

PERFIL DEL CARGO

I. DENOMINACIÓN DEL CARGO

Nomenclatura Clase de Cargo:	Profesional D
Nombre del Cargo:	Asesor Ejecutivo, SETENA
Estado de la Plaza:	Temporal
Cargo del Superior Inmediato:	Director, OPES
Ubicación del Cargo (Dependencia):	Dirección de OPES
Código de la Plaza:	FS01

II. PROPÓSITO GENERAL (NATURALEZA DEL TRABAJO)

Trabajo que impone el análisis y la solución de problemas generalmente relacionados con programas sustantivos de la institución, en las áreas: científica, técnica o administrativa, para los cuales es necesario poseer una gran expertise en el campo profesional. Las decisiones que se derivan de las actividades del cargo, son de gran trascendencia, pues impactan la cadena de valor-servicio a nivel institucional. Este nivel tiende a ser asignado a cargos profesionales en los que sus actividades implican la coordinación de una o más áreas o macroprocesos de una dependencia.

III. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL CARGO

- 3.1. Dominar las políticas y normas establecidas por la institución mediante la actualización constante de la legislación, para la gestión de los asuntos administrativos generales y específicos que le competen al cargo.
- 3.2. Aprobar las licencias ambientales de las evaluaciones de impacto ambiental de los proyectos, planes reguladores, obras o actividades de conformidad con la normativa pertinente, por medio del análisis técnicos para asegurar que las características técnicas y condiciones legales cumplen con lo estipulado. Implica solicitar cualquier análisis o información técnica que se requiera con el propósito de determinar la viabilidad ambiental de los estudios de impacto ambiental.
- 3.3. Velar por la aprobación de las directrices, políticas y estrategias ambientales propuestas por la Secretaría General a utilizar en la elaboración de las guías e instrumentos para las evaluaciones de impacto ambiental, por medio del análisis de las propuestas presentadas por los departamentos de SETENA; con el objetivo de que se conviertan en normativa con carácter vinculante.
- 3.4. Analizar las modificaciones a actividades, obras o proyectos en el marco del seguimiento ambiental, que implica solicitar las recomendaciones de las auditorías ambientales en los casos que se requieran, para corroborar que los proyectos cumplen con los compromisos ambientales y determinar si es posible la pertinencia y ejecución de los proyectos.
- 3.5. Evaluar los mapas de zonificación de uso del territorio desarrollados sobre la base de la fragilidad ambiental del territorio y capacidad de carga de los espacios geográficos, a través de la elaboración de estudios técnicos y generación de resultados; con el fin de determinar la viabilidad de las propuestas de obras o proyectos.
- 3.6. Controlar el adecuado cumplimiento de las obligaciones a que se comprometen los desarrolladores, por medio del seguimiento del Plan de Gestión Ambiental (PGA) y las inspecciones de campo en cualquiera de las etapas de evaluación y durante el desarrollo de los proyectos; a fin de asegurar que las medidas de prevención, mitigación y compensación son implementadas según los compromisos establecidos en cada proyecto.
- 3.7. Elaborar los lineamientos estratégicos y los objetivos a mediano y largo plazo de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, por medio del uso de criterio técnico; con la finalidad de planificar y normar el trabajo que se debe llevar a cabo.
- 3.8. Realizar los criterios e informes técnicos que le sean requeridos por las autoridades del Ministerio del Ambiente, Energía y Tecnología u otras entidades competentes, que conlleve recopilar información pertinente; a fin de responder las demandas del Despecho del Ministro de Ambiente.
- 3.9. Comprobar el cumplimiento de medidas de mitigación y compensación de las licencias ambientales y evaluaciones de impacto ambiental de proyectos, obras u actividades por medio del seguimiento y visitas de campo a los proyectos en desarrollo u operación; con el fin de garantizar que las medidas sean implementadas.
- 3.10. Representar al Consejo Nacional de Rectores ante la Comisión Plenaria de la Secretaría Técnica Ambiental Nacional del Ministerio del Ambiente, Energía y Tecnología, mediante el aporte de observaciones y criterio profesional; con la finalidad de cumplir con las funciones establecidas en la normativa sobre el funcionamiento de la Secretaría Técnica Ambiental Nacional.
- 3.11. Resolver las denuncias ambientales planteadas ante la Secretaría Técnica Ambiental Nacional y aplicar las medidas protectoras y sanciones de conformidad con la Ley Orgánica del Ambiente, a través de la elaboración de documentos de carácter legal con apoyo de los asesores jurídicos; a fin de atender o responder las denuncias que se presenten.
- 3.12. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las sanciones establecidas en el ordenamiento jurídico, por medio del seguimiento de proyectos; con el propósito de asegurar que los incumplimientos sean debidamente tratados de acuerdo con la normativa aplicable por medio de las resoluciones correspondientes y determinar las investigaciones que procedan.
- 3.13. Proponer a las autoridades técnicas competentes, la integración de la variable de impacto ambiental dentro de los planes, programas y políticas, tanto a nivel nacional como regional; a través de la elaboración de análisis técnicos y generación de informes; con el propósito de dar cumplimiento a la normativa ambiental aplicable y procurar la compensación del impacto que un proyecto pueda producir sobre el medio.
- 3.14. Cubrir las actividades de otros cargos similares de la dependencia en el momento que sea necesario, con el fin de que el trabajo se ejecute con efectividad.
- 3.15. Realizar otras actividades propias del cargo a criterio del superior inmediato.

