

Ingeniero Civil Experto-Contratación			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional de Servicio Civil 3
		Especialidad/Formación	Ingeniero Civil
Ubicación organizacional	Gerencia de Construcción de Vías y Puentes	Proceso de trabajo	Contratación de Obras públicas
Jefatura inmediata	Gerente de Construcción de Vías y Puentes	Jefatura que antecede	Director Ejecutivo
Propósito del Cargo			
Ejecución de labores profesionales que requieren de un criterio experto, dado que tiene la responsabilidad dado que tiene la responsabilidad de efectuar las investigaciones para elaborar los análisis de razonabilidad de precios de las adjudicaciones de los proyectos de obra pública.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado N° 1 Labores profesionales relacionadas con la contratación de obra pública	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, analizar y aplicar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros necesarios para la elaboración de pliegos de condiciones, proponiendo los ajustes o cambios pertinentes de acuerdo a la legislación vigente. • Elaborar documentos de requerimientos para los proyectos establecidos en el Plan Operativo Institucional, según los términos de referencia técnicos brindados por la Dirección de Diseño de Vías y Puentes, y todas las solicitudes planteadas por otras dependencias de la institución para obras viales). • Definir los términos de admisibilidad y de cumplimiento (técnicos, legales, financieros y de costos) adecuados para cada cartel de licitación en conjunto con los especialistas de cada área. • Diseñar, supervisar o ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y asesorías relacionadas con los procesos licitatorios, realizando visitas de campo con el fin de hacer inspecciones visuales de los proyectos y así verificar los principales problemas que se presentan para después en la visita preoferta poder explicárselos con claridad a los posibles oferentes. • Evaluar ofertas desde el punto de vista técnico. • Revisar, analizar y solicitar subsanes a las ofertas presentadas para los proyectos de interés del CONAVI, para recomendar desde el punto de vista técnico, cuál de ellas es la de mayor conveniencia para la institución, tanto en costo como en cumplimiento de requisitos técnicos. • Atender recursos de apelación y objeción presentados en los procesos de contratación. • Fungir como unidad supervisora para contrataciones de diseño (incluye etapa de diseño para contratos de diseño y construcción), administrar proyectos de consultoría para diseño de proyectos viales y coordinar con profesionales de diversas disciplinas el análisis, la evaluación y la aprobación de los informes presentados por las empresas consultoras, con el fin de poder aprobar y tramitar los pagos correspondientes. • Asistir a personal de mayor nivel en la formulación y ejecución de políticas, planes y normas propias de la contratación administrativa, con el fin de implementar mejoras o resolver diversos problemas, y presentar recomendaciones verbales o escritas, según sea el caso, con el fin de brindar asesoría en su campo de expertis, de manera que la administración se pueda garantizar que las medidas a tomar sean las que mejor se ajusten a las necesidades existentes. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos, aplicando la normativa vigente (normas, disposiciones, leyes y reglamentos). 		

<p>Resultado N° 2 Atención de consultas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atender y resolver consultas que, por diversos medios le presentan, tanto sus superiores, como compañeros y público en general, con el fin de brindar la asesoría correspondiente a la contratación administrativa y las labores y responsabilidades asignadas. 	
<p>Resultado N° 3 Atención de otras actividades asignadas inherentes al cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato. 	
<p>Factores de Clasificación Asociados</p>		
<p>Independencia</p>	<p>Supervisión ejercida</p>	<p>Entorno de trabajo</p>
<p>Trabaja con independencia, siguiendo normas, reglamentos, procedimientos y métodos de trabajo ya establecidos; su labor se mide de acuerdo con el análisis, recomendaciones, criterios y asesoría que brinda a sus superiores, los cuáles sirven de insumo para la toma de decisiones, también se le evaluará por las decisiones tomadas para la solución de problemas que se le presentan, así como los informes y agilidad en sus gestiones.</p>	<p>No realiza supervisión de personal. Sin embargo, le puede corresponder realizar supervisión de equipos de trabajo.</p>	<p>Lugares: Labora en condiciones normales de oficina, propiamente en oficinas centrales, dentro del horario habitual del CONAVI, eventualmente labora fuera de su jornada ordinaria cuando sea requerido, realiza eventualmente salidas de trabajo.</p> <p>Ambiente: Por el uso frecuente de equipo de cómputo, está expuesto a la radiación constante de monitores, su labor exige estar sentado la mayor parte del tiempo, por lo que si adopta posturas no indicadas podría exponerse a enfermedades laborales, es por esto que se deberá seguir las normas de salud ocupacional con el propósito de disminuir las posibilidades de lesiones. En ocasiones podría estar expuesto a las inclemencias del tiempo, cambios de temperatura, contaminación, accidentes de tránsito, entre otros.</p> <p>Condiciones: Requiere realizar esfuerzo mental, habilidad para atención de situaciones conflictivas, que podrían generar niveles de estrés, y para realizar los análisis técnicos.</p>
<p>Modalidad de trabajo</p>	<p>Por sus características, el cargo está sujeto a teletrabajo. No obstante, debe verificarse que las funciones a ejecutar, sean teletrabajables, así como, que el ocupante del cargo, cuente con los sistemas de información e insumos necesarios, previa definición de los indicadores de gestión, que permitan medir la eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de las funciones.</p>	
<p>Impacto de la gestión</p>	<p>Relaciones de trabajo</p>	<p>Activos, Equipo, Insumos</p>
<p>Es responsable del seguimiento y del cumplimiento de los proyectos de nivel de diseño, que realiza el Conavi.</p> <p>Se valora su desempeño mediante la asistencia a reuniones, elaboración de propuestas para los planes y programas de trabajo de los proyectos, atención y resolución de consultas, informes, reportes, entre otros.</p> <p>La emisión de un criterio, recomendación errada, implicaría una mala toma de decisiones, a su vez, el dar una recomendación equivocada en un informe técnico, implicaría retrasos en la</p>	<p>Coordina actividades con diferentes entidades que se encuentren vinculadas con la ejecución de los proyectos, con superiores, compañeros, empresas privadas, y público en general, donde deberá atender consultas y brindar asesorías, lo anterior, con conocimiento certero de la información.</p>	<p>Debe responder por el uso adecuado de los equipos, útiles y materiales que se le asignan para la ejecución de sus actividades, debiendo realizar el reporte en caso de daño, a la vez, tendrá responsabilidad sobre las actividades de control y seguimiento a los proyectos de diseño, por lo que su labor deberá desempeñarse dentro del marco ético y jurídico que rige al servidor público.</p>

