida de los habitantes. Lo anterior, puede generar situaciones conflictivas de gran magnitud y consideración con consecuencias difícilmente salvables en términos de impacto financiero o de desarrollo del país.</p> <p>De manera semejante, puede afectar de forma directa los planes, generando atrasos, daños y riesgos en los proyectos estratégicos de la infraestructura de la Red Vial Nacional, afectar la calidad del servicio y la imagen institucional. El</p>		
---	--	--

<p>cumplimiento sin estándares de eficiencia y eficacia, puede generar daños morales, materiales y humanos, con consecuencias y responsabilidades administrativas, sociales, penales, pecuniarias o civiles.</p>		
Requerimientos Específicos		
<p>Requisitos específicos</p>	<p>Académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título profesional en un área afín a los objetivos del Consejo Nacional de Vialidad <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer experiencia mínima de diez años en la gerencia de empresas o proyectos <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser costarricense • Estar incorporado al Colegio Profesional respectivo • Presentar Declaración de bienes ante la Contraloría General de la República • Rendición de la garantía o póliza de fidelidad o caución • Rendición de cuentas en informe final de gestión 	
<p>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y gerencia de proyectos • Habilidades en el idioma inglés • Ley de Contratación Administrativa • Ley de Control Interno • Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública 	
Competencias		
<p>Tipo de competencia</p>	<p>Nombre de la competencia</p>	<p>Nivel de dominio</p>
<p>Transversales</p>	<p>1. Compromiso con el servicio público</p>	<p>Destacado</p>
	<p>2. Integridad en el desempeño de la Función Pública</p>	<p>Destacado</p>
<p>Del Grupo Ocupacional</p>	<p>1. Liderazgo</p>	<p>Destacado</p>
	<p>2. Visión Estratégica</p>	<p>Destacado</p>
	<p>3. Toma de Decisiones</p>	<p>Destacado</p>
	<p>4. Comunicación Efectiva</p>	<p>Destacado</p>

5. Manejo y Resolución de Conflictos		Destacado
Evidencias		
COMPETENCIAS	COMPORTAMIENTOS	EVIDENCIAS
Compromiso con el servicio público	<p>Adhesión a valores del servicio público: Es una persona referente a seguir, por cuanto se alinea y promueve en cada lugar que se desenvuelve, el compromiso con el servicio público, encarnando en cada una de sus acciones, los valores de la institución y la función pública.</p>	<p>Aplica los valores personales e institucionales en su puesto de trabajo, y por ende, en la ejecución de sus labores, siendo transparente e íntegro en su actuar, e inculcando en los colaboradores a su cargo la importancia de la ética y valores, por medio de actividades, talleres, comunicados orales y escritos, lineamientos, etc.</p> <p>Manifiesta un comportamiento responsable y ético en el desempeño de sus funciones, el cual aplica en las recomendaciones y criterios técnicos emitidos en informes, toma de decisiones, así como en asesorías, manejo de personal, relaciones con compañeros sus colaboradores, compañeros, superiores, etc.</p>
	<p>Involucramiento y compromiso: Expresa en cada una de sus acciones y palabras, los valores, políticas y objetivos que implica el compromiso público, como persona servidora del país. Inspira al personal de la institución al comprometerse más allá de lo requerido para el cargo.</p>	<p>Demuestra un compromiso en el desempeño de sus funciones, apegado a los valores, políticas y objetivos institucionales, aplicado en la gestión administrativa y técnica de la unidad organizativa bajo su responsabilidad, debiendo rendir cuentas por medio de informes de labores, cumplimiento de plazos, sesiones de trabajo, correos, oficios, entre otros.</p> <p>Impulsa propuestas que coadyuven al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, las cuales, involucra a los servidores del Conavi, mediante programas, planes, reuniones, actividades, entre otros.</p>
	<p>Preocupación y empatía por la persona ciudadana y el servicio público: Permanentemente se preocupa por las y los demás (equipos, ciudadanía) y promueve en otras personas la importancia de atender y satisfacer las necesidades de los entes y personas usuarias. Motiva para que se valoren las necesidades de estos entes y personas, promoviendo acciones que permitan anticiparse a sus requerimientos, tomando en cuenta las posibles repercusiones y la obtención de su satisfacción.</p>	<p>Satisface las necesidades de atención de los usuarios internos, externos y de la ciudadanía en general, mediante programas de trabajo, proyectos, entre otros.</p> <p>Comprende tanto la función de la Institución, como su papel en el desarrollo del país, a través de conocimientos adquiridos en capacitaciones, reuniones, sesiones de trabajo, investigación de leyes, normas, lineamientos, etc.</p>
Integridad en el desempeño de la Función Pública	<p>Probidad (actuación intachable): Es una persona referente por su integridad, puesto que propicia y mantiene una actitud honesta y transparente en todos los aspectos del trabajo, destacando por la coherencia, rectitud e impacto que su actuación conlleva.</p>	<p>Aplica un juicio crítico ante la corrupción u otra manifestación deshonestas, por medio del análisis de casos, investigaciones, informes técnicos, recomendaciones, entre otros.</p> <p>Observa una conducta intachable, desempeño honesto y leal de la función pública, por medio de la práctica y transmisión de valores a sus colaboradores, en reuniones, circulares, lineamientos, etc.</p>
	<p>Buen uso de los recursos (transparencia): Establecer mecanismos que permitan</p>	<p>Promueve la implementación de medios para proteger la utilización de los recursos públicos, a través de circulares, lineamientos internos, actividades, informes, entre otros.</p>

	resguardar el adecuado uso de los recursos públicos y se asegura que los mismos sean comprendidos y acogidos por las personas funcionarias.	Aplica los reglamentos, normativas, legislación, referentes a la custodia de los fondos públicos, que comunica a sus colaboradores en circulares, correos, reuniones, etc.
Liderazgo	Gestión del Talento Humano: Vela por el mejoramiento continuo de las competencias de su personal y desarrolla planes para asegurar la continuidad de la carrera administrativa del mismo. Reconoce y promueve aquellas y aquellos colaboradores cuyo desempeño es destacado, contribuyendo así al prestigio y crecimiento profesional y organizacional constituyendo un ejemplo a seguir en el potenciamiento del talento humano.	Promueve el crecimiento profesional, de los colaboradores a su cargo, a través de capacitaciones, sesiones de trabajo, reuniones de realimentación de conocimientos, réplicas de cursos, involucramiento en propuestas de mejora, entre otros. Promueve actividades de reconocimiento y agradecimiento a sus colaboradores por el trabajo desempeñado y explica con claridad los mecanismos de reconocimiento que utiliza, a saber: oficios, correos, reuniones, entre otros.
	Clima y ambiente colaborativo: Inspira a otras personas por cuanto crea ambientes de trabajo armónico, respetuoso, equitativo y colaborativo e identifica y administra los distintos factores que en la organización condicionan el ambiente laboral y los resuelve. Es una persona reconocida por la calidad del clima laboral que lidera.	Propicia un buen ambiente laboral a los colaboradores a su cargo, mediante el respeto, comunicación, buen trato, participación, reconocimiento, actividades de integración, empatía, motivación, etc. capacitaciones, comunicación oral y escrita, a saber, sesiones de trabajo, reuniones, etc. Promueve un ambiente de apoyo entre los colaboradores a su cargo, por medio de una comunicación asertiva, ya sea de manera verbal o por escrito (correos, oficios, lineamientos, normas).
	Orientación a resultados: Es un ejemplo a seguir por las metas alcanzadas con excelencia, incluso va más allá y se propone metas desafiantes. Se esfuerza para motivar a otras personas, para que realicen sus actividades de la mejor manera posible, transmitiendo la relevancia de orientarse y aportar al cumplimiento de los objetivos organizacionales.	Aplica los indicadores de medición existentes para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos a los colaboradores bajo su responsabilidad, verificando que el trabajo se ejecute con calidad, y prontitud, utilizando bitácoras de trabajo, informes de labores, reportes, estado de resultados y cumplimiento de objetivos y metas en plazos establecidos. Evalúa la conexión entre los resultados obtenidos en el desempeño de las labores de los colaboradores, con los recursos utilizados (equipos, tecnológicos, administración del tiempo, suministros, entre otros), por medio de informes de resultados, revisión y seguimiento de funciones asignadas, reuniones de seguimiento, etc.
Visión Estratégica	Anticiparse y actualizarse (visión futura): Se mantiene actualizado con respecto a las últimas tendencias de su área y del sector, visualizando el futuro en su campo de acción. Incorpora estratégicamente los cambios del mercado y del contenido para maximizar el beneficio y agregar valor a la administración pública.	Demuestra un conocimiento integral y actualizado del campo de actividad que desempeña, el cual lo aplica en planes de trabajo, organización, dirección, control y seguimiento de las labores de sus colaboradores, por medio de bitácoras, cronogramas de trabajo, informes de labores, inventarios de labores, tanto en la gestión administrativa, como técnica de la unidad organizativa a su cargo. Aplica un pensamiento estratégico, previendo circunstancias por venir, analizando constantemente la realidad institucional, en sesiones de trabajo, investigaciones, presentación de informes técnicos, recomendaciones, etc.

	<p>Ser capaz de incorporar los cambios en la gestión: Es una persona reconocida por ser “visionaria y humana” que toma decisiones considerando las consecuencias a futuro, tanto para quienes forman de su equipo de trabajo, así como para la organización misma y la ciudadanía, que se favorece de su servicio, además de su capacidad para inspirar a otras personas hacia el desarrollo e incorporación de innovaciones que permitan optimizar y agregar valor a su trabajo y al trabajo del equipo.</p>	<p>Se encuentra anuente a los cambios institucionales, políticas, directrices, lineamientos, normas, etc. emitidos por instancias superiores, mismas que realimenten a sus colaboradores en oficinas, informes circulares, etc.</p> <p>Cumple e implementa en su unidad organizativa, los cambios institucionales, políticas, directrices, lineamientos, normas, etc. emitidos por instancias superiores, girando instrucciones a los colaboradores a su cargo, en circulares, oficinas, correos, reuniones, planes y programas de trabajo, entre otros.</p>
	<p>Motivar a la organización a los cambios (liderazgo con valor público): Es un ejemplo de motivación e innovación, inspira y empodera a otras personas, a liderar proyectos de innovación que agreguen valor público y promueve la confianza entre las y los colaboradores para el máximo desarrollo de sus competencias.</p>	<p>Promueve iniciativas para los procesos de cambios institucionales, en donde involucra a sus colaboradores, en reuniones, sesiones de trabajo, circulares, oficinas, entre otros.</p> <p>Proporciona el apoyo necesario de sus superiores, para dirigir a sus colaboradores en procesos de cambio, incentivándolos para capacitarse y realimenten a sus compañeros, actividades de sensibilización para la adaptación a los cambios.</p>
<p>Toma de Decisiones</p>	<p>Proactividad estratégica: Considera todas las variables y factores involucrados en la problemática, ponderando de forma efectiva los riesgos, costos e implicaciones de las decisiones en el corto, mediano y largo plazo, para establecer los planes de acción a seguir.</p>	<p>Conoce los problemas y encausa las soluciones, recomendando planes de mejora.</p>
	<p>Capacidad de determinar indicadores y/o formas de control que permitan evaluar alternativas y decisiones tomadas: Diseña e implementa sistemas de seguimiento y control que le permiten monitorear los resultados progresivos de las decisiones y tomas acciones oportunamente, generando mejoras a los sistemas de trabajo y planificación.</p>	<p>Aplica mecanismos para la fiscalización de las labores que desempeñan los colaboradores a su cargo, a través de informes de resultados, reportes, resultados obtenidos de metas encomendadas, control de gestiones, seguimientos de plazos, entre otros.</p>

Comunicación Efectiva	<p>Estrategias de empatía y claridad comunicativa: Promueve el intercambio claro, preciso y respetuoso de la información, necesaria para el logro de los objetivos de la institución. Se expresa utilizando los recursos verbales y no verbales de los que dispone (actitud corporal, gestos, tono de voz), logrando transmitir efectivamente sus mensajes. Su escucha es activa, y aun cuando su opinión es adversa, es capaz de expresarla sin generar rechazo o molestia en la otra persona y a su vez toma en consideración las demás opiniones.</p>	<p>Emplea escucha activa y empática con sus colaboradores, compañeros, superiores, usuarios internos y externos, atiende consultas, asesora, y a su vez utiliza medios de comunicación escrita como circulares, oficios, correos, etc. Refuerza la comunicación formal e informal, mediante reuniones, correos, oficios, circulares, planes y programas de trabajo, entre otros.</p>
	<p>Comunicación estratégica: Utiliza el lenguaje oral y escrito de forma estratégica, con la asertividad y precisión que requieren los distintos escenarios a los que se enfrenta. Es referente para las personas, por la capacidad de expresión y convencimiento que posee mediante el lenguaje, movilizando a otras personas, en función de las prioridades que se han definido y el establecimiento de estrategias y acciones que aseguren la fluidez de la información y la realimentación en su equipo y la organización.</p>	<p>Diversifica los canales de comunicación de una manera asertiva, es decir, personalmente, correos electrónicos, llamadas telefónicas, oficios, circulares, cápsulas informativas, entre otros. Emplea una comunicación asertiva, para la percepción-satisfacción de los procesos informativos y su repercusión en los niveles de calidad en sus productos y servicios, ya sea mediante cápsulas informativas, correos, reuniones, etc.</p>
Manejo y Resolución de Conflictos	<p>Promover ambiente de respeto ante situaciones de conflicto: Se reconoce por su estilo de gestión, que incentiva el diálogo y participación de todas las personas en la generación de soluciones a los conflictos que se presentan, siendo un ejemplo e inspiración de respeto, tolerancia y empatía en todo momento. Genera espacios para que las personas puedan compartir sus ideas y opiniones sobre distintas situaciones, en forma respetuosa y constructiva.</p>	<p>Propicia la comunicación y el respeto en situaciones de conflicto, analizando las situaciones, realizando talleres y/o sesiones de sensibilización, comunicación asertiva, reuniones, charlas, etc. Promueve un flujo de comunicación efectivo en el que todos puedan exponer su punto de vista, cuando se presentan conflictos, brindado un clima de confianza entre sus colaboradores, en sesiones de trabajo, reuniones, entre otros.</p>
	<p>Búsqueda de soluciones: Es un ejemplo en términos de su capacidad de analizar e identificar las diversas</p>	<p>Fomenta el arbitraje, facilitación, negociación, mediación e indagación, ante situaciones de conflicto, a través de reuniones de trabajo atención de colaboradores, análisis de situaciones y toma de decisiones.</p>

	<p>variables involucradas en un conflicto, puesto que es capaz de proveer elementos que otras personas no logran identificar e incorporar estrategias de solución. Esto dado que no sólo conoce muy bien a quienes le rodean, sino que también es una persona sistemática en la incorporación de información y aprendizaje en torno a las situaciones de conflicto que le ha tocado enfrentar directa e indirectamente.</p>	<p>Desarrolla un plan para trabajar los conflictos que se presentan, a saber, reuniones, mediaciones, talleres, intervenciones, entre otros.</p>	
	<p>Control y manejo emocional: La asertividad, mesura y capacidad con que enfrenta las diferencias que se manifiestan en el lugar de trabajo, ya sea a nivel de pares, relación con jefatura y/o distintos equipos, inspira a otras personas a esforzarse por expresar sus emociones y opiniones de manera constructiva.</p>	<p>Desarrolla prácticas de manejo y control de emociones, a través de capacitaciones, talleres, conversatorios, entre otros.</p> <p>Enfrenta situaciones y conflictos que se le presenten en el lugar de trabajo, de una manera asertiva, comunicativa y con un buen manejo de las emociones, implementando las medidas correctivas de manera objetiva y con asertividad, a través de comunicados, informes, circulares, correos, etc.</p>	
Control de Actualizaciones		N° de Versión:	
Aspecto modificado:		Documento de referencia:	
Persona responsable:		Fecha:	