



Departamento de Personal
GESTIÓN HUMANA
Investigación y Desarrollo Humano

JEFE SECCION TRANSITO Y PLANIMETRIA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Dirección, organización, coordinación, ejecución y supervisión de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en la Sección de Investigaciones de Tránsito.

TAREAS TÍPICAS

- ✓ Dirigir, asignar, coordinar, ejecutar y controlar las labores de la Sección.
- ✓ Elaborar los planes y programas que permitan desarrollar las actividades de la oficina.
- ✓ Asignar y realizar investigaciones sobre hechos de tránsito a solicitud de instancias competentes.
- ✓ Efectuar investigaciones sobre la materia con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos a problemas forenses.
- ✓ Custodiar y velar por el correcto uso de las evidencias.
- ✓ Velar por la confiabilidad de los resultados de las pruebas practicadas en el laboratorio.
- ✓ Llevar un control estadístico de los análisis realizados.
- ✓ Rendir, ampliar o aclarar dictámenes, revisar y firmar como perito oficial los del personal a su cargo.
- ✓ Asistir a juicios cuando sea requerido.
- ✓ Recopilar y actualizar constantemente sus conocimientos mediante la lectura de publicaciones recientes o el intercambio de experiencias con otros técnicos.
- ✓ Impartir charlas y cursos de adiestramiento.
- ✓ Brindar asesoría y evacuar consultas según lo permita la ley.

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962



- ✓ Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la sección.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

- ✓ Trabaja con independencia, siguiendo la política de la institución aplicable a su área de actividad. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la dependencia a su cargo, evidenciada por su capacidad para dirigir y supervisar el personal subalterno y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

- ✓ Habilidad en el trato con el público y compañeros de trabajo.
- ✓ Capacidad de persuasión.
- ✓ Capacidad de mando.
- ✓ Cortesía.
- ✓ Destreza manual
- ✓ Habilidad de redacción.
- ✓ Dinamismo.
- ✓ Trabajo grupal.
- ✓ Control y manejo de presupuesto.

REQUISITOS

- ✓ Licenciatura en la carrera de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Civil preferiblemente con énfasis en Transportes.
- ✓ Incorporado al Colegio respectivo.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años y seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Haber aprobado cursos específicos de la materia.
- ✓ Haber aprobado cursos formales de Autocad.

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962



*** Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.**

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962