<p>administración de los proyectos, causando indefensión a la Institución, daños en las construcciones de las obras, perjuicios a la Institución, como reclamos, recursos de amparo, pérdidas económicas y materiales, conduciendo a responsabilidades civiles, penales y administrativas.</p>		
Requerimientos Específicos		
<p>Requisitos específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Académicos • Licenciatura en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto. • Experiencia • Cinco años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional. • Legales • Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional. • Licencia de conducir cuando el puesto lo amerite. • Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo. 	
<p>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimientos, normativa y procedimientos relacionados con Contratación Administrativa, Administración Pública, el diseño e innovación, entre otros. 	
Competencias		
<p>Tipo de competencia</p>	<p>Nombre de la competencia</p>	<p>Nivel de dominio</p>
<p>Transversales</p>	<p>Compromiso con el servicio público</p>	<p>Avanzado</p>
	<p>Integridad en el desempeño de la función pública</p>	<p>Avanzado</p>
<p>Del Grupo Ocupacional</p>	<p>Análisis y solución de situaciones</p>	<p>Destacado</p>
	<p>Acción estratégica e innovadora</p>	<p>Destacado</p>
	<p>Gestión de la Calidad</p>	<p>Destacado</p>
	<p>Sensibilidad tecnológica</p>	<p>Avanzado</p>
	<p>Trabajo colaborativo</p>	<p>Destacado</p>
Evidencias		
<p>COMPETENCIAS</p>	<p>COMPORTAMIENTOS</p>	<p>EVIDENCIAS</p>
<p>Compromiso con el servicio público</p>	<p>Adhesión a valores del servicio público</p>	<p>Su comportamiento se alinea a los valores y objetivos de su rol, comprendiendo a cabalidad el impacto de sus acciones en la administración pública costarricense. Es una persona reconocida por su compromiso con la</p>

		institución y el servicio público
	Involucramiento y compromiso	Es una persona reconocida por generar espacios de conversación y trabajo en el que promueve el compromiso con el trabajo y la institución, instalando al personal de la entidad a querer ir más allá de sus labores cotidianas.
	Preocupación y empatía por la persona ciudadana y el servicio público	Se reconoce por su genuino interés por atender y satisfacer las necesidades de los entes y personas usuarias, dedicando tiempo y esfuerzo en ello. Establece estándares para los procesos de los cuales es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad.
Integridad en el desempeño de la función pública	Probidad (actuación intachable)	Se reconoce por actuar con integridad, objetividad, ética, rectitud y transparencia, siendo una persona funcionaria respetuosa de la diversidad y derechos fundamentales en su trato hacia las y los demás. Es transparente y mantiene discreción en la información que maneja, además se fundamenta en información oportuna, veraz y objetiva.
	Buen uso de los recursos (transparencia)	Realiza y promueve el manejo responsable y cuidadoso de los recursos e información institucional.
Análisis y solución de situaciones	Pensamiento Analítico	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar situaciones y para el desarrollo de nuevos proyectos, considerando el impacto de éstos tanto en su unidad de trabajo como para la institución. Integra ideas, datos esenciales y los presenta de forma clara y aplicable, mediante un plan de acción.
	Autonomía /toma de decisiones	En situaciones de riesgo e incertidumbre es capaz de tomar decisiones basándose en los referentes estratégicos de la organización y de la satisfacción de las personas usuarias, generando aprendizaje y referencia para la resolución de situaciones futuras.
	Evaluar resultados y mejora continua	Con base en las evidencias y resultados obtenidos, desarrolla estrategias de corto, mediano o largo plazo para evaluar, controlar, optimizar e identificar oportunidades
Acción estratégica e innovadora	Comprensión de cambios del entorno	Monitorea constantemente los cambios del entorno, analizando éstos y visualizando con rapidez las oportunidades, amenazas y su efecto en su trabajo, unidad u organización, estableciendo orientación estratégica para la aprobación de planes, programas y otros.
	Innovación y creatividad	Promueve espacios de trabajo y ambientes laborales, que permiten al equipo experimentar y generar nuevas formas de abordar y resolver situaciones normales y emergentes, que aseguren un mejor resultado.
	Liderazgo e influencia ante los demás para el cumplimiento de objetivos	Trasmite su confianza en las capacidades propias y de su equipo, para superar obstáculos y desafíos; estimula a las personas funcionarias a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos y, crea condiciones con rapidez, cautelando los intereses de la institución.
Gestión de la Calidad	Aporte de excelencia y compromiso con la calidad	Fomenta un ambiente de excelencia, identificando las contribuciones destacadas en su equipo de trabajo u organización, promoviendo el uso de estándares, y revisando, creando e implementando nuevas formas de realizar las actividades, que aseguren resultados sobresalientes.
	Mejora y optimización de sus trabajos	Fomenta en su grupo y organización, la preocupación por los entes o personas usuarias, reducción de tiempos de respuesta y mejoras en los índices de rendimiento de gestión. Promueve acciones que permiten anticiparse a los requerimientos y que optimicen los tiempos de respuesta.
	Preocupación por la satisfacción de persona usuaria	Fomenta en su grupo y organización, la preocupación por los entes o personas usuarias, reducción de tiempos de respuesta y mejoras en los índices de rendimiento de gestión. Promueve acciones que permiten anticiparse a los requerimientos y que optimicen los tiempos de respuesta.
Sensibilidad tecnológica	Sensibilidad y adaptación tecnológica	Percibe los cambios tecnológicos como una contribución a mejorar, el desempleo personal y del equipo, proponiendo nuevas formas de abordar el trabajo, organizar tareas y optimizar los resultados, actualizaciones y replicando conocimientos entre las personas corresponsables del servicio.
	Uso de tecnología para solución de situaciones	Utiliza sistemáticamente las herramientas de información y comunicación disponibles en su organización. Propicia entre sus pares el desarrollo de nuevas prácticas de trabajo basadas en el uso de tecnología. Destina tiempo para capacitarse en el uso de aquellas tecnologías que no maneja.
	Gestión del conocimiento	Sistematiza el conocimiento y el aprendizaje producido, y propone sistemas de organización de la información para asegurar su divulgación y aplicación al trabajo de su equipo y organización.

Trabajo colaborativo	Tolerancia a trabajar bajo presión/ flexibilidad	Resuelve eficientemente las tareas y proyectos encomendados, aun cuando convergen al mismo tiempo situaciones problemáticas, o se presenten obstáculos que exigen esfuerzos adicionales para cumplir con las metas propuestas, manteniendo la calidad. Visualiza los cambios como oportunidades y desafíos, transmitiendo una visión positiva de ellos a los demás.	
	Manejo emocional/ respeto de diferencias, comunicación e influencia	Promueve un ambiente de respeto entre las partes involucradas en un conflicto de intereses, incentivando el diálogo y la participación para la generación de soluciones efectivas a los mismos. Se anticipa a situaciones de conflicto y diseña planes de acción que permitan prevenirlas.	
	Integración y colaboración en equipo	Participa activamente en los equipos de trabajo que integra, apoyando las decisiones de éste, y asegurando que fluya la información y vela por la integración igualitaria de las personas involucradas.	
Control de Actualizaciones		N° de Versión: 2	
Aspecto modificado:	Actualización de ubicación y funciones.	Documento de referencia:	Formulario de Actualización, inclusión y eliminación de las fichas técnicas del Manual de Cargos. Oficio MIDEPLAN-DM-OF-0023-2025, de fecha 23 de enero de 2025, suscrito por suscrito por Marta Esquivel Rodríguez, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), en donde se aprueba la supresión de la Gerencia de Contratación Vial.
Persona responsable:	Johanna Solís Fonseca	Fecha:	1-7-2025