

<b>Técnico Intermedio en Conservación Vial-Pesos y Dimensiones</b>			
<b>Estrato</b>	Técnico	<b>Clase de puesto</b>	Técnico de Servicio Civil 2
		<b>Especialidad/Formación</b>	Conservación Vial
<b>Ubicación organizacional</b>	Departamento de Pesos y Dimensiones	<b>Proceso de trabajo</b>	Pesaje y Diagramación de Vehículos de carga y su documentación.
<b>Jefatura inmediata</b>	Jefe del Departamento de Pesos y Dimensiones	<b>Jefatura que antecede</b>	Director (a) de Servicio al Usuario y Recaudación / Director (a) Ejecutiva (a)
<b>Propósito del Cargo</b>			
Ejecutar labores técnicas orientadas al proceso de pesaje y diagramación de los vehículos de carga que circulan en la red vial nacional, labores que desempeñan en las diversas estaciones de pesaje, teniendo como objetivo primordial velar por la conservación de la red vial nacional, por medio de la regulación de los pesos y las dimensiones de los vehículos, evitando así, el deterioro de las carreteras y puentes de todo el país, así como accidentes por sobrecargas.			
<b>Actividades Claves según los Resultados de la Clase</b>			
<b>Resultado N° 1 Gestión, control y seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y ubicar a los vehículos en la zona de pesaje correspondiente.</li> <li>• Registrar en el Sistema de Control de Pesos y Dimensiones la información de cada pesaje y medición de los vehículos.</li> <li>• Informar a los conductores que se deben realizar las correcciones necesarias en los vehículos que muestran incumplimiento a la legislación.</li> <li>• Verificar el trasbordo y reacomodo de mercancías, supervisión del trasbordo y reacomodo de cargas peligrosas, supervisión de la inspección de cargas especiales, entre otros, según los procedimientos.</li> <li>• Autorizar la liberación de vehículos, controlando la verificación del cumplimiento de procedimientos para justificar correctamente la aplicación de procedimientos.</li> <li>• Realizar la emisión de diagramas (peso vacío, capacidad de llantas, dimensiones, entre otros) que se utiliza para asignar la carga útil de los vehículos de carga.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de las disposiciones contractuales de Radiográfica Costarricense (RACSA) en las Estaciones de Pesaje.</li> <li>• Verificar la correcta operación de los equipos operados por personal Radiográfica Costarricense (RACSA) en las Estaciones de Pesaje.</li> <li>• Reportar fallas o averías a las instancias establecidas en los procedimientos, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas, equipos e instalaciones.</li> <li>• Realizar el proceso técnico de pesaje y medición de los vehículos de carga de acuerdo con los procedimientos, normativa y legislación establecida e información suministrada por el personal de RACSA.</li> </ul>		
<b>Resultado N° 2 Fiscalización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalizar la correcta aplicación de las normas, disposiciones, leyes, reglamentos y procedimientos que se aplican a los vehículos de carga que realizan los funcionarios de Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA) en las Estaciones de Pesaje, entidad contratada por el CONAVI para la operación de los equipos de control de pesaje de los vehículos de carga.</li> </ul>		
<b>Resultado N° 3 Coordinación y atención al cliente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender a los conductores en el proceso general de medición y pesaje de vehículos de carga</li> <li>• Resolver las consultas de los conductores con respecto a las mediciones realizadas y los resultados obtenidos.</li> <li>• Ejecutar otras tareas propias del cargo o de nivel similar según sean las necesidades institucionales.</li> </ul>		
<b>Factores de Clasificación Asociados</b>			
<b>Independencia</b>	<b>Supervisión ejercida</b>	<b>Entorno de trabajo</b>	
Trabaja siguiendo la normativa, procedimientos, métodos y legislación que regula la materia. Su labor será evaluada mediante la correcta medición y pesaje de los vehículos de carga, por los insumos que brindan para la emisión de permisos, así como por la verificación	Le puede corresponder ejercer coordinación sobre las labores de operación de los equipos de control de pesaje de los vehículos en las estaciones que se encuentren automatizadas, ejecutadas por los funcionarios de Radiográfica Costarricense (RACSA), entidad contratada por el CONAVI, para dicha función, en donde deberán velar por el cumplimiento del contrato establecido, y reportar	<p><b>Lugares:</b> Por la naturaleza de sus funciones, labora mediante roles de trabajo, establecidos en dos turnos: de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. y sábados de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., deberán laborar en las diferentes estaciones de pesaje, ubicadas en Ochomogo-Cartago, Búfalo-Limón, Cañas-Guanacaste, Esparza-Puntarenas, por la índole de sus funciones, les podría corresponder laborar fuera de la jornada laboral.</p> <p><b>Ambiente:</b> Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras y mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física del</p>	

<p>de las labores ejecutadas, además las tareas serán evaluadas por su desenvolvimiento en situaciones imprevistas, ante presiones por parte de los usuarios, por la calidad y oportunidad en la entrega de los servicios, actividades que son grabadas por las cámaras de las estaciones, y también, por los informes que presentan, razón por la cual, las labores deberán ejecutarse con sumo cuidado y precisión, demostrando integridad moral y honradez.</p>	<p>cualquier anomalía que se presente.</p>	<p>ocupante.</p> <p><b>Condiciones:</b> Su trabajo demanda esfuerzo físico, capacidad de comunicarse en forma oral, resolver situaciones imprevistas, lo que implica un grado de presión por el cumplimiento de las demandas de los usuarios, que puede originar estrés y cansancio por nivel de responsabilidad de sus funciones, por el cumplimiento de los plazos establecidos y presiones por parte de los usuarios.</p>
<p><b>Modalidad de trabajo</b></p>	<p>Por sus características, el cargo no está sujeto a teletrabajo.</p>	
<p><b>Impacto de la gestión</b></p>	<p><b>Relaciones de trabajo</b></p>	<p><b>Activos, Equipo, Insumos</b></p>
<p>Es responsable de atender a los conductores de los vehículos para realizar el proceso técnico de pesaje y medición de los vehículos de carga, de conformidad con los procedimientos, normativa y legislación establecida, a la vez mediante la revisión de la información suministrada por el personal de RACSA, efectuando la revisión eje por eje del vehículo, la capacidad de las llantas, fichas de emergencias, revisión de documentos, cotejo de datos, control e identificación de infractores, certificaciones legales, entre otros, también deberán incluir los datos en el sistema de control de pesos y dimensiones, para el cálculo de la capacidad de carga útil y el peso máximo autorizado, no obstante deberán realizar los cálculos aritméticos respectivos, para corroborar que la información que brinda el sistema sea la correcta, de igual manera, tendrán la responsabilidad de indicar a los conductores de los vehículos, sobre los incumplimientos suscitados, tal es el caso del sobre peso, permisos</p>	<p>Se relaciona con superiores, con las diferentes instancias de la Institución, compañeros, colaboradores, instituciones públicas, como, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Consejo de Transporte Público, Policía de Tránsito, con esta última, deberán coordinar, para que se asignen oficiales de tránsito en las diferentes estaciones de pesaje, funcionarios de empresas contratadas como, RACSA, usuarios de las estaciones de pesajes y público en general, por lo que deberán ser atendidas con tacto, discreción, conocimiento certero de la información, confidencialidad, en aras de garantizar la prestación de los diferentes de manera expedita y correcta.</p>	<p>El ocupante del cargo debe reportar de inmediato, cuando se presenten desperfectos o daños en los equipos, tanto del CONAVI, como de RACSA, realizando las coordinaciones respectivas para el arreglo de los mismos, además, deberán tratar con reserva y responsabilidad la documentación (certificaciones, permisos, licencias etc.) e información que manejarán, por lo que su acción se desarrollará dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público.</p>

<p>vencidos, entre otros, siendo esta actividad un insumo para los responsables de la emisión de los permisos que se deben otorgar a los vehículos de carga.</p> <p>Un error en el proceso de pesaje y diagramación de los vehículos podría generar la asignación y autorización de un peso máximo equivocado, induciendo a errores a los responsables de emitir los permisos para transportar cargas, involucrando que circulen vehículos con carga extra, que podrían poner en riesgo la seguridad de los usuarios de las carreteras nacionales, dando como resultado accidentes de tránsito, a su vez, podría provocar daños y deterioros en carreteras y puentes, acarreando pérdidas humanas, económicas y materiales, también afectaría a los dueños de los vehículos, ya que les limitaría la capacidad de carga, generándoles pérdidas económicas y materiales, estando la Institución expuesta a interposición de demandas, reclamos, que pueden implicar sanciones.</p> <p>Tales escenarios, pueden ser la causa generadora de daño a la imagen o prestigio Institucional, por tanto, las labores deberán ser desempeñadas con atención, oportunidad y exactitud, ya que sus faltas implicarían responsabilidades civiles, penales y administrativas.</p>		
<b>Requerimientos Específicos</b>		
<b>Requisitos básicos</b>	<p><b>Académicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Segundo año aprobado en una carrera universitaria o parauniversitaria, atinente con la especialidad del puesto y dos años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto, ó</li> <li>Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de Técnico en un área atinente con la especialidad del puesto y dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.</li> </ul>	
<b>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con requisitos especiales y legales, permisos y licencias que demanden para el desempeño de las labores encomendadas, según cada caso en particular y que son regulados por la normativa vigente.</li> </ul>	

Competencias		
Competencia	Comportamiento	Evidencia
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el servicio público	Básico
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Básico
Del Grupo Ocupacional	1. Dominio y credibilidad técnica	Avanzado
	2. Calidad y productividad	Básico
	3. Análisis y solución de situaciones	Básico
	4. Trabajo colaborativo	Intermedio
Evidencias		
Competencia	Comportamiento	Evidencia
Compromiso con el servicio público	<b>Adhesión a valores del servicio público</b> Comprende valores, políticas y objetivos de su labor y el impacto de éstas en la administración pública costarricense.	Conoce y practica los valores, políticas y objetivos de la unidad organizativa, lo cual se manifiesta en su comportamiento en la atención de consultas verbales y escritas, correos, chats, notas, informes y otros.
	<b>Involucramiento y compromiso</b> Comprende la importancia de involucrar al personal de la institución con el servicio público	Realiza su labor de una manera eficiente y eficaz, resolviendo de la mejor manera posible los asuntos que se le encomiendan y coordinando de forma óptima con compañeros, superiores y otras unidades organizativas sus actividades, con una búsqueda constante a la calidad.
	<b>Preocupación y empatía por la persona ciudadana y el servicio público</b> Conoce y comprende las necesidades de los entes y personas usuarias, demostrando dedicación, interés y sensibilidad por la ciudadanía y el servicio público.	Mantiene buenas relaciones de trabajo con sus compañeros, superiores, unidades organizativas, público en general, brindando un trato cortés, amable y eficiente, proporcionando información suficiente y oportuna.
Integridad en el desempeño de la función pública	<b>Probidad (actuación intachable</b> Su actuar es intachable, correcto y se atiende a los valores éticos, normativas institucionales, diversidad y derechos fundamentales.)	Posee una conducta intachable con transparencia, discreción y consistencia con sus valores, lo cual se evidencia en su comportamiento, pues revela la información suficiente, pero guarda la discrecionalidad según sea el caso, ya sea mediante sus comunicaciones verbales, correos, chats, bitácoras de trabajo, informes, reportes, coordinaciones con compañeros, unidades y otras instituciones. No existiendo procesos administrativos, llamadas de atención o cuestionamientos en este aspecto.
	<b>Buen uso de los recursos (transparencia)</b>	Hace un uso y cuidado de los recursos asignados a su responsabilidad, lo cual se evidencia en el cuidado, trato y custodia de los equipos asignados, la racionalidad de los recursos materiales y bienes comunes tales

	En el desempeño de sus funciones, hace un uso responsable de los recursos público, anteponiendo el bien de la organización a sus intereses personales.	como copadoras, equipo de cómputo, teléfonos celulares, GPS, vehículos, edificios, suministros de oficina, entre otros.
<b> dominio y credibilidad técnica</b>	<b> dominio de información e insumos para su trabajo</b> Domina el campo de acción, identifica oportunidades de mejora y pone a disposición del equipo al que pertenece la información, contribuyendo a la excelencia.	Demuestra un dominio de las normas, procedimientos, directrices, lineamientos y otros, necesarios para la realización efectiva de su trabajo, consulta fuentes de información variadas para obtener los insumos necesarios que se evidencian mediante la calidad de los trabajos que presente, la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de las labores.
	<b> Conocimiento y actualización en las temáticas de conocimiento de su campo de trabajo.</b> Para realizar sus tareas está constantemente buscando nuevas fuentes de información y comparte sus conocimientos y experiencias con las demás personas.	Está atento al acontecer nacional y los cambios para implementarlos en sus actividades, lo cual se evidencia en la lectura cuidadosa que realiza de todos los documentos relacionados con su labor, los correos, directrices verbales o escritas, noticias, periódicos, revistas, artículos y otros, lo cual se puede observar en bitácoras, informes, reportes, así como en la exposición de sus ideas, mediante una actitud proactiva.
<b> Calidad y Productividad</b>	<b> Administración adecuada de los recursos</b> Se hace responsable de los recursos a su cargo.	Hace un uso y cuidado de los recursos asignados a su responsabilidad, lo cual se evidencia en el cuidado, trato y custodia de los equipos asignados, la racionalidad de los recursos materiales y bienes comunes tales como copadoras, equipo de cómputo, teléfonos celulares, GPS, vehículos, edificios, suministros de oficina, entre otros.
	<b> Resultados oportunos y a tiempo. Satisfacción del ente o persona usuaria trabajo confiable y seguro.</b> Cumple con las tareas asignadas en el tiempo y forma establecida, de acuerdo a los procedimientos respectivos.	Revisa constantemente los procesos de trabajo para anticipar situaciones inesperadas y posibles curso de acción, coordinaciones frecuentes con sus compañeros de trabajo, superiores y otras unidades organizativas, para proponer cambios y mejoras en los procesos de trabajo, tales como tiempos de respuesta, efectividad de acciones, mejora de la atención al cliente.
	<b> Propuestas de nuevas formas de resolver (creatividad)</b> Cumple con las tareas que se le encomiendan, apegándose a los protocolos y solicita dirección cuando se enfrenta a situaciones que desconoce.	Realiza coordinaciones frecuentes con sus compañeros de trabajo, superiores y otras unidades organizativas, para proponer cambios y mejoras en los procesos de trabajo, tales como tiempos de respuesta, efectividad de acciones, mejora de la atención al cliente, anticipar situaciones inesperadas y posibles curso de acción para mejorarlos.
<b> Análisis y solución de situaciones</b>	<b> Pensamiento analítico</b> Es capaz de reconocer y aplicar en su campo de actividad conceptos básicos, sentido	Aplica los conocimientos de su especialidad, la experiencia y el conocimiento previo, los cuales se evidencian en propuestas novedosas, las acciones que realiza, los informes, bitácoras de trabajo y otros.

	<p>común y experiencia previa en la solución de un problema o situaciones que se le presentan</p>	
	<p><b>Autonomía/toma de decisiones</b> Es capaz de analizar datos en su campo de actividad y tomar cursos de acción, sin alterar los objetivos definidos, siendo capaz de distinguir situaciones que requieren apoyo de personal de mayor nivel</p>	<p>Realiza un adecuado análisis del riesgo y toma las previsiones necesarias para afrontarlos o las informa a su jefatura inmediata para adelantarse a las posibles consecuencias, las cuales pone de manifiesto de forma verbal o escrita. Contribuye además en la identificación de riesgos de la unidad organizativa y medidas alternativas para evitar la materialización del mismo.</p>
	<p><b>Evaluar resultados y mejora continua</b> Es capaz de incorporar en sus prácticas de trabajo aprendizajes que resultan de la experiencia, para establecer nuevos modos de acción en sus labores, que le permiten agilizar y mejorar las mismas.</p>	<p>Efectúa un análisis de medición de impacto de los resultados obtenidos, lo cual se evidencia en los reportes, informes, reuniones, sesiones de evaluación de las actividades, planes, programas y otros en los cuales interviene, planteamientos de aprovechamiento de oportunidades que se pueden visualizar mediante las bitácoras de trabajo, las reuniones y los informes que presenta.</p>
<b>Trabajo colaborativo</b>	<p><b>Tolerancia a trabajar bajo presión/flexibilidad</b> Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones pudiendo cumplir con funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Maneja adecuadamente su respuesta emocional cuando constata que los cambios que requiere su organización no se implementan oportuna o eficientemente</p>	<p>Tiene capacidad de afrontamiento para situaciones inesperadas, ante un alto volumen de trabajo, que se evidencia mediante la creatividad en la solución de las situaciones, así como una organización eficiente de sus actividades, definiendo prioridades, asuntos urgentes y que le acercan a las metas establecidas.</p>
	<p><b>Manejo emocional/respeto de diferencias comunicación e influencia</b> Tiene apertura para recibir aportes y variar su criterio, a fin de llegar a acuerdos que ayuden a solucionar conflictos; sostiene relaciones cordiales y aporta ideas que contribuyan a resolver la situación.</p>	<p>Demuestra aptitudes, tales como la inteligencia emocional y la capacidad de afrontamiento de diferentes situaciones que podrían ser conflictivas, las cuales resuelve mediante la confrontación y el dialogo abierto pero empático.</p>
	<p><b>Integración y colaboración en equipo</b> Contribuye a generar un buen clima de trabajo y de</p>	<p>Mantiene una comunicación constante e informa de los pormenores a sus compañeros de trabajo, superiores y otras unidades organizativas, procura la integración armónica de las partes y una distribución justa de las diferentes acciones que involucran la consecución de las metas y objetivos laborales</p>



## ESTRUCTURA DE PERFIL DE CARGO



	cooperación, mostrando interés por brindar aportes significativos.		
<b>Control de Actualizaciones</b>		<b>N° de Versión:</b>	
<b>Aspecto modificado:</b>		<b>Documento de referencia:</b>	
<b>Persona responsable:</b>		<b>Fecha:</b>	