

JEFE /A DE LA SECCIÓN DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Planeación, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, técnicas y administrativas de gran dificultad en la Sección de Ingeniería y Arquitectura, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

TAREAS

Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con la arquitectura e ingeniería institucional.

Coordinar las labores de diseño de edificios y remodelaciones de espacios arquitectónicos, tanto propios de la institución como arrendados, para dar solución a las necesidades espaciales de la institución.

Coordinar estudios preliminares, de impacto ambiental y estudios de factibilidad de los proyectos de manera que los diseños y las obras de construcción cumplan con las normas y reglamentos ambientales, así como con las políticas financieras de la institución.

Coordinar la elaboración de planos preliminares y anteproyectos de nuevas construcciones, distribuyendo los trabajos según la especialidad de cada uno de los profesionales a su cargo y presentarlos al Consejo de Directores del Tribunal Supremo de Elecciones.

Coordinar con Dirección Ejecutiva la distribución de los espacios físicos que se asignen a cada unidad administrativa de la institución.

Contribuir en la propuesta a Dirección Ejecutiva y al Consejo de Directores del Tribunal Supremo de Elecciones sobre políticas de mantenimiento, programas de trabajo, criterios para la priorización y diseños de las edificaciones.

Supervisar el inventario que debe mantener la Sección de Ingeniería y Arquitectura respecto de las obras de la competencia institucional, materiales, suministros, equipo y herramientas que administra y custodia para la realización de las labores de la Sección de Ingeniería y Arquitectura mediante un mecanismo moderno, eficiente y transparente.

Elaborar y coordinar conjuntamente con el Consejo de Directores del Tribunal Supremo de Elecciones, el Plan Operativo Anual de nuevas construcciones, así como el anteproyecto de inversión.

Evaluar los informes técnicos de las personas supervisoras de proyectos, realizando inspecciones técnicas y comparando tales informes con el avance del proyecto; y realizar visitas periódicas a los proyectos para garantizar que la obra o remodelación se efectúe de acuerdo con el cartel de contratación, el contrato, los planos y las especificaciones técnicas definidas.

Planificar y evaluar las acciones técnicas y administrativas para asegurar el adecuado mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los sistemas mecánicos, eléctricos y electromecánicos de la institución, en sede central y oficinas regionales.

Recomendar al Superior la aprobación de planos, pliego de especificaciones en los carteles de compra, manuales y otros documentos técnicos.

Supervisar, revisar y autorizar informes técnicos que le soliciten las instancias competentes.

Velar que las necesidades de mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo de oficina institucionales se solucionen de manera apropiada y oportuna.

Controlar y fiscalizar el Sistema Administrativo de Centrales Telefónicas (S.A.C.E.T.).

Dirigir la asignación, control y seguimiento del uso de los códigos o claves para realizar llamadas telefónicas externas.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Mantener un sistema de seguimiento físico y financiero de los proyectos.

Identificar y actualizar los procedimientos de trabajo, realizar el análisis de racionalidad y valoración del riesgo.

Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Sección de Ingeniería y Arquitectura.

Instruir a las personas colaboradoras sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar.

Realizar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) en forma conjunta con el personal para determinar las necesidades de la Sección de Ingeniería y Arquitectura.

Supervisar la custodia de los activos y documentos asignados a la Sección de Ingeniería y Arquitectura y velar por el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad.

Redactar y revisar diversos documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Atender y resolver consultas personal, telefónicamente y por correo electrónico que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto.

Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en la ejecución de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones

(JEFE /A DE LA SECCIÓN DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA - PAGINA 3)

diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Rendir informe de fin de gestión a las instancias respectivas según lo dispuesto en la normativa vigente.

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA: Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de las Jefaturas u órganos superiores respectivos, normas y procedimientos establecidos en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA: Le corresponde planear, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo a personal profesional, técnico y administrativo, por lo que es responsable por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.

RESPONSABILIDAD: La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de los principios y técnicas de una profesión determinada para planear, coordinar, dirigir y supervisar actividades de la Sección de Ingeniería y Arquitectura.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales que se le han asignado a la dependencia a su cargo para el cumplimiento de las actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO: Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasladarse a diferentes lugares dentro y fuera del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan. Debe observar en forma estricta, las normas de seguridad e higiene vigentes.

CONSECUENCIA DEL ERROR: Los errores cometidos pueden afectar la toma de decisiones por parte de los superiores, pérdidas humanas, económicas, materiales o atrasos de alguna consideración en la entrega de un producto o servicio, daños a la integridad física o moral. Distorsiones en la imagen de la institución, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el

curso normal del trabajo.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES: Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relaciones con jefaturas, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo/a la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica. Excelente presentación personal, acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Habilidad para el trabajo en equipo, manejo de la información y la documentación, dar aportes positivos al desarrollo de las labores, estructurar y planear su trabajo, tomar decisiones. Para comprender y resolver problemas técnicos, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas, controlar y dirigir el trabajo de otros. Capacidad para resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias, influenciar positivamente sobre las acciones de otras personas.

Conocimiento del marco filosófico institucional misión, visión y valores –cuya capacitación correrá por cuenta de la Administración–, de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

REQUISITOS

Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería en Mantenimiento Industrial o Ingeniería Mecánica.

Siete años de experiencia, de los cuales tres años deben ser en la ejecución de labores profesionales relacionadas con el puesto, dos años en supervisión de personal y dos años en supervisión de labores profesionales relacionadas con el puesto.

Incorporación al colegio profesional respectivo.

CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Administración

Gerencia General

Gerencia de Proyectos

Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto.

Paquetes computacionales

Relaciones Humanas

Servicio al cliente

(JEFE /A DE LA SECCIÓN DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA - PAGINA 5)

Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 46-2018 del 26 de abril de 2018, oficio N° STSE-0843-2018.