



Nombre del Cargo: Ingeniero(a) Civil 1			
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional de Servicio Civil 1
		Especialidad/Formación	Ingeniería Civil
Ubicación organizacional	Unidad de Rectoría de la Salud, Dirección Regional de Rectoría de la Salud	Proceso de trabajo	Gestión de Regulación de la Salud
Jefatura inmediata	Jefe(a) de Unidad de Rectoría de la Salud	Jefatura que antecede	Director(a) Regional de Rectoría de la Salud
Propósito del Cargo			
Participar en labores profesionales de apoyo a personal de mayor nivel, orientadas a apoyar la prevención, evaluación, supervisión técnica, control, custodia y diagnóstico de las condiciones físico-sanitarias de proyectos de construcción, edificaciones, obras civiles, industriales e hidráulica, con la finalidad de brindar recomendaciones a funcionarios y usuarios de los niveles local y regional; en el seguimiento y orientación del marco normativo, políticas de salud y otras directrices generales y vigentes de conformidad con los principios de su profesión, así como garantizar, la calidad, seguridad y eficacia de tratamientos de aguas residuales, certificaciones eléctricas, rellenos sanitarios y otros que sean de su competencia.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado 1 Asistencia profesional en el diseño y ejecución de investigaciones, estudios y análisis, valoraciones e inspecciones	Actividad 1	Brindar apoyo profesional en la valoración de inmuebles, afectados por desastres naturales; por medio de procedimientos, protocolos y lineamientos específicos emitidos por las autoridades competentes para garantizar que las construcciones cumplan con las condiciones sanitarias requeridas según la normativa vigente; con el fin de salvaguardar la vida de las personas y emitir la declaratoria de inhabilitación.	
	Actividad 2	Participar en la valoración de estructuras temporales (tarimas, redondeles y albergues) realizando inspecciones y emitiendo los informes técnicos con recomendaciones acerca de las condiciones físico-sanitarias, verificando el cumplimiento de la normativa, con el fin de salvaguardar la vida de las personas.	
	Actividad 3	Participar en la ejecución de las inspecciones, vigilancia y control de eventos masivos, realizando visitas de campo y emitiendo los informes técnicos con recomendaciones acerca de las condiciones físico- sanitarias, verificando el cumplimiento de la normativa, con el fin de salvaguardar la vida de las personas.	
	Actividad 4	Contribuir en la realización de inspecciones físico – sanitarias de viviendas, construcciones e instalaciones industriales y en la atención de denuncias, cuando se requiere criterio y experiencia, por ser competencia del nivel regional, ya sea porque excede el grado de complejidad del nivel local, se presenta en dos o más Direcciones Áreas Rectoras de Salud, o porque así sea solicitado por parte del nivel superior jerárquico; con el fin de dar cumplimiento a la legislación y normativa vigente y determinar las acciones correspondientes que contribuyan a garantizar la protección y mejoramiento de la salud a la población.	
	Actividad 5	Participar en la valoración y visto bueno para el otorgamiento de los permisos de ubicación de los sistemas de tratamientos de aguas residuales, utilizando los instrumentos y procedimientos para dicho propósito; para garantizar la salud de la población y el cumplimiento de la normativa vigente.	
	Actividad 6	Participar en la evaluación y visto bueno para la ubicación para la instalación de rellenos sanitarios, mediante el uso de instrumentos y lineamientos definidos para estos afectos; con el fin de salvaguardar la salud de la población y dar cumplimiento de la normativa vigente	
	Actividad 7		



	Revisar certificaciones eléctricas presentadas por los distintos establecimientos comerciales como parte del proceso de solicitud del permiso de funcionamiento siguiendo la normativa vigente, para garantizar que los inmuebles tengan las condiciones aptas y salvaguardar la vida de las personas.
Resultado 2 Asistencia profesional en las evaluaciones físico-sanitarias de viviendas, edificios, construcciones e instalaciones industriales	Actividad 1 Participar en las valoraciones de los planos constructivos y efectuar los visados correspondientes, así como las inspecciones que se consideren oportunas, con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, planos constructivos y en las observaciones realizadas para el área geográfica de conformidad con la normativa vigente en esta materia.
	Actividad 2 Contribuir en la realización de inspecciones del estado de las casas de habitación y edificaciones en caso de emergencia por motivo de desastres naturales por medio de visitas en sitio coordinadas con la Comisión Nacional de Emergencias y el Ministerio de Seguridad Pública, aplicando procedimientos, protocolos y lineamientos específicos emitidos por las autoridades competentes para la atención de las denuncias o a solicitud de otras instancias (Comisión Nacional de Emergencias, personas físicas, municipalidades y otras); con el fin de que las edificaciones tengan condiciones aptas necesarias para ser ocupadas posteriores de una emergencia o una declaratoria de inhabilitabilidad según corresponda.
Resultado 3 Asistencia y participación en actividades de capacitación, asesoramiento, supervisión técnica y atención de consultas	Actividad 1 Participar en actividades de asesoría y capacitación del nivel local, en temas relativos a la evaluación, aplicación de la normativa en actividades de visado de construcciones menores a 300 metros cuadrados u otras de su ámbito de competencia, realizando actividades dirigidas a orientar en la aplicación de los instrumentos destinados para esta actividad, en base a manuales de procedimientos y legislación vigente a los niveles locales, para garantizar la ejecución ordenada y articulada de la normativa vigente.
	Actividad 2 Brindar apoyo en la implementación de las acciones de supervisión técnica del nivel regional hacia el nivel local, mediante visitas para dar siguiendo al cumplimiento de los procedimientos, protocolos e instrumentos técnicos emitidos por el nivel central y regional, contribuyendo en la elaboración del informe que respalde las acciones realizadas como sustento para la toma de decisiones de sus superiores, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, metas y procedimientos.
	Actividad 3 Brindar orientación y apoyo, así como evacuar consultas diversas que le presenten sus superiores, personas funcionarias en nivel regional o local y público en general, atendiendo las diferentes consultas y solicitudes, así como también cuando nivel central solicita información, con el objeto de satisfacer las necesidades e inquietudes planteadas en materia de su competencia.
Resultado 4 Participación en comisiones y equipos de trabajo del ámbito de su competencia	Actividad 1 Participar en comisiones y equipos de trabajo para colaborar en la solución de problemas, en el desarrollo de proyectos específicos y en la emisión y actualización del marco normativo, proponiendo mejoras a partir de la emisión de criterio técnico y retroalimentación desde su ámbito de competencia.
Resultado 5 Cooperación en la actualización y divulgación del marco normativo vigente	Actividad 1 Colaborar en la formulación, validación, actualización, divulgación e implementación del marco normativo que regulan su ámbito de competencia, inspeccionando en sitio, o bien, en forma documental los proyectos a nivel regional y local, emitiendo criterio técnico, recomendaciones y proponiendo ajustes y mejoras que contribuyan al alcance de los objetivos institucionales.
	Actividad 2 Apoyar el diseño y análisis de los instrumentos de evaluación y procedimientos para las valoraciones físico-sanitarias aplicadas en los niveles regional y local, proponiendo los cambios pertinentes, revisando la legislación vigente y aportando criterio para la actualización de las metodologías e instrumentos, a fin de garantizar la disponibilidad de herramientas útiles para la evaluación y diagnóstico de diversas situaciones en materia de ingeniería civil, en beneficio para la salud de la población y el medio ambiente.
Resultado 6	Actividad 1



Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo	Proponer, actualizar y analizar bases de datos, expedientes y otros compendios de información que faciliten el acceso oportuno a datos confiables, la atención oportuna de requerimientos, la emisión de criterio y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones de los superiores, en materia de su competencia.	
	Actividad 2	Redactar y firmar informes, oficios, actas, boletas, reportes y otros instrumentos técnicos y documentos similares necesarios para la gestión de los diferentes trámites que realiza, para lo cual debe utilizar y corroborar la aplicación de los procedimientos, instrumentos técnicos y normativa vigente, a fin de sustentar técnica y legalmente los actos administrativos que se derivan de su trabajo y brindar los insumos necesarios para atender los requerimientos que se le presentan.
	Actividad 3	Rendir ante su superior inmediato, un informe periódico de labores, mismo que describirá las actividades realizadas y productos obtenidos durante ese periodo, con el fin de generar evidencia de su contribución al logro de los objetivos y metas establecidas para la unidad organizativa.
	Actividad 4	Realizar cualquier otra actividad relacionada con el cargo que desempeña y cumplir con las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo, Ley General de Administración Pública, Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Salud y demás disposiciones normativas que regulan su quehacer.
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
<p>Ejerce sus funciones con cierto grado de independencia de acuerdo con los principios básicos de su profesión, siguiendo métodos y procedimientos preestablecidos en manuales, disposiciones, normativa y legislación vigente.</p> <p>La supervisión de su trabajo se hace a través de la apreciación y revisión directa de la ejecución de las tareas, tales como la participación en valoraciones físico-sanitarias, la colaboración en actividades de asesoría, capacitación, supervisión técnica y acompañamiento a los niveles locales, la emisión de criterios y recomendaciones, la atención de los usuarios, la confección de informes, oficios, órdenes sanitarias, autorizaciones y demás documentos que presenta. También se considera la actitud hacia el aprendizaje continuo, la adaptación al cambio y la capacidad para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos, a través de la contribución al trabajo en equipo. Se valoran los métodos que aplica, la calidad y oportunidad del trabajo realizado, los servicios prestados y los resultados obtenidos, los aportes</p>	<p>Le podría corresponder coordinar actividades con grupos de trabajo conformados por personal de igual o menor nivel.</p>	<p>Lugares: Sus funciones se realizan en un ambiente de oficina en la dependencia en donde se ubica, en otras unidades organizativas de la Institución o en entidades externas, participando en actividades como reuniones, capacitaciones u otras actividades.</p> <p>Algunas de las tareas encomendadas pueden requerir el desplazamiento constante hacia distintas zonas de la localidad o región, para realizar visitas de inspección, investigación, seguimiento, notificación, entre otros, por lo que, le corresponde trasladarse a establecimientos comerciales, viviendas, centros educativos, instituciones públicas y privadas, entre otros.</p> <p>Cuando realiza teletrabajo el lugar se ajusta a las condiciones preestablecidas en el Contrato de Teletrabajo.</p> <p>Ambiente: Su ambiente de trabajo puede variar, ya que le corresponde desempeñarse tanto en lugares cerrados, en condiciones normales de una oficina, así como desplazarse a zonas abiertas, edificaciones variadas u otros espacios. Por lo anterior, podría verse expuesto a condiciones climáticas y ambientales variantes, tales como: temperaturas cambiantes, contaminación sónica y/o ambiental, problemas de humedad, iluminación y/o ventilación deficiente, hacinamiento, entre otras.</p> <p>Condiciones: Las actividades del cargo ameritan mantenerse en una posición sedente durante gran parte de la jornada laboral, utilizando la computadora como herramienta principal de trabajo; dichas condiciones pueden provocar cansancio, así como afectaciones a la salud física y emocional, tales como: fatiga visual, lumbalgia, síndrome de túnel carpiano, estrés, entre otros.</p>



<p>originales a las actividades asignadas, la forma en cómo se desenvuelve, la habilidad para atender y resolver problemas y asuntos imprevistos, la capacidad de cooperación, la dedicación, diligencia y compromiso con el trabajo y su disposición para atender al usuario.</p> <p>En el desempeño del cargo debe actuar con capacidad de respuesta y con disposición para la realización de actividades y responsabilidades que le atañen dentro del marco de una cultura de trabajo en equipo y de servicio al usuario.</p> <p>Debe informar a su jefatura inmediata, sobre las irregularidades e imprevistos que se le presenten en su quehacer diario, así como efectuar oportunamente la rendición de cuentas sobre el ejercicio de sus labores de acuerdo con el deber de cumplimiento.</p>		<p>Adicionalmente, su trabajo demanda esfuerzo físico por los constantes y largos desplazamientos que realiza, cuando le corresponde atender denuncias, realizar inspecciones, entre otras tareas propias del cargo, teniendo que mantener una misma postura cuando las distancias son largas y exponiéndose a inclemencias del tiempo del tiempo.</p> <p>Generalmente labora en horario ordinario durante jornada diurna, sin embargo, la naturaleza y el volumen de su trabajo puede requerir que su jornada se extienda a horario extraordinario. Le puede corresponder desplazarse a diferentes lugares a nivel nacional, para participar en reuniones, capacitaciones u otras actividades propias del cargo y por designación de su jefatura inmediata.</p> <p>También se expone a situaciones de riesgo a la integridad física (amenazas, actos de delincuencia, agresión por animales silvestres y domésticos, riesgo de caídas, contagio de enfermedades vectoriales, entre otros).</p> <p>Debe cumplir en forma estricta las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas para evitar o disminuir la probabilidad de accidentes o enfermedades laborales.</p> <p>Las funciones realizadas en la modalidad de teletrabajo domiciliario se realizan en un espacio físico acondicionado con las tecnologías digitales e infraestructura, de conformidad a lo acordado en el Contrato de Teletrabajo, dentro de una jornada ordinaria de ocho horas, permitiéndole al teletrabajador (a) realizar sus actividades y facilitar el desarrollo de ambientes colaborativos que promueven el conocimiento para innovar esquemas laborales de alto desempeño.</p>
<p>Modalidad de trabajo</p>	<p>Bimodal (trabajo en oficina y teletrabajo).</p>	
<p>Impacto de la gestión</p>	<p>Relaciones de trabajo</p>	<p>Activos, Equipo, Insumos</p>
<p>Nivel de dificultad Moderado: Participa en labores profesionales de apoyo a personal de mayor nivel, orientadas a apoyar la prevención, evaluación, supervisión técnica, control, custodia y diagnóstico de las condiciones físico-sanitarias de proyectos de construcción, edificaciones, obras civiles, industriales e hidráulica, con la finalidad de brindar recomendaciones a funcionarios y usuarios de los niveles local y regional; en el seguimiento y orientación del marco normativo, políticas de salud y otras directrices generales y vigentes de conformidad con los principios de su profesión, así como garantizar, la calidad,</p>	<p>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de trabajo de la unidad organizativa donde se ubica. • Superiores y personas funcionarias de los tres niveles de gestión institucional. • Otras instituciones públicas y privadas. • Actores Sociales. • Público en general. <p>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones El cargo exige relaciones interpersonales frecuentes, que implican la atención</p>	<p>Es responsable por el adecuado uso, mantenimiento y custodia de los equipos, herramientas, recursos tecnológicos, sistemas de información, materiales, documentales, entre otros bienes que le son suministrados para el desarrollo de sus actividades y debe responder por los daños o anomalías que puedan darse por su uso indebido. Debe reportar las fallas e irregularidades que detecte en procura del buen funcionamiento de dichos bienes.</p>



<p>seguridad y eficacia de tratamientos de aguas residuales, certificaciones eléctricas, rellenos sanitarios y otros que sean de su competencia.</p> <p>En su labor cotidiana tiene acceso a información sensible o confidencial, razón por la cual debe mantener discreción de los asuntos que conoce para evitar conflictos que afecten la protección de datos personales, la imagen institucional y atenten contra los objetivos.</p> <p>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</p> <p>Mantiene una actitud positiva y de servicio, a fin de atender los requerimientos de la unidad organizativa, con calidad y oportunidad, estableciendo relaciones interpersonales positivas, transmitiendo asertivamente la información que se deriva de los asuntos en que trabaja y brindando soluciones factibles a los trabajos y problemas que se presenten.</p> <p>Implicaciones del error</p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none">• La incorrecta interpretación la normativa vigente y aplicación de los procedimientos establecidos, puede afectar directamente el bienestar público, el ambiente físico y social saludable, atentado contra la salud pública y el medio ambiente.• Si se realizan los análisis inadecuados de las inspecciones, denuncias, entre otras, se puede inducir al error a la jefatura y compañeros de la Unidad Organizativa, en la toma de decisiones, viéndose perjudica la credibilidad institucional, traer consecuencia a terceros y en la afectación de la susceptibilidad de las personas a los impactos ambientales	<p>personalizada al usuario, así como el constante intercambio y traslado de información.</p> <p>Requiere un alto nivel de habilidades interpersonales, para regular y administrar el manejo de las relaciones con los usuarios, compañeros, jefaturas y funcionarios de la institución.</p> <p>Debe sostener la calidad de los vínculos regulares y crear nuevos, en los cuales debe representar los intereses del centro de trabajo en el que se encuentra destacado y fortalecer la imagen como representante de la institución.</p> <p>Implicaciones de una mala relación</p> <p>Los problemas que puedan presentarse en sus relaciones de trabajo podrían afectar la imagen institucional y la credibilidad técnica, provocar atrasos, perjudicar el ambiente laboral y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	
--	---	--



<p>negativos, que pueden resultar en cargas de enfermedad.</p> <ul style="list-style-type: none">• El incumplimiento en las tareas asignadas, pueden provocar pérdidas económicas y materiales, así como no identificar riesgos para la salud de las personas, por consiguiente, repercutir negativamente en nivel de servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de las Direcciones Áreas Rectoras de Salud, creando una mala imagen para la institución. <p>Otras consecuencias de eventuales errores son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atrasos en la prestación de los servicios institucionales y afectación al cumplimiento de los objetivos de la unidad organizativa.• Faltas a la probidad.• Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial.• Afectación de la relación deseada con los usuarios.• Desorientación e insatisfacción de los usuarios.• Mal uso de los recursos públicos asignados.• Omisión o supresión de información relevante.• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.		
Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.• Efectuar la declaración de la situación patrimonial ante la Contraloría General de la República.	



Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> Administración Pública Estrategias de servicios de calidad en función del cliente Ética y probidad Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud Paquetes ofimáticos Relaciones humanas Sistemas informáticos relativos a su ámbito de competencia Sistemas estructurales y geotécnicos. Sistemas y métodos constructivos. Sistemas de aprovechamiento de recursos hidráulicos. Sistemas de protección y conservación ambiental. 	
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	3. Análisis y Solución de Situaciones	Intermedio
	4. Acción Estratégica e Innovadora	Intermedio
	5. Gestión de Calidad	Intermedio
	6. Sensibilidad Tecnológica	Básico
	7. Trabajo colaborativo	Avanzado
Evidencias		
<p>Las evidencias son los hechos observables y medibles que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo. Nota: Este apartado será desarrollado de manera conjunta, colaborador(a) y jefatura en el Acuerdo de Compromisos para cada período de evaluación del desempeño.</p>		
Competencia 1 Compromiso con el Servicio Público	Comportamiento 1 Se compromete y apoya a la institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.	
	Comportamiento 2 Promueve por medio de su ejemplo el compromiso en las personas y/o equipos de trabajo, y lealtad dentro de la administración pública costarricense.	
	Comportamiento 3 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 y trata de resolverlas.	
Competencia 2 Integridad en el desempeño de la función pública	Comportamiento 1 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.	
	Comportamiento 2	



	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 éticos en las personas y/o equipos.	
Competencia 3 Análisis y Solución de Situaciones	Comportamiento 1	Reconoce y comprende el entorno, su proceso de trabajo y la información significativa que se genera e involucra en el mismo, y es capaz de hacer conexiones entre datos, presentando análisis lógicos respecto de los problemas fundamentales.
	Comportamiento 2	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.
	Comportamiento 3	Es capaz de sistematizar 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.
Competencia 4 Acción Estratégica e Innovadora	Comportamiento 1	Se adecua a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.
	Comportamiento 2	Es capaz de sistematizar las dificultades que se le presentan en su trabajo y de proponer soluciones alternativas que mejoren su desempeño.
	Comportamiento 3	Influye en el actuar de las personas, para mejorar la eficiencia de los procesos de trabajo y el buen uso de los recursos.
Competencia 5 Gestión de Calidad	Comportamiento 1	Tiene interiorizados los estándares e indicadores de eficiencia, y se compromete con nuevos proyectos que buscan mejorarla, reflejando profesionalismo y dedicación.
	Comportamiento 2	Anticipa, en relación a sus funciones, los requerimientos de la persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible.
Competencia 6 Sensibilidad Tecnológica	Comportamiento 1	Se mantiene informado(a) con respecto a las tecnologías de información que se asocian a sus funciones y los cambios que le afectan, expresando una disposición positiva para actualizarse, identificando beneficios personales y para su trabajo.
	Comportamiento 2	Utiliza los medios tecnológicos disponibles de manera correcta para su cargo y se comunica eficazmente a través de los diferentes medios disponibles.
	Comportamiento 3	Es sensible y colabora en compartir la información y conocimiento que se genera de sus labores
Competencia 7 Trabajo colaborativo	Comportamiento 1	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.
	Comportamiento 2	Identifica escenarios de posibles situaciones de conflictos, que puedan afectar su unidad de trabajo y que podrían dificultar cumplir los objetivos, comunicando oportuna y objetivamente los hechos a su equipo y/o superiores.
	Comportamiento 3	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.
Control de Actualizaciones		N° de Versión: 1.0
Aspecto modificado:		Documento de referencia:
Persona responsable:		Fecha:



**MINISTERIO
DE SALUD**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

MANUAL DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD