|  |
| --- |
|  |
| PROFESIONAL JEFE SERVICIO CIVIL 1 (INGENIERO ) |
|  |
|  |

**PERFIL DEL PUESTO**

**Naturaleza del Trabajo**

Ejecuta labores relacionadas con planeamiento, dirección, organización, coordinación y supervisión de los proyectos de desarrollo, construcción, remodelación y mejoramiento de infraestructura y servicios impulsados por JUDESUR

**Actividades**

* Planear, dirigir, coordinar y supervisar labores técnicas relacionadas con la ejecución de proyectos financiados por JUDESUR
* Brindar asesoría para el mantenimiento de la infraestructura física del Depósito Libre Comercial de Golfito.
* Colaborar con la promoción y mercadeo de proyectos de inversión reembolsables en el campo de obras civiles y de importancia para el desarrollo económico y social de la zona sur del país.
* Aplicar procedimientos de evaluación, ejecución y fiscalización de proyectos de inversión de JUDESUR en la región jurisdiccional que le es propia.
* Instruir al asistente y los promotores sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar en los procesos de presentación, aprobación y ejecución de proyectos.
* Colaborar en la investigación y análisis de información regional, para localizar y tratar puntos o zonas idóneas en la región para impulsar un desarrollo de punta que sea capaz de generar más empleo y elevar la calidad de vida de los habitantes de la zona.
* Proponer políticas y proyectos de mantenimiento de las instalaciones y sistemas de servicios, acopio y despacho de mercancías, así como sobre la localización y funcionamiento de parqueos y otros negocios que se generen por la dinámica y expansión del Depósito.
* Velar por el cumplimiento de las políticas y normas de control en la ejecución de proyectos para garantizar la calidad de las construcciones, la seguridad y la protección del medio ambiente.
* Evaluar en el sitio el avance de las obras financiadas, localizar e informar sobre las deficiencias detectadas en la ejecución del proyecto.
* Analizar presupuestos del ente ejecutor con el fin de comprobar su veracidad.
* Brindar asistencia técnica y asesoría a los promotores y al formalizador, en asuntos relacionados con inspecciones y controles a aplicar en los diversos proyectos.
* Asistir a reuniones con superiores, colaboradores, entes ejecutores entre otros con el fin de buscar alternativas conjuntas para cumplir con los objetivos del Departamento de Desarrollo
* Participar en sesiones de Junta Directiva cuando se requiera.
* Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, colaboradores, compañeros y entes ejecutores.
* Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales y otros instrumentos técnicos y documentos similares vinculados al campo de su actividad.
* Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan velando por que estos se cumplan de acuerdo con el Plan Operativo del Departamento.
* Asistir a actividades de capacitación, por indicación de su superior jerárquico, orientadas a perfeccionar destrezas, adquirir conocimientos, adecuar conductas y favorecer su desempeño y desarrollo profesional.
* Participar en la elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan Operativo de la Institución, velando porque las actividades y proyectos planeados se ajusten a las necesidades y objetivos institucionales.
* Ejecutar otras tareas propias del cargo y para las cuáles tiene competencias derivadas de su área de estudio.

**CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

**SUPERVISION RECIBIDA**: Su trabajo es supervisado en virtud de lo establecido en el Plan Anual Operativo y el Plan Estratégico, de acuerdo con el deber de cumplimiento y de rendición de cuentas, su aptitud para organizar, dirigir e integrar al personal y la motivación que logra de éste, así como por la oportunidad y eficacia de las acciones y medidas adoptadas para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia donde labora.

Su labor es evaluada según el grado de cumplimiento de lo encomendado, así como por la cantidad, exactitud, rapidez, calidad y oportunidad en la entrega de los productos y los resultados obtenidos, la originalidad de los aportes, la contribución al trabajo en equipo, el análisis de los informes que presenta, el impulso y el fomento de la polifuncionalidad en sus colaboradores, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados, el acierto de las recomendaciones.

**SUPERVISION EJERCIDA**: Le corresponde dirigir, organizar, coordinar, asignar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.

**RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El puesto le exige la aplicación de los principios y técnicas de una profesión, para planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlas las actividades que le competen.

Asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

**POR RELACIONES DE TRABAJO**: La actividad origina relaciones constantes con personal de mayor, igual y menor nivel, las cuáles deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y amabilidad

**POR EQUIPO Y MATERIALES:** Es responsable por la utilización adecuada y racional del equipo y los recursos materiales asignados, así como los sistemas de información y otros que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades y de las actividades de los funcionarios a su cargo.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Labora en condiciones normales de oficina, sin embargo el cargo le exige realizar giras para la supervisión y seguimiento de proyectos.

El trabajo demanda realizar esfuerzo mental considerable para analizar información muy variada y esfuerzo físico en cuanto a la ejecución de giras de trabajo.

Le puede corresponder trabajar sin límite de jornada y estar expuesto a las inclemencias del tiempo.

**CONSECUENCIA DEL ERROR**: Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas, materiales y daños o atrasos en la planeación y el control de las actividades desempeñadas, por consiguiente repercutir negativamente en el nivel de servicio la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de la dependencia donde labora, creando una mala imagen para la institución.

Es responsable por el manejo de información confidencial y por lo tanto debe asumir con discreción su labor.

Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos de la institución y el interés público

**CARACTERISTICAS PERSONALES**

**HABILIDADES:**

* Liderazgo proactivo
* Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás
* Manejo y resolución de situaciones imprevistas.
* Habilidad para comunicación oral y escrita
* Habilidad para trabajar en equipo.
* Capacidad para trabajar bajo presión
* Capacidad analítica
* Iniciativa
* Tolerancia
* Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria al cliente interno y externo.

**ACTITUDES:**

* Identificación y compromiso con la visión, misión y objetivos de JUDESUR
* Disposición de servicio.
* Empeño e interés en lo que realiza.
* Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado
* Dedicación y esfuerzo en su trabajo.
* Discreción sobre los asuntos encomendados.
* Excelente presentación personal

**CONOCIMIENTOS**

Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como el desarrollo de nuevas competencias con el fin de garantizar su idoneidad permanente, por cuanto su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante toda su carrera.

* Además de los conocimientos propios de su formación debe conocer lo siguiente:
* Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
* Estatuto del Servicio Civil y su reglamento
* Entorno político, científico, económico, social y cultural regional
* Código Laboral
* Código Sísmico
* Normas constructivas aplicadas por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos
* Ética en el trabajo.
* Procesos internos de la institución.
* Normativa interna.
* Herramientas informáticas

**REQUISITOS DEL PUESTO**

* Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura
* Cuatro años de experiencia en la función pública en labores profesionales relacionadas con el puesto.

**REQUISITOS LEGALES**

* Incorporado al Colegio de Ingenieros y Arquitectos
* Licencia B1 y de motocicleta.
* Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad

**CONDICIONES ESENCIALES**

**DOCUMENTACION REQUERIDA**

* Curriculum
* Original y fotocopia del título que acredite al puesto
* Original y fotocopia de la licencia de conducir vigente
* Certificación de tiempo laborado, emitida por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente de la entidad donde haya laborado (que contenga los puestos que ha desempeñado, con fechas indicando día, mes año y detalle de tareas realizadas, debe presentarse en papel membretado y con sellos de la institución.
* Certificación del Colegio Profesional que haga constar que se encuentra incorporado, activo y al día en el pago de sus obligaciones.
* Tres cartas de recomendación.
* Hoja de Delincuencia ( Vigente)
* Licencia de Conducir Vigente

**REMUNERACION**

**Salario base**: remuneración asignada a cada categoría de puesto.

* **SALARIO BASE:** Es el establecido por Ley, basado en las Resoluciones emitidas por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria.
* **ANUALIDAD**: Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Publicas Articulo Nº48 El incentivo por anualidad se concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño para aquellos servidores que hayan cumplido con una calificación mínima de “muy bueno” o su equivalente numérico, según la escala definida. El ochenta por ciento (80%) de la calificación anual, se realizará sobre el cumplimiento de las metas anuales definidas para cada funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo, y un veinte por ciento (20%) será responsabilidad de la jefatura o superior.
* Artículo 50- Sobre el monto del incentivo A partir de la entrada en vigencia de esta ley, el incentivo por anualidad de los funcionarios públicos cubiertos por este título será un monto nominal fijo para cada escala salarial, monto que permanecerá invariable.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Salario Base | ¢842.950.00 | Acuerdo Nº12513 | Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria |
| Anualidad | ¢16.062.00 | Acuerdo Nº12514 | Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria |

Observación: Se realiza el concurso 002-2021 ( Ingeniero ) debido a que el propietario de esta plaza gozara de un permiso sin goce salarial hasta el 31 de Diciembre del 2021.

**Tabla de Ponderación**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterio a Evaluar** | **Instrumento Utilizado** | **Requisito Mínimo Aceptable** | **Puntaje** |
| Nivel Académico | Originales y copias de Atestados | * Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura | 40 % |
| Experiencia Laboral | Constancia o Certificación de experiencia laboral. | * Cuatro años de experiencia en la función pública en labores profesionales relacionadas con el puesto. | 30% |
| Incorporación al Colegio | Certificación del Colegio al cual se encuentra incorporado que indique se encuentra activo y al día | * Incorporado al Colegio de Ingenieros y Arquitectos. | 30% |

Una vez que la Unidad de Gestión de Talento Humano, haya conformado la lista de elegibles con las mejores tres calificaciones, los concursantes serán entrevistados por el Director Ejecutivo , a fin de valorar los elementos subjetivos residenciados en el mérito y/o oportunidad de cada concursante, aplicando una entrevista no estructurada.