RELACION COMPETENCIAL DE LAS ACTIVIDADES DEL CARGO

GRÁFICO Nº 1
ESTRATO DEL CARGO

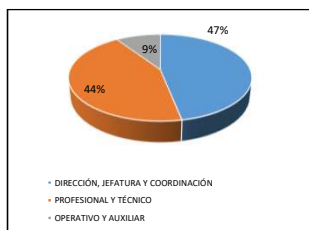


GRÁFICO Nº2
DIMENSIONES COMPETENCIALES DEL CARGO

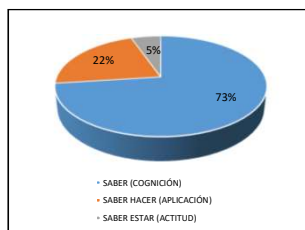
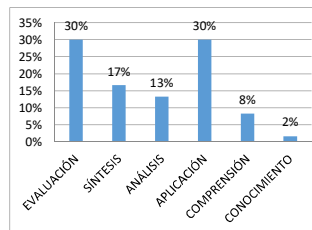


GRÁFICO Nº 3
TAXONOMÍA DE LAS ACTIVIDADES DEL CARGO



La plaza que requiere la institución corresponde a un cargo de coordinación, alto perfil profesional, con amplia preparación universitaria, la cual deberá realizar principalmente actividades en que además de tener el conocimiento de conceptos y la comprensión de metodologías de trabajos, también deberá aplicar y analizar la información clasificandola, relacionando las conjeturas, hipótesis, evidencias o estructuras en diferentes situaciones, de manera que le permita sintetizar con la integración y combinación de ideas propias o de otros de equipo en un producto. La persona que ocupe este cargo debe caracterizarse por ser una persona optimista, un buen trabajador de equipo, generar entusiasmo en las personas, mostrar paciencia, desarrollar habilidades especializadas, mostrar lealtad, saber escuchar a los demás, crear un ambiente de trabajo estable y armonioso. Asimismo, su conducta debe reflejar el respeto a las normas, procedimientos y estándares claves, pensar analíticamente, ser preciso con el trabajo y por ende concentrarse en los detalles más importantes.

IV. SUPERVISIÓN

El trabajo impone la responsabilidad de asignar labores, controlar la disciplina, resolver los problemas que se presentan durante la ejecución de las actividades, velar por la aplicación de los métodos y verificar la eficiencia y la calidad del trabajo ejecutado por el personal. La labor de supervisión y administración demanda la decisión sobre métodos de trabajo.

V. IMPACTO DE LAS RESPONSABILIDADES

5.1. Funciones

El trabajo impone responsabilidad directa sobre la calidad y exactitud del trabajo, por cuanto es verificado de manera general para que sea firmado. De acuerdo con el tipo de puesto le puede corresponder controlar el trabajo de otras personas en los factores antes indicados.

5.2. Materiales y equipo

Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas, para las cuales, se se producen daños, la recuperación es costosa.

5.3. Manejo de información confidencial

El puesto requiere del titular un acceso amplio a información confidencial de uso discreto o restringido.

VI. RELACIONES FORMALES

Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas de la organización y de organismos de los sectores públicos que pueden generar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.

VII. CONSECUENCIA DE ERROR

La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos del organismo. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

VIII. COMPETENCIAS

El trabajo demanda -además de los principios y conceptos propios de áreas científicas, técnicas y/o administrativas - un nivel de autonomía y juicio para crear e innovar para afrontar los desafíos del puesto y el entorno con el que interactúa. Lo anterior puede implicar dirección y desarrollo de personas.

8.1. Cognitivas (Nivel y Disciplina Académica)

El puesto exige estudios universitarios a nivel de bachillerato y licenciatura o bachillerato y maestría en una carrera que faculte al titular para el ejercicio del puesto.

Biología

8.2. Formación Técnica Adicional

Estandar mínimo
requerido C

Planeamiento de la Gestión Ambiental
Actualización en normativa ambiental
Actualización en software especializado en Gestión Ambiental
Análisis de fragilidad y vulnerabilidad ambiental
Naturaleza y alcance del Derecho Ambiental
Técnicas de comunicación asertiva

8.3. Competencias Cardinales

Estandar mínimo
requerido

_Ética C
_Integridad C
_Respeto C
_Compromiso C

8.4. Competencias Específicas

Estandar mínimo
requerido

_Liderazgo C
_Comunicación eficaz C
_Influencia y Negociación C
_Orientación a los resultados con calidad C
_Pensamiento analítico C
_Manejo de crisis C

IX. CONDICIONES AMBIENTALES

Normales con pocos factores de riesgo a la integridad física. Puede implicar baja o muy baja a exposición a alguno o algunos factores contaminantes como ruido, polvo, agente químicos, humedad, radiación solar, entre otros.

X. CONDICIONES DE TRABAJO

Labora en condiciones normales de una oficina. Las instalaciones corresponden a un edificio de tres pisos, por lo que la persona estará propensa a subir y bajar constantemente escaleras o utilizar el ascensor para trasladarse a las diferentes plantas o niveles cargando documentación u otros insumos para reuniones. Las oficinas son cerradas, por lo que se mantiene el sistema de aire acondicionado en constante funcionamiento, en temperaturas aproximadas de 21°C a 26°C, sin embargo, por condiciones de confort se recomienda mantener la temperatura del aire acondicionado en 23°C. No obstante, eventualmente la temperatura del edificio podría elevarse a temperaturas de hasta 30°C en momentos que se requiera el mantenimiento del sistema de aire acondicionado o en ausencia de electricidad por tiempo prolongado, por lo que las personas deben tener la capacidad de tolerar los rangos de temperaturas señalados. El trabajo demanda realizar esfuerzo mental considerable y en ciertas ocasiones esfuerzo físico y otras afecciones como resultado de su labor.

XI. REQUISITOS LEGALES

Declaración Jurada de Trabajo y Horario. Convenio de Coordinación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica.

Declaración Jurada de Bienes. Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Prohibición. Ley General de Control Interno.

XII. EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 36 meses realizando labores similares a las actividades sustanciales del cargo.

XIII. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

	Reclutamiento	Selección
	Documentado	Aplicación de Instrumentos
Nivel y Disciplina Académica		
_Requisito Académico	25%	0%
Formación Técnica Adicional:		
_Certificaciones y aplicación de pruebas	20%	20%
Competencias Cardinales y Específicas:		
_Certificaciones y aplicación de pruebas	20%	20%
Experiencia Atinente y Desarrollo Institucional:		
_Tiempo laborado en actividades atinentes al cargo / Desarrollo Institucional y referencias	35%	10%
Entrevista:		
_Aplicación de la herramienta de entrevista únicamente a los candidatos que conforman la terna o nómina	0%	40%
Evaluación del Desempeño:		
_Se registra el porcentaje obtenido por el oferente en la última evaluación de 1% a 10%	0%	10%
Total proceso de reclutamiento y selección para el cargo:	100%	100%

Observaciones Generales:

_Para los cargos profesionales, se respetará el ejercicio legal de la profesión, de acuerdo con el Reglamento de cada colegio, dando especial importancia a los que de su normativa, se indique la obligatoriedad de incorporación. Se ofrecerá mayor flexibilidad a los que no lo consideren como un requisito obligatorio.

_El porcentaje mínimo para superar el proceso de reclutamiento es del 70%. El porcentaje mínimo para superar el proceso de selección es del 70%.

- La inclusión de nuevas áreas de conocimiento, áreas de estudio, carreras o disciplinas académicas y especialidades técnicas y/o profesionales en este perfil, se efectuará con base en la revisión del plan de estudio que conforma el bachillerato, licenciatura, maestría o doctorado, así como la revisión del perfil de salida señalado en el programa, entre otros. Será considerado e incluido para el perfil del cargo el título, siempre y cuando el plan registre el mínimo de un 70% de afinencia con respecto a la actividad, productos, competencias y/o servicios que orienta el perfil de cargos para determinarlo como equiparable y/o homólogo. Es decir, como nueva especialidad y/o como conocimiento afín del presente cargo. Asimismo, será considerado para el análisis del otorgamiento del régimen de beneficios salariales por mérito académico y/o dedicación exclusiva.

_La horas de actualización profesional específica mínimas para ejercer éste cargo corresponde a: 80 horas en actividades relacionadas con las competencias técnicas y 80 horas relacionadas con las competencias cardinales y específicas señaladas en el cargo. Por lo anterior, el total mínimo requerido es de 160 horas en actividades de actualización afín, a lo largo de la carrera y trayectoria profesional. Lo anterior, será considerado en los procesos de reclutamiento y selección. Únicamente se considerará 80 horas por curso o actividad y eje temático (aunque éste exceda esa cantidad).

_Para los procesos de reclutamiento interno, dentro del rubro de "Experiencia" se considera un 10% para la valoración de la experiencia en la participación en actividades transversales de interés institucional como la colaboración en: equipos coadyuvantes, comisiones a nivel institucional (Brigada de Emergencias, Salud Ocupacional, Clima Laboral, Actividades Especiales Institucionales, Plan Estratégico, Comisión de Ambiente, Junta Directiva de la Asociación Solidarista, entre otras). Asimismo se tomará en cuenta la experiencia documentada mayor a 3 meses adquirida mediante las prácticas académicas, pasantías o colaboración a otras dependencias; sea por interés personal o institucional. El responsable de acreditar documentalmente estas colaboraciones será el funcionario líder de cada comisión o equipo, en caso de las pasantías será el Director o Jefatura responsable de recibir al pasante. De la misma manera se asigna como parte del desarrollo institucional del funcionario un 10% como parte de la experiencia. Para los procesos de reclutamiento externo, el porcentaje total se asignará para la experiencia laboral requerida para el cargo específico.

_En caso de no requerirse pruebas para el proceso de selección, el porcentaje se asignará para el rubro de la entrevista. Al menos debe existir una prueba.

_El resultado (escala 1 a 10) de la evaluación del desempeño o la evaluación del periodo de prueba, se tomará como parte de los rubros sumarios para el proceso de selección interno. En caso que a los oferentes no se la haya realizado alguna de las pruebas señaladas, se tomará el 10% asignado a este rubro y formará parte del porcentaje con que se vaya a calificar a los oferentes en las pruebas de selección. Para los procesos de selección en los concursos externos, será parte del porcentaje con que se vaya a calificar a los oferentes en las pruebas de selección.

_La evaluación del desempeño que se le realice al funcionario que ocupe el presente perfil de cargo, se efectuará considerando de manera prioritaria: las competencias cardinales, las competencias específicas, los conocimientos técnicos asociados e incidentes críticos comportamentales observables asociados a las actividades señaladas en el apartado tercero de éste perfil. Los estándares a evaluar son los indicados para cada una de las competencias.

Documentos de Referencia

_Procedimiento "Gestión de Plazas del Consejo Nacional de Rectores"

_Formato Perfil del Cargo

_Diccionario de Competencias y Conocimientos del Consejo Nacional de Rectores.

_Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

-Ley General de Control Interno.

_Código de Trabajo Actualizado con Reforma Procesal Laboral vigente desde el 26/07/2017.

_Ley de Tránsito de Costa Rica

_Decreto N° 432-12-MINAE sobre el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Plenaria de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental