

## PROFESIONAL VALUADOR

### PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores profesionales variadas y complejas, derivadas del accionar de la gestión vehicular.

### FUNCIONES PRINCIPALES

- Ejecutar labores profesionales variadas y complejas, relacionadas con las actividades que se desarrollan de la gestión vehicular.
- Valorar el daño de los vehículos y motocicletas de la institución causados por una colisión, para determinar su correspondiente reparación.
- Determinar la estimación presupuestaria de los daños y piezas por reparar o sustituir según los parámetros establecidos.
- Realizar giras a diferentes regiones del país para atender la valoración de los daños de vehículos y motocicletas colisionadas.
- Realizar separaciones de daños: dividir costos, naturaleza del daño, ya sea por mantenimiento, depreciación, colisión u otros.
- Realizar los avalúos a los vehículos que serán entregados como parte de pago en los diferentes procesos licitatorios.
- Valorar el estado de las motocicletas en desuso del Poder Judicial: determinar su reparabilidad, distribución o dar de baja, rendir informe y emitir las recomendaciones correspondientes.
- Valorar vehículos particulares decomisados identificar los daños que presentan.
- Recibir en coordinación con la Proveduría Judicial los vehículos y motocicletas a las empresas adjudicadas: examinar cada unidad en apego a las especificaciones del contrato.
- Elaborar a solicitud de las oficinas usuarias especificaciones técnicas para la compra de los vehículos y motocicletas institucionales e incorporar las características que se requieran según necesidad institucional.
- Analizar las ofertas para la adquisición de vehículos nuevos y determinar si cumplen o no con las especificaciones cartelerías.
- Realizar inspecciones técnicas a los vehículos y motocicletas de nuevo ingreso a la institución, para valorar si se encuentran de conformidad con los requerimientos indicados en el cartel de licitación.
- Valorar daños para ejecución de Garantías.
- Participar en la elaboración del cartel licitatorio de contratación de talleres de Enderezado y Pintura.
- Generar especificaciones técnicas para la adjudicación de Talleres de Enderezado y Pintura.
- Participar en el proceso de selección de los Talleres de Enderezado y Pintura.
- Realizar visitas a los talleres de enderezado y pintura y supervisar los procesos de reparación de los vehículos.
- Firmar facturas de compra de vehículos para la tramitación del pago por parte de las agencias.
- Emitir criterio técnico en relación con las reparaciones mecánicas que deban realizarse por mantenimiento a la flotilla vehicular: visitar el taller, solicitar asesoría a los mecánicos del taller sobre el daño, revisar el daño, avalar si procede o no el arreglo mecánico, etc.
- Inspeccionar los talleres propuestos por particulares o funcionarios y validar si este cumple con los requisitos mínimos para llevar a cabo la reparación de los vehículos institucionales.
- Recibir en coordinación con el Departamento de Proveeduría los repuestos usados generados en los procesos de reparación de vehículos: asistencia, a talleres, recepción y verificación, firma de actas de donación, entre otras.
- Incluir en el sistema informático datos relacionados con los vehículos y motocicletas (número de motor y chasis, color, marca, tipo de piezas dañadas, programa a que pertenece, entre otros) y generar el respectivo avalúo y reportes diversos.
- Tomar fotografías de los vehículos dañados e incluirlas en el sistema informático.
- Verificar que los vehículos dañados fueron debidamente reparados por el taller correspondiente.
- Firmar y aprobar las facturas por reparaciones (por daños o mantenimiento) de los vehículos y motocicletas de la institución, con el fin de que el taller inicie el proceso de cobro correspondiente.
- Gestionar las propuestas de indemnización y valoraciones de los vehículos cubiertos por pólizas.
- Solicitar cotizaciones.
- Integrar, asesorar e instruir grupos de trabajo sobre asuntos técnicos en la materia de su competencia.
- Emitir criterio técnico sobre daños, valoración de vehículos y otros aspectos técnicos relacionados con las actividades que ejecuta.
- Rendir informes y reportes diversos.
- Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos, manuales y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.
- Participar en la formulación, desarrollo y seguimiento de: plan anual operativo, anteproyecto de presupuesto, control interno, SEVRI, evaluación del desempeño, entre otros.
- Coadyubar en el proceso de contratación administrativa.
- Preparar y formular objetivos, programas de trabajo, proyectos u otros.
- Apoyar a su superior inmediato en la atención y seguimiento de directrices, acuerdos, circulares, oficios o recomendaciones de los órganos superiores, Auditoría Interna u otras instancias.
- Coordinar actividades con superiores, compañeros de trabajo, personal interno y externo de la institución en los casos que se requiera.
- Impartir capacitaciones, charlas, cursos u otros propios del área de su competencia.
- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo asignado.
- Establecer y mantener actualizados, registros, archivos, estadísticas, cronogramas, planes de trabajo, controles diversos u otros, relacionados con las actividades que ejecuta.
- Identificar y proponer actividades de mejora relacionadas con las tareas que ejecuta.

- Atender consultas y resolver imprevistos relacionados con el campo de su especialidad, según lo permita la ley.
- Realizar otras labores propias del cargo.

## FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

### Responsabilidad por funciones

Es responsable de ejecutar labores profesionales complejas y variadas derivadas del accionar de la gestión vehicular. Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, coordinar y supervisar el trabajo de otras personas.

De diseñar y realizar investigaciones, planes, programas de trabajo, proyectos y análisis complejos en áreas diversas del campo de su especialidad.

De participar en el establecimiento de indicadores que permitan dar seguimiento a la ejecución de planes de trabajo, programas, proyectos u otros.

De realizar las labores encomendadas en apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes, aplicables al campo de su especialidad, así como de ejecutarlas de conformidad con las fechas y plazos definidos; de establecer los controles requeridos para el seguimiento de los objetivos planteados, entre otras.

De actuar bajo los principios de probidad y transparencia, debe guardar confidencialidad, discreción y prudencia en el ejercicio de su cargo.

De gestionar adecuadamente cualquier conflicto de interés que se presente conforme a la normativa institucional.

De actuar con decoro en el desempeño de su cargo y la forma de cómo se comporta en su vida privada.

De acatar y cumplir las directrices que emitan los superiores para el adecuado cumplimiento de las funciones.

De mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su especialidad.

De velar por el adecuado cumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional.

### Por relaciones de trabajo

Le corresponde mantener relaciones de trabajo de forma frecuente con personas internas y externas a la institución, las cuales se desarrollan en su mayoría de forma directa; debe dirigirse a ellas con tacto, amabilidad y respeto.

### Por equipo materiales y valores

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, vehículo, materiales, y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades, así como por la manipulación adecuada de la documentación recibida y generada.

En el caso del manejo del vehículo debe reportar cualquier falla o anomalía que se presente a su superior inmediato.

### Condiciones de trabajo

Las funciones que realiza le demandan independencia técnica, aptitud crítica, analítica y de síntesis, capacidad para estructurar y planificar su trabajo, abstraer, interpretar y discriminar información, resolver problemas, así como habilidad para la investigación, desarrollo de proyectos, trabajo en equipo y facilidad de expresión verbal y escrita.

Su puesto le demanda trabajar bajo presión, estar sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados, extender su jornada laboral, estar disponible en caso de que se amerite, trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

Le corresponde manejar el vehículo de la sección para desplazarse a los diferentes lugares del país donde se requieran sus servicios.

Le puede corresponder coordinar de forma temporal equipos de trabajo y supervisar el avance de este, así como integrar grupos de trabajo interdisciplinarios.

### Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan en el ejercicio de su función tienen su impacto en la atención y continuidad de los servicios que se brindan, implicaría información equivocada que repercute directamente en el servicio prestado o en los registros que se manejan, pérdidas económicas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.

Asimismo, pueden repercutir en recomendaciones inadecuadas e inoportunas para el ejercicio de la administración pública, así como daño a la imagen del Poder Judicial.

No obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo. Además, podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, razón por la cual sus funciones se deben realizar acatando correctamente las políticas, directrices, protocolos de actuación y la ley.

### Supervisión ejercida

No ejerce supervisión sobre otros cargos.

### Supervisión recibida

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, normas, procedimientos, disposiciones administrativas y legales que se dicten al efecto.

Su labor es evaluada por la jefatura inmediata por medio del análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Excelencia			
Responsabilidad			
Servicio de calidad			

#### Compromiso

Actuar con responsabilidad cumpliendo con los deberes y obligaciones asignados.

#### -Conductas observables:

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.
- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

#### Ética y transparencia

Guiarse con apego a los principios de integridad y honradez; sentir y obrar en todo momento con transparencia para que mediante sus actuaciones promueva la credibilidad y confianza

de las personas con las que se relaciona durante el ejercicio de su responsabilidad.

#### -Conductas observables:

- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

#### Excelencia

Cumplir con los deberes y obligaciones en un marco de innovación y creatividad que asegure el desarrollo de las funciones con un alto nivel de desempeño.

#### -Conductas observables:

- Se preocupa por progresar continuamente en la efectividad del trabajo.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y herramientas útiles para desempeñar su trabajo.
- Identifica, desarrolla y aplica alternativas de cumplimiento y solución en la consecución de los objetivos planteados.

#### Responsabilidad

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

#### -Conductas observables:

- Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades.
- