

<b>Profesional Asistente en Topografía-Unidad Ejecutora</b>			
<b>Estrato</b>	Profesional	<b>Clase de puesto</b>	Profesional de Servicio Civil 1 B
		<b>Especialidad/Formación</b>	Topografía
<b>Ubicación organizacional</b>	Unidad Ejecutora	<b>Proceso de trabajo</b>	Estudios de Topografía
<b>Jefatura inmediata</b>	Gerente de Unidad Ejecutora	<b>Jefatura que antecede</b>	Director (a) Ejecutivo (a)
<b>Propósito del Cargo</b>			
Realizar labores profesionales de asistencia a los topógrafos en la ejecución de los proyectos de construcción de obra vial.			
<b>Actividades Claves según los Resultados de la Clase</b>			
<p><b>Resultado N° 1</b> Asistencia en labores de topografía</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asistencia a los ingenieros en materia de topografía.</li> <li>• Apoyar en el manejo básico de los equipos topográficos (estaciones totales de topografía y GPS de doble frecuencia) para la toma de datos de campo, manipulando de una manera básica equipos topográficos para la recolección de datos tales como: distancias entre vértices o cercas, diferencias de altitud, para la generación de curvas de nivel y replanteos de puntos ya establecidos en un plano catastro, así como el replanteamiento de datos topográficos, con fundamento en las diversas funciones que aporta el equipo para la medición, interpretación y replanteamiento de datos topográficos ubicados en sitio.</li> <li>• Participar con los profesionales de mayor rango, en la supervisión de actividades para los levantamientos y replanteos topográficos realizadas por el contratista de las obras, con el fin de identificar el avance en los procedimientos acorde a los cronogramas de trabajo previamente definidos, para una adecuada recolección de la información básica para la elaboración de planos, montajes catastrales o corroboración de referencias, así como para el adecuado cumplimiento de los objetivos planteados previamente.</li> <li>• Participar en reuniones periódicas con profesionales de mayor rango en el análisis de los datos de medición obtenidos para la consecuente toma de decisiones, revisando y analizando los cronogramas de trabajo previamente establecidos por los superiores inmediatos, para llevar un control de los avances del proyecto y determinar modificaciones a los procedimientos que se realicen o variantes en la cantidad de recurso a utilizar, con el objetivo de identificar aquellas tareas a las que se debe dar prioridad, así como observaciones que otros profesionales realicen y que se deban debatir o asimismo despejar dudas.</li> <li>• Realizar reuniones con grupos sociales y ambientales de la zona del proyecto, con el fin de explicar los procedimientos a seguir, las justificaciones respectivas y demás información que se considere relevante con relación al tema de expropiación o invasiones, esto en conjunto con sus superiores.</li> <li>• Participar con los profesionales de mayor rango, en la supervisión de actividades para los levantamientos y replanteos topográficos realizadas por el contratista de las obras, con el fin de identificar el avance en los procedimientos acorde a los cronogramas de trabajo previamente definidos, para una adecuada recolección de la información básica para la elaboración de</li> </ul>	

	<p>planos, montajes catastrales o corroboración de referencias, así como para el adecuado cumplimiento de los objetivos planteados previamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar con los topógrafos, con la coordinación de las cuadrillas de topografía, la demarcación relacionada con el derecho de vía y línea de control, secciones transversales, control de lineamientos, niveles y demás trabajos requeridos, trámites de expropiaciones, con el fin de aclarar dudas con respecto al proceso de expropiación o bien grado de afectación a particulares, así como evitar inconvenientes con estos.</li> <li>• Participar con los entes competentes los trámites respectivos, cuando se identifique invasión al derecho de vía, realizando visitas de campo, analizando e identificando la situación con los equipos de topografía.</li> <li>• Brindar colaboración en la confección y revisión de los términos de referencia para las contrataciones o procesos licitatorios que se requieran.</li> </ul>				
<b>Resultado N° 2</b> Coordinación de cuadrillas de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar con las cuadrillas de topografía la supervisión, cuando sea requerido, mediante la verificación y revisión del adecuado replanteo de las obras realizada por el contratista de la obra, aclarando detalles en temas de levantamiento que puedan implicar un error en temas de elaboración de planos de expropiación o bien invasión a propiedades privadas vecinas del proyecto.</li> </ul>				
<b>Resultado N° 3</b> Atención de otras actividades asignadas inherentes al cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.</li> </ul>				
<b>Factores de Clasificación Asociados</b>					
<b>Independencia</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Supervisión ejercida</th> <th>Entorno de trabajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Le puede corresponder ejercer supervisión sobre personal de menor nivel.</td> <td> <p><b>Lugares:</b> Labora en un ambiente mixto, en donde una parte de su tiempo laboral, se desarrolla en un ambiente normal de oficina, y la otra en la obra a ejecutar, lo que implica frecuentes giras y desplazamiento al lugar, esto con el fin de coordinar las labores topográficas</p> <p><b>Ambiente:</b> Se expone a situaciones de peligrosidad, cambios climáticos, accidentes, represalias por parte de la ciudadanía, así como a presiones por parte del personal de las empresas constructoras.</p> <p><b>Condiciones:</b> Las actividades demandan esfuerzo mental y físico, ya que le corresponde analizar información topográfica, además esfuerzo físico para asistir a sus superiores en lo levantamientos topográficos, con el fin de promover una toma de decisiones por parte del Gerente de la Unidad Ejecutora, oportuna, informada, transparente, eficiente y eficaz.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo	Le puede corresponder ejercer supervisión sobre personal de menor nivel.	<p><b>Lugares:</b> Labora en un ambiente mixto, en donde una parte de su tiempo laboral, se desarrolla en un ambiente normal de oficina, y la otra en la obra a ejecutar, lo que implica frecuentes giras y desplazamiento al lugar, esto con el fin de coordinar las labores topográficas</p> <p><b>Ambiente:</b> Se expone a situaciones de peligrosidad, cambios climáticos, accidentes, represalias por parte de la ciudadanía, así como a presiones por parte del personal de las empresas constructoras.</p> <p><b>Condiciones:</b> Las actividades demandan esfuerzo mental y físico, ya que le corresponde analizar información topográfica, además esfuerzo físico para asistir a sus superiores en lo levantamientos topográficos, con el fin de promover una toma de decisiones por parte del Gerente de la Unidad Ejecutora, oportuna, informada, transparente, eficiente y eficaz.</p>
Supervisión ejercida	Entorno de trabajo				
Le puede corresponder ejercer supervisión sobre personal de menor nivel.	<p><b>Lugares:</b> Labora en un ambiente mixto, en donde una parte de su tiempo laboral, se desarrolla en un ambiente normal de oficina, y la otra en la obra a ejecutar, lo que implica frecuentes giras y desplazamiento al lugar, esto con el fin de coordinar las labores topográficas</p> <p><b>Ambiente:</b> Se expone a situaciones de peligrosidad, cambios climáticos, accidentes, represalias por parte de la ciudadanía, así como a presiones por parte del personal de las empresas constructoras.</p> <p><b>Condiciones:</b> Las actividades demandan esfuerzo mental y físico, ya que le corresponde analizar información topográfica, además esfuerzo físico para asistir a sus superiores en lo levantamientos topográficos, con el fin de promover una toma de decisiones por parte del Gerente de la Unidad Ejecutora, oportuna, informada, transparente, eficiente y eficaz.</p>				
<p>Trabaja con cierta independencia, sigue instrucciones de los topógrafos e ingenieros de proyectos, procedimientos, legislación referente carteles de licitación, levantamientos topográficos.</p> <p>Es evaluado por el Gerente de la Unidad Ejecutora, mediante las labores topográficas que realiza, los insumos que brinda a los topógrafos de mayor nivel, informes que presenta, por el cumplimiento la programación de los trabajos que se le son asignados, de los plazos establecidos, la calidad y oportunidad de los resultados de sus labores.</p>					
<b>Modalidad de trabajo</b>	<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>				

Impacto de la gestión	Relaciones de trabajo	Activos, Equipo, Insumos
Ejecuta labores profesionales para brindar apoyo en la actividades propias de topografía, por lo que un error en los diversos levantamientos y cálculos topográficos, así como en el resto de las actividades que desempeña, involucra pérdidas humanas, por accidentes que se puedan presentar en las carreteras, pérdidas económicas y materiales cuantiosas, a la vez, retrasos en la ejecución de las obras, toma de decisiones en forma erróneas, causando perjuicios y una mala imagen a la institución.	<p>Tiene relación constantemente con los superiores y compañeros de la Unidad Ejecutora, así como con funcionarios de los Departamentos de Adquisición de Bienes Inmuebles, Inspección Vial y Demoliciones y Diseño Geométrico, personal de los contratistas, empresas contratadas para la ejecución de obra vial, y público en general, las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.</p> <p>Asimismo, tiene continua comunicación con instituciones públicas diversas, tales como: Ministerio de Ambiente y Energía, Acueductos y Alcantarillados, Instituto Costarricense de Electricidad, entre otras, así como con particulares.</p>	<p>Tiene bajo su responsabilidad:</p> <p>Mobiliario y equipo asignado Equipos de cómputo Equipos e Instrumentos topográficos</p>
Requerimientos Específicos		
<b>Requisitos específicos</b>	<p>Académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto.</li> </ul> <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG-331-2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011).</li> <li>Licencia de conducir cuando el puesto lo exija</li> <li>Presentar Declaración de bienes ante la Contraloría General de la República</li> </ul>	
<b>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cálculos aritméticos</li> <li>Levantamientos topográficos</li> <li>Utilización de equipos e instrumentos de topografía</li> </ul>	
Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1. Compromiso con el servicio público	Intermedio
	2. Integridad en el desempeño de la Función Pública	Intermedio
Del Grupo Ocupacional	1. Análisis y solución de situaciones	Intermedio
	2. Acción estratégica e innovadora	Básico

	3.Gestión de calidad	Básico
	4.Sensibilidad tecnológica	Básico
	5.Trabajo colaborativo	Avanzado
<b>Evidencias</b>		
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>COMPORTAMIENTOS</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Compromiso con el servicio público	<b>Adhesión a valores del servicio público:</b> Se compromete y apoya a la institución, ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.	Fomenta los valores en las actividades que desempeña, de manera correcta transparente, transmitiéndolos a sus compañeros y jefatura.  Coadyuva en el cumplimiento metas y objetivos de su unidad organizativa e institucionales, apegado a los valores.
	<b>Involucramiento y compromiso:</b> Promueve por medio de su ejemplo el compromiso en las personas y/o equipos de trabajo y lealtad dentro de la administración pública costarricense.	Colabora con sus compañeros de trabajo para el logro de objetivos, por medio del trabajo en equipo, sesiones y reuniones de trabajo.  Se encuentra totalmente comprometido con su trabajo, cumpliendo con las labores asignadas, así como los plazos establecidos, en donde asiste en la preparación de informes, reportes, solicita información, aplica instrumentos, lleva controles y seguimientos de actividades, etc.
	<b>Preocupación y empatía por la persona ciudadana y el servicio público:</b> Tiende a ponerse en el lugar de la persona ciudadana en sus labores cotidianas y actúa en función de ello, conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los entes y personas usuarias de la institución, trata de resolverlas.	Cuantifica los niveles de satisfacción y de calidad de los servicios que brinda a los usuarios, a través de la preparación de diversos insumos y asistencia a los profesionales de mayor nivel. Satisface las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios que brinda, apegado al interés público, mediante la preparación de documentos, insumos, controles, seguimientos, etc.
Integridad en el desempeño de la función pública	<b>Probidad (actuación intachable):</b> Se esfuerza por alinear sus propias actividades y prioridades para alcanzar los resultados que se le exigen. Se involucra en los proyectos, especialmente si son de su área. Es una persona que se siente cómoda participando de forma leal y comprometida en el día a día.	Cumple con las metas y objetivos establecidos por su dependencia en el tiempo estipulado, a través del establecimiento de cronogramas, planes de trabajo, reportes, etc.  Se involucra en actividades que desarrolla su unidad organizativa, para el cumplimiento de metas y objetivos, mediante trabajo en equipo, sesiones y reuniones de trabajo.

	<p><b>Buen uso de los recursos (trasparencia):</b> Es responsable y cuida el uso de los recursos públicos, velando por la transparencia de la información y desarrollando acciones concretas para promover la comprensión y cumplimiento de los estándares étnicos en las personas y/o equipos.</p>	<p>Le da el uso adecuado a los recursos materiales y equipos que se le asignan para la ejecución de sus labores, realizando reportes en los desperfectos que puede sufrir.</p> <p>Vela por el resguardo de los recursos públicos asignados, así como, por la información que manipula, a través de boletas de control de los activos asignados.</p>
<p><b>Análisis y solución de situaciones</b></p>	<p><b>Pensamiento analítico:</b> Reconoce y comprende el entorno, su proceso de trabajo y la información significativa que se genera en involucra en el mismo, y es capaz de hacer conexiones entre datos, presentando análisis lógicos respecto de los problemas fundamentales.</p>	<p>Identifica información pertinente que le permita solucionar situaciones que se le presenten en la ejecución de sus labores, debiendo emitir reportes, correos, búsqueda de información, etc.</p> <p>Utiliza datos concernientes a los procesos de trabajo de su unidad organizativa, que le permita la solución de situaciones y conflictos, mediante estudios de la situación, búsqueda de información, consultas realizadas ya sea por teléfono, correo, chats, o personalmente.</p>
	<p><b>Autonomía/ toma de decisiones:</b> En las labores propias de su campo de actividad, es capaz de realizar análisis, proponer e implementar soluciones que resultan efectivas, para optimizar su trabajo o resolver nuevas situaciones.</p>	<p>Establece estrategias para elegir la decisión más acertada en la ejecución de sus labores, buscando información, comparando situaciones, organizando la información, tales como, búsqueda de información, estudios, consultas, reportes, etc.</p> <p>Propone alternativas ante situaciones que se presentan en la ejecución de sus labores, mediante correos, de manera verbal, entre otros.</p>
	<p><b>Evaluar resultados y mejora continua:</b> Es capaz de sintetizar información y buscar de forma constante el establecimiento de mecanismos de mejora continua y optimización de las tareas a su cargo, compartiendo con las demás personas integrantes del equipo de trabajo, las acciones realizadas.</p>	<p>Propone ideas para mejorar las labores que ejecuta y las de su unidad organizativa, a través de lluvias de ideas, colaboración en sesiones y planes de trabajo.</p> <p>Transmite a sus compañeros ideas para las mejoras realizadas en los procesos de trabajo que ejecuta, mediante correos, reuniones, reportes, etc.</p>
<p><b>Acción estratégica e innovadora</b></p>	<p><b>Compresión de cambios del entorno:</b></p>	<p>Acepta fácilmente a los cambios que surgen en su proceso de trabajo, aplicando en sus labores los lineamientos, normativas, directrices, donde se comunican los cambios.</p>

	Se adecua a los cambios y participa el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.	Identifica y se adapta a las consecuencias de los cambios en su proceso de trabajo, estudiando cada uno de los cambios, para implementarlos en sus labores.
	<p><b>Innovación y creatividad:</b> Es capaz de sintetizar las dificultades que se le presentan en su trabajo y proponer soluciones alternativas que mejoren su desempeño.</p> <p><b>Liderazgo e influencia ante los demás para el cumplimiento de objetivos:</b> Influye en el actuar de las personas para mejorar la eficiencia de los procesos de trabajo y el buen uso de los recursos.</p>	<p>Realiza propuestas para mejorar procesos de trabajo de su unidad organizativa, a través de correos, reportes, informes, chats, de manera personal.</p> <p>Incentiva a sus compañeros para la buscar alternativas en la solución de situaciones que se presenten en su unidad organizativa.</p> <p>Incentiva a sus compañeros acciones para una mejor ejecución de sus labores, recomendado se realicen actividades de actualización de conocimientos, etc.</p> <p>Utiliza mecanismos para influir en sus compañeros, con el fin de dar un buen uso y resguardo de los recursos asignados para el desempeño de sus labores.</p>
Gestión de calidad	<p><b>Aporte de excelencia y compromiso con la calidad:</b> Tiene interiorizados los estándares e indicadores de eficiencia y se compromete con nuevos proyectos que buscan mejorarla, reflejando profesionalismo y dedicación.</p>	<p>Contribuye en su unidad organizativa en la ejecución de procesos de trabajo, proyectos, entre otros, a través de presentación de insumos, informes, reportes, control y seguimiento de gestiones, entre otros.</p> <p>Tiene un alto grado de compromiso en la calidad del desempeño de sus labores, mismo que se demuestra en la preparación de informes, presentación de insumos a sus superiores, para estudios técnicos, asistencia en labores profesionales, etc.</p>
	<p><b>Mejora y optimización de su trabajo</b> Anticipa en relación a sus funciones, los requerimientos de la persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible.</p>	<p>Los servicios, insumos y asistencia profesional que brinda superaron las expectativas de los usuarios tanto interno, como externos.</p> <p>Implementa mecanismos para atender los requerimientos de los usuarios de manera rápida y oportuna, tales como cronogramas de trabajo, reportes de control y seguimiento de labores.</p>
	<p><b>Preocupación por la satisfacción de la persona usuaria:</b></p>	
Sensibilidad tecnológica	<p><b>Sensibilidad y adaptación tecnológica:</b> Se mantiene informado (a) con respecto a las tecnologías de información que se asocian a sus funciones y los cambios que le afectan,</p>	<p>Se adapta de manera asertiva a los cambios tecnológicos en los procesos de trabajo, empleando las herramientas que se le facilitan en la ejecución de sus labores.</p> <p>Se mantiene actualizado en las herramientas tecnológicas, que se requieren para la ejecución de sus labores, mediante la adquisición de conocimientos por medios propios o por solicitud de cursos de capacitación.</p>

	<p>expresando una disposición positiva, para actualizarse, identificando beneficios personales y para su trabajo.</p>	
	<p><b>Uso de tecnología para solución de situaciones:</b> Utiliza los medios tecnológicos disponibles de manera correcta para su cargo y se comunica eficazmente a través de los diferentes medios disponibles.</p>	<p>Aplica en los procesos de trabajos las herramientas tecnológicas que tiene a su alcance, para preparación de informes, búsqueda de información para brindar insumos, llevar el control y seguimiento de las gestiones, inclusión de información en sistemas, etc.</p>
	<p><b>Gestión del conocimiento:</b> Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que genera sus labores.</p>	<p>Transmite a sus compañeros, los conocimientos aprendidos en talleres, capacitaciones, sesiones de trabajo, etc.  Incentiva en sus compañeros, la adquisición de conocimientos que permitan la efectividad y productividad en los procesos de trabajo.</p>
<p>Trabajo colaborativo</p>	<p><b>Tolerancia a trabajar bajo presión/flexibilidad:</b> Es capaz de modificar su comportamiento y planificación, para adaptarse a cambios que surgen en el entorno, manteniendo el profesionalismo y demostrando flexibilidad e integridad emocional, alcanzando los objetivos previstos en el tiempo establecido. Colabora proactivamente con las estrategias diseñadas para afrontar los cambios que afectan su ámbito de acción y el de la institución en general.</p>	<p>Se conduce de manera asertiva en situaciones de presión que surgen en la ejecución de sus labores, guardando el respeto y tolerancia ante los demás.  Implementa soluciones ante situaciones que se le presentan en la ejecución de sus labores, por medio de la búsqueda de información, lluvias de ideas, estudio de alternativas, etc.</p>
	<p><b>Manejo emocional/respeto de diferencias de comunicación e influencia:</b> Identifica escenarios de posibles situaciones de conflictos, que puedan afectar su unidad de trabajo, y que podrían dificultar, cumplir los objetivos, comunicando oportuna y</p>	<p>Asume los cambios que se le presentan en la ejecución de sus labores de manera positiva, manifestando una conducta asertiva, abierta y con respeto ante los cambios, la cual se refleja en las gestiones de atiende, preparación de informes, aporte de insumos y la asistencia profesional que brinda a las gestiones.  Analiza las situaciones que se le presentan, con el fin de resolver conflictos en su unidad organizativa, buscando alternativas, estudiando información, comunicado las situaciones por medio de correos, oficios o de manera personal.</p>

## ESTRUCTURA DE PERFIL DE CARGO

	objetivamente los hechos a equipo y/o superiores.		
	<p><b>Integración y colaboración en equipo:</b> Promueve el trabajo en equipo, tanto a lo interno de su unidad de trabajo, como con otras áreas de la organización y valora las experiencias e ideas de las demás personas.</p>	<p>Fomenta en el equipo de trabajo un ambiente de confianza y respeto, mediante una comunicación asertiva por medio de correos, chats, teléfono y personalmente,</p> <p>Se preocupa por equilibrar la carga laboral en el equipo de trabajo, para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, buscando información, brindando propuestas de mejora y recomendaciones para los procesos de trabajo.</p>	
<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>	