

PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas de considerable dificultad, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

TAREAS

Ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas, relacionadas con la ingeniería civil.

Formular los proyectos de ingeniería civil con base en los estudios realizados por el departamento de arquitectura, para determinar costo, duración y métodos requeridos.

Diseñar los proyectos constructivos en el área de ingeniería civil para determinar los elementos y componentes arquitectónicos requeridos de cada uno de los proyectos que desarrolla la oficina de arquitectura.

Elaborar los términos de referencia de los proyectos para determinar los alcances y las especificaciones de cada uno de los elementos que conforman los proyectos u obras por desarrollar.

Determinar los métodos y procedimientos a seguir acordes con la aplicación del proyecto en ejecución y presentarlos para aprobación de la Jefatura.

Analizar y resolver situaciones que se presentan durante el desarrollo de las labores.

Verificar el cumplimiento de los requerimientos contractuales o los formulados por las personas usuarias así como los aspectos de carácter técnico, administrativo y legal que establecen las especificaciones del proyecto para lograr su finalización según lo establecido.

Dar seguimiento a los proyectos constructivos por medio de la verificación de su desarrollo, mediante el cumplimiento de las metas establecidas para satisfacción de las necesidades institucionales.

Preparar informes de avances y finales del proyecto en ejecución, con el fin de informar a la jefatura de la situación actual de cada una de las obras y llevar un control detallado de estas.

Determinar las necesidades de materiales de construcción y útiles para facilitar las labores a desempeñar por el equipo de trabajo con el fin de garantizar la ejecución del proyecto asignado.

Realizar giras a las Oficinas Regionales, con el fin de mantener actualizadas las necesidades estructurales y presentar a la jefatura los informes que revelen sus necesidades reales.

Llevar a cabo tareas administrativas que se derivan de la función.

Atender y resolver consultas personal y telefónicamente 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 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.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA: Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones, 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 puede corresponder organizar, asignar y supervisar el trabajo de personal que es asignado para el desarrollo del proyecto. En tales casos, es responsable por el cumplimiento eficiente de las actividades asignadas.

RESPONSABILIDAD: La naturaleza del trabajo exige a la persona que ocupa este puesto, la aplicación de principios y técnicas de una profesión determinada para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias de la arquitectura ya sea como responsable directo de proyectos específicos, o bien como colaborador de profesionales de mayor nivel.

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 para el cumplimiento de sus actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO: Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Le puede corresponder fungir como órgano fiscalizador de la adquisición de bienes o servicios, cuando la administración le designe. Trasládase a diferentes lugares dentro 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 económicas, materiales o atrasos de alguna consideración en la entrega de un producto o servicio. 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 de las labores.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES: *Actitud* para observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, proactivo 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, comprender y resolver problemas técnicos, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas. Capacidad para resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.

Conocimiento del marco filosófico institucional (misión, visión y valores), 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 Ingeniería Civil.

Dos años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.

Incorporación al colegio profesional respectivo.

CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Autocad

Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto

Internet

Paquetes computacionales

Programa de cálculo de estructuras por elementos finitos SAP 2000

Project Manager

Relaciones Humanas

Soluciones de diseño de Vectorworks

Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 87-2013 del 24 de setiembre de 2013, oficio N° STSE-2139-2013.