

Jefe del Departamento de Verificación de la Calidad Gerencia de Construcción de Vías y Puentes			
Estrato	Gerencial	Clase de puesto Especialidad/Formación	Profesional Jefe de Servicio Civil 1 Ingeniería Civil
Ubicación organizacional	Gerencia de Construcción de Vías y Puentes	Proceso de trabajo	Control y Verificación de Calidad de los materiales utilizados en la construcción de infraestructura vial de las rutas nacionales
Jefatura inmediata	Gerente de Construcción de Vías y Puentes	Jefatura que antecede	Director (a) Ejecutivo (a)
Propósito del Cargo			
Realizar labores de tipo directivo orientadas a la planeación, dirección, organización, coordinación y supervisión de las actividades técnicas administrativas del Departamento de Verificación de la Calidad, en gestiones de control y verificación de la calidad de los materiales utilizados en la construcción de infraestructura vial de las rutas nacionales, así como la supervisión permanente de la ejecución de los proyectos de verificación de la calidad, por medio de controles en los laboratorios de las diferentes plantas productoras de mezcla asfáltica en caliente así como de los laboratorios de campo, la coordinación con los laboratorios contratados por el Conavi.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado N° 1 Planeación, organización, dirección, coordinación, supervisión, control y del trabajo del Departamento de Verificación de la Calidad		<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir el recurso humano asignado al Departamento de Verificación de la Calidad. • Dirigir los procesos de los proyectos que involucran labores de control y verificación de la calidad de los materiales utilizados en la construcción de las rutas nacionales. • Realizar visitas técnicas a los proyectos y así documentar mediante informes técnicos todos aquellos hallazgos encontrados en los mismos. • Velar por el cumplimiento de los programas de trabajo de verificación de la calidad en los diferentes proyectos. • Mantener control de las inversiones económicas ejecutadas por lo organismos de ensayo contratados. • Coordinar con los laboratorios de ensayo contratados por el Conavi, para que lleve a cabo la elaboración de los informes de verificación de la calidad de los diferentes proyectos. • Dar seguimiento a las auditorías del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales de la Universidad de Costa Rica (LANAMME). • Elaborar manuales y procedimientos, referentes a la verificación de la calidad. • Verificar la calidad de los materiales utilizados en cada uno de los proyectos en ejecución. • Controlar el presupuesto asignado en el rubro de verificación de calidad de los proyectos. • Realizar auditorías técnicas de los proyectos en temas específicos de control, aseguramiento y verificación de la calidad. • Elaborar, revisar, autorizar y oficializar informes técnicos. • Recibir, revisar, aprobar y tramitar todas las facturas correspondientes a la contratación de la verificación de la calidad. • Gestionar capacitaciones y actualizaciones profesionales y técnicas. 	

<p>Resultado N° 2 Atención de consultas y asesorías</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atender y coordinar la atención de consultas de trabajo y de otras índoles de sus superiores, subalternos, compañeros y público en general, para brindar asesoría y orientación correspondiente en la materia propia de su especialidad. Asesorar superiores, compañeros y público en general. 	
<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>Trabaja con independencia, con base en la comprobación de cumplimiento de requisitos técnicos por medio del seguimiento de los proyectos de las verificadoras de la calidad que son puestos bajo su conocimiento, de acuerdo con métodos y procedimientos, planes estratégicos y operativos, políticas, legislación y directrices aplicables a la Ingeniería Civil.</p> <p>Es evaluado por el Gerente de Construcción de Vías y Puentes, por medio del análisis de los informes que presenta, así como evaluaciones periódicas de avance de los proyectos asignados, midiendo así el grado de cumplimiento de las metas y objetivos, la comprobación de su aptitud para organizar y dirigir, así como por la verificación de la calidad de los materiales de las obras viales. la oportunidad y exactitud de los resultados obtenidos, la contribución al trabajo en equipo, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados y el acierto de las recomendaciones.</p>	<p>Supervisión ejercida</p> <p>Le corresponde la supervisión del personal calificado, técnico y profesional, así como supervisar funcionalmente al personal de los laboratorios verificadores de la calidad que son contratados por la Institución, velando porque las labores sean ejecutadas de conformidad con los lineamientos establecidos en los contratos, informes de resultados de ensayos, calidad constructiva, normativa de gestión de calidad, para lo cual deberá aplicar diversos controles ya establecidos por la Administración.</p>	<p>Entorno de trabajo</p> <p>Lugares: Labora dentro de la Institución, en condiciones normales de una oficina, no obstante, por la naturaleza de sus labores, le corresponde visitar otras instituciones públicas y empresas privadas o realizar giras a diferentes lugares del país de acuerdo a la ubicación del Proyecto que este atendiendo, para verificar la calidad de los materiales utilizados en las obras, viales, y a los laboratorios de mezcla asfáltica, así como laborar fuera de su jornada ordinaria, cuando las necesidades, así lo ameriten.</p> <p>Ambiente: Se expone a situaciones de peligrosidad, cambios climáticos, condiciones de trabajo en exterior, clima, ruido, lluvia, accidentes, represalias y presiones por parte de la ciudadanía, así como de los laboratorios de calidad.</p> <p>Condiciones: Las actividades exigen esfuerzo mental para analizar situaciones de seguimiento a Auditorias del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales de la Universidad de Costa Rica (LANAMME), e implementar mejoras que corresponden a la calidad de los materiales colocados e información muy variada, con el fin de emitir criterio profesional, adaptarse a circunstancias cambiantes en forma permanente y promover una toma de decisiones oportuna y eficaz que lo llevara al cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto asignado.</p>
<p>Modalidad de trabajo</p>	<p>Por sus características, el cargo podría estar 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>Realiza labores de tipo directivo, estando su responsabilidad asociada con el control y verificación de la calidad de los materiales utilizados en la construcción de</p>	<p>Relaciones de trabajo</p> <p>Debido a la jerarquía del cargo, debe mantener estrecha relación con el Gerente de Conservación de Vías y Puentes, Directores Regionales, Ingenieros de zona,</p>	<p>Activos, Equipo, Insumos</p> <p>Tiene bajo su responsabilidad:</p> <p>Mobiliario y equipo asignado Equipo de cómputo</p>

<p>infraestructura vial de las rutas nacionales, así como la supervisión permanente de la ejecución de los proyectos de verificación de la calidad.</p> <p>Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas cuantiosas, daños, atrasos o confusiones en la planeación y el control del Proyecto, accidentes, pérdidas materiales y económicas, por lo cual debe de mantener control de las inversiones ejecutadas por los organismos de verificación de la calidad, según programa de trabajo autorizado por la Gerencia de Vías y Puentes, para una mejor calidad del servicio, toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional del Conavi, creando una buena imagen para la Institución.</p>	<p>Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales de la Universidad de Costa Rica (LANAMME), laboratorios de ensayo de materiales, con el fin de brindar información, asesoría y soporte en el campo de calidad, de igual manera con las áreas sustantivas de la Institución, colaboradores, instituciones públicas, empresas privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y afabilidad.</p>	<p>Teléfono celular Vehículo institucional Criterios o recomendaciones en cuanto a la calidad de los materiales de obra vial</p>
Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	<p>Académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura o posgrado en una carrera atinente al cargo o a la especialidad del puesto <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seis años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de este, o con su formación profesional. <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar incorporado al Colegio Profesional respectivo • Licencia de conducir, cuando el puesto lo exija • 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 	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos de calidad • Ley de Contratación Administrativa • Ley de Control Interno • Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública 	

Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el servicio público	Avanzado
	2. Integridad en el desempeño de la Función Pública	Avanzado
Del Grupo Ocupacional	1. Liderazgo	Básico
	2. Visión Estratégica	Básico
	3. Toma de Decisiones	Básico
	4. Comunicación Efectiva	Básico
	5. Manejo y Resolución de Conflictos	Básico
Evidencias		
COMPETENCIAS	COMPORTAMIENTOS	EVIDENCIAS
Compromiso con el servicio público	<p>Adhesión a valores del servicio público: 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 institución y el servicio público.</p>	<p>Manifiesta un comportamiento ético y se alinea a los valores personales e institucionales, el cual aplica en la toma de decisiones, recomendaciones y emisión de criterios técnicos, ejecución de labores, etc.</p> <p>Aplica los valores para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en las gestiones técnicas y administrativas que desarrolla, involucrando a sus colaboradores, mediante comunicados, reuniones, sesiones de trabajo, etc.</p>
	<p>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, instando al personal de la entidad a querer ir más allá de sus labores cotidianas.</p>	<p>Involucra al personal bajo su cargo, para impulsar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Organizativa y las Institucionales, por medio de reuniones, actividades de integración, entre otros.</p>

	<p>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.</p>	<p>Satisface los requerimientos y exigencias de los usuarios internos y externos, a través de distribución de gestiones a los colaboradores a su cargo, coordinaciones, consultas, reuniones, entre otros.</p> <p>Aplica los estándares de calidad en las labores ejecutadas y las de sus colaboradores, por medio de medición de eficacia, satisfacción, calidad y prontitud, de las gestiones atendidas, atención al usuario, encuestas de satisfacción, entre otros.</p>
<p>Integridad en el desempeño de la Función Pública</p>	<p>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.</p>	<p>Aplica un comportamiento responsable, respetuoso y ético, en la ejecución de las funciones asignadas, mismo que demuestra en la calidad, transparencia e integridad de las gestiones que realiza.</p> <p>Mantiene la confidencialidad en los datos e información que tiene bajo su responsabilidad, mediante, la protección de datos, implementación de contraseñas, reportes de control de documentos, entre otros.</p>
<p>Liderazgo</p>	<p>Buen uso de los recursos (transparencia): Realiza y promueve el manejo responsable y cuidadoso de los recursos e información institucional.</p> <p>Gestión del Talento Humano: Coordina y/o dirige personas y/o equipos, expresando interés por el desarrollo de los o las mismas. Es capaz de identificar brechas en las capacidades de las personas de su equipo de trabajo, buscando formas de desarrollarlas.</p>	<p>Identifica mediante algún instrumento o mecanismo, tales como bitácoras, informes, rendición de cuentas, etc. los consumos innecesarios de recursos en la Unidad Organizativa a su cargo.</p> <p>Fomenta entre los colaboradores a su cargo el uso responsable de los recursos asignados para la ejecución de sus labores, a través de iniciativas de sensibilización, actividades, reuniones, lineamientos, circulares, entre otros.</p> <p>Aplica una evaluación para identificar las competencias de los colaboradores a su cargo, por medio de algún formulario, o algún otro tipo de instrumento.</p> <p>Emprende proyectos y planes de trabajo, que involucran a los colaboradores a su cargo, con el objetivo de potenciar y desarrollar las competencias.</p>

	<p>Clima y ambiente colaborativo: Participa en acciones que mantienen un ambiente de trabajo equitativo, armónico, respetuoso y colaborativo en su equipo/área.</p>	<p>Fomenta el respeto y la tolerancia entre los colaboradores a su cargo, a través de actividades, tales como sesiones de trabajo, comunicación asertiva, etc.</p> <p>Realiza actividades que promuevan un ambiente laboral de confianza y respeto, encaminado a la productividad y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Organizativa, por medio de capacitaciones, sensibilizaciones, reuniones, etc.</p>
	<p>Orientación a resultados: Su trabajo se orienta a alcanzar las metas y estándares fijados por su superior y/o la administración pública costarricense.</p>	<p>Emplea mecanismos para cumplir con las metas y objetivos establecidos, a través de definición de objetivos claros y establecimientos de plazos, solicitando la presentación de informes de labores, bitácoras de trabajo, reportes, etc.</p> <p>Realiza una evaluación continua del cumplimiento de las metas y objetivos, a través de formularios de rendición de cuentas, presentación de informes, etc.</p>
Visión Estratégica	<p>Anticiparse y actualizarse (visión futura: Reconoce la estrategia organizacional y la aplica en la ejecución de su trabajo, mantiene actualización sobre las nuevas tendencias y cambios que pueden afectar el país y su entorno en un futuro inmediato.</p>	<p>Posee los conocimientos actualizados en su campo de trabajo, mismos que aplica en las gestiones técnicas y administrativas de su campo de acción, implementado cambios, elaborando planes y programas de trabajo, emitiendo recomendaciones y criterios técnicos.</p> <p>Implementa y fomenta en la Unidad Organizativa a su cargo, los avances tecnológicos y conocimientos actualizados en área de trabajo, a través de la gestión de capacitaciones, realimentación de conocimientos, entre otros.</p>
	<p>Ser capaz de incorporar los cambios en la gestión: Entiende las razones de los cambios organizacionales. Reevalúa y replantea sus metas y la posibilidad de introducir innovaciones en la medida en que va siendo necesario.</p>	<p>Encamina las metas y objetivos a los cambios organizacionales, tecnológicos, instrucciones de superiores, a través de implementación de las gestiones tanto a su unidad organizativa, como a sus colaboradores, comunicados en circulares, lineamientos, oficios, reuniones, etc.</p> <p>Potencia y motiva a sus colaboradores para incorporar los cambios institucionales, tecnológicos, a través de la gestión de capacitaciones, realimentación de conocimientos en sesiones de trabajo, entre otros.</p>
	<p>Motivar a la organización a los cambios (liderazgo con valor público): Incentiva sus colaboradores para involucrarse en los procesos y procedimientos de trabajo, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas, por medio de comunicados orales y escritos, gestión de capacitaciones, reuniones, etc.</p>	<p>Reconoce en sus colaboradores, el trabajo que desempeñan y la relevancia e impacto en la Institución, de manera personal o escrita, ya sea correos, oficios, públicamente, entre otros.</p>

Toma de Decisiones	<p>Proactividad estratégica: Se informa y analiza oportunamente las distintas alternativas y/o posibilidades en una determinada situación, considerando las particularidades del problema, anticipándose a sus consecuencias y riesgos asociados.</p>	<p>Analiza y plantea los problemas como oportunidades de mejora, mismos que plasma en informes, recomendaciones y criterios técnicos.</p> <p>Se anticipa y previene los problemas y situaciones que se le presentan, a través de la investigación y análisis de situaciones.</p>
	<p>Capacidad de determinar indicadores y/o formas de control que permitan evaluar alternativas y decisiones tomadas: Realiza su trabajo a partir de planes y metas, enmarcados en plazos realistas, monitoreando los efectos de sus decisiones y dejando registro para aprender de la experiencia.</p>	<p>Establece y emplea mecanismos de medición, en las tareas que desempeñan los colaboradores a su cargo, como, por ejemplo: presentación de informes de labores, bitácoras de trabajo, reportes de control y seguimiento de tareas.</p> <p>Establece plazos a sus colaboradores, para la entrega de los trabajos asignados, mismo que evalúa por medio de reportes, rendición de cuentas, implementación de cronogramas de trabajo.</p>
Comunicación Efectiva	<p>Estrategias de empatía y claridad comunicativa: Tiende a expresarse y escuchar a otros, evitando discordias entre aquello que desea transmitir y lo que realmente expresa, con el fin de favorecer la claridad y precisión en su exposición.</p>	<p>Abre espacios a sus colaboradores, para una comunicación asertiva, por medio de reuniones, actividades, sesiones de trabajo, etc.</p> <p>Expresa sus opiniones a sus colaboradores de una manera amable, franca, abierta, directa, adecuada, con respeto, expresadas en reuniones, sesiones de trabajo, etc.</p>
	<p>Comunicación estratégica: Identifica y trasmite de forma efectiva la información requerida para la realización del trabajo de personas y/o equipos.</p>	<p>Gira a sus colaboradores, instrucciones, y comunica la asignación de tareas y trabajos, de forma oportuna y asertiva, de tal manera que, sean acatadas y cumplidas eficientemente y en el tiempo establecido, mediante circulares, oficios, correos, reuniones, entre otros.</p>
Manejo y Resolución de Conflictos	<p>Promover ambiente de respeto ante situaciones de conflicto: Se caracteriza por relacionarse con gentileza y respeto en aquellas situaciones en las que existan diferentes opiniones y/o</p>	<p>Busca soluciones concretas, constructivas y objetivas, ante situaciones problemáticas que se presentan entre sus colaboradores, a través talleres de sensibilización, coordinaciones con la Dirección de Gestión del Recurso Humano, como ente moderador, entre otros.</p> <p>Actúa de manera respetuosa e interviene como mediador, en situaciones de conflicto, escuchando ambas partes, analizando la situación, y tomando las decisiones de manera objetiva y asertiva.</p>

ESTRUCTURA DE PERFIL DE CARGO

	divergencias entre distintas personas.	
	<p>Búsqueda de soluciones: Identifica aquellas variables que inciden en un problema o conflicto, siendo capaz de implementar soluciones pertinentes de acuerdo a las particularidades de cada situación, atendiendo a las características y necesidades de las personas involucradas.</p>	<p>Genera nuevas ideas y estrategias para resolver conflictos, las cuales comunica a sus colaboradores, en circulares, oficios, correos, reuniones, etc.</p> <p>Trabaja con sus colaboradores, en mecanismos para el planteamiento de problemas, análisis de la naturaleza, gravedad y persistencia de un conflicto, mediante talleres, reuniones, charlas, etc.</p>
	<p>Control y manejo emocional: Aborda las situaciones de conflicto de forma asertiva, resguardando el respeto por las diferencias que se manifiestan en el lugar de trabajo, ya sea a nivel de pares, relación con jefaturas y/o distintos equipos. Es capaz de afrontar la situación de forma discreta e imparcial, si ofender a los demás, ni interponer su opinión de manera agresiva.</p>	<p>Gestiona de forma positiva las emociones y actitudes en situaciones de conflicto, demostrando respeto en el trato a sus colaboradores, compañeros y superiores.</p> <p>Expresa de una manera asertiva, cuando se presentan conflictos, siendo objetivo y analizando de manera objetiva cada una de las situaciones, para emitir una recomendación efectiva en cada uno de los casos.</p>
Control de Actualizaciones		N° de Versión:
Aspecto modificado:		Documento de referencia:
Persona responsable:		Fecha: