

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS
Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

24 de junio 2019

Concurso Externo 04-2019

Cargo: Ingeniero de la Unidad Técnica de la Gestión Vial

Clase: Director(a) Municipal DM

Salario Base: ¢ 1.053.590,00 + 25% Dedicación Exclusiva

Programa: 03-02-01 (Unidad Técnica de Gestión vial)

FORMACION

- Licenciatura en Ingeniería Civil
- Conocimiento y destreza en el manejo de paquetes de cómputo.
- Cursos de capacitación específica, según las necesidades exigidas para el cargo.

EXPERIENCIA

- 6 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. Al menos 3 de ellos en supervisión de personal. Principalmente en el área de caminos. Al menos 3 años de ellos en supervisión de personal.
- Tener amplio conocimiento geográfico del cantón.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al colegio respectivo.
- Licencia B1

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

Ingeniero de la Unidad Técnica de la Gestión Vial

- Elaborar y ejecutar los programas de conservación y desarrollo vial, con base en los planes formulados por la Junta Vial Cantonal y avalados por el Concejo.
- Respetar correctamente el marco legal y reglamentario, en materia vial vigente.
- Colaborar con el MOPT en la realización y actualización del inventario de la red de

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146

Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS

Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

calles y caminos del cantón.

- Realizar los análisis de necesidades de conservación de todos los caminos a intervenir y solicitar la colaboración y asesoramiento al MOPT para los posibles diseños de las obras de mejoramiento o construcción.
- Colaborar en la administración de la maquinaria municipal dedicada a la atención de las vías públicas y de la que se contrate o se obtenga, por medio de convenios, para este mismo fin. En este sentido, velar porque exista y funcione un sistema de control de maquinaria, así como de sus reparaciones.
- Colaborar en la elaboración de los planes de conservación y desarrollo vial del cantón.
- Inspeccionar y dar seguimiento a los trabajos que se realizan, mediante el reporte diario de actividad de las obras que se realizan en el cantón.
- Operar y mantener actualizado el Sistema de Gestión Vial (SPEM o similar) para la administración de la infraestructura vial cantonal.
- Informar periódicamente al Concejo, a la Junta Vial Cantonal, al Alcalde y a los Consejos de Distrito del Cantón sobre la gestión vial del cantón.
- Proponer alternativas tecnológicas y administrativas para la conservación y desarrollo de la red vial del cantón, así como para la inversión en este campo.
- Velar porque previo a la realización de nuevos proyectos de rehabilitación, mejoramientos u obras nuevas, se esté realizando el mantenimiento rutinario, manual y mecanizado de las obras existentes, mediante un programa efectivo debidamente estructurado, de conformidad con los lineamientos de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias.
- Vigilar por el cumplimiento de las normas de control de pesos y dimensiones de los vehículos, emitidas por el MOPT, para la red vial cantonal. Coordinar con las instancias correspondientes, para tal propósito.
- Establecer un programa de aseguramiento efectivo de la calidad de las obras que garantice el uso eficiente de la inversión pública en la red vial cantonal, con base en

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS
Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

la normativa establecida por el MOPT.

- Establecer, conjuntamente con la Dirección de Atención de Emergencias y Desastres del MOPT, un Sistema de Prevención, Mitigación y Atención de Emergencias en las vías del Cantón.
- Proponer la reglamentación para el mantenimiento manual, tanto rutinario como periódico y para el uso y control de la maquinaria, con base en los estudios de costos correspondientes.
- Realiza otras tareas que le sean asignadas dentro de su alcance por la jefatura.

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere de la aplicación de principios de una disciplina, políticas y planes operativos, así como la aplicación e implementación de directrices, políticas, normas y procedimientos. El trabajo es evaluado por medio de resultados y cumplimiento de los planes y objetivos de la Dirección a cargo, así como por la satisfacción de usuarios internos y el cliente-ciudadano.

SUPERVISION EJERCIDA

Le corresponde supervisar personal de los diversos estratos ocupacionales, excepto de Dirección y Gerencial

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Es responsable por los recursos económicos asignados a la Dirección a cargo.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos, tanto de los asignados a nivel personal como a la Dirección a cargo.

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS
Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan generalmente en condiciones normales de oficina; sin embargo debe desplazarse con regularidad a diferentes zonas del país, del cantón y en ocasiones fuera del país, lo cual le expone a accidentes de tránsito. Trabaja bajo presión y sin límites de jornada.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Podría hacer incurrir en errores al Concejo, al Alcalde Municipal y otras jefaturas y profesionales, afectar la eficiencia y eficacia y por ende el cumplimiento de los objetivos municipales. Esto podría traer como consecuencia pérdidas económicas, el deterioro de la imagen municipal y la afectación del desarrollo local. Los errores pueden ocasionar sanciones administrativas, penales y civiles.

COMPETENCIAS GENERICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Atención inmediata
- Liderazgo
- Iniciativa
- Decisión
- Análisis
- Toma de decisiones
- Desarrollo de Talento Humano.
- Pensamiento estratégico
- Planificación y organización
- Manejo de conflictos
- Negociación
- Delegación

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS
Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

- Iniciativa y creatividad
- Trabajo en equipo
- Relaciones interpersonales.
- Sociabilidad

COMPETENCIAS TECNICAS

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal y nacional
- Procedimientos municipales
- Servicios municipales
- Sistemas de diseño asistido por computadora (CAD)
- Word y Excel intermedio
- Power point avanzado
- Elaboración de presentaciones
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores
- Conocimientos de normas, leyes y reglamentos
- Conocimientos básicos de SIG, CIVIL 3D.

BENEFICIOS INSTITUCIONALES

- Convención Colectiva.
- Asociación Solidarista.

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146

Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS

Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr



- Convenio con club los Jaúles.
- Convenios con Universidades.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Todas las personas interesadas deben aportar la totalidad de los requisitos, carta de participación y títulos originales para su confrontación, e indicar un correo electrónico donde recibirán las notificaciones respectivas. De lo contrario, no se tomarán en cuenta.

Esto en las oficinas de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos o en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad, ubicada al costado norte de la iglesia de San Isidro Labrador, San Isidro de Coronado, a más tardar cinco días hábiles a partir de la fecha de esta publicación, en horas de atención de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

Para más información, a los Teléfonos: 2216-0759 /2216-0606

Ó a los correos:

recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

dzamora@coromuni.go.cr / mbrenes@coromuni.go.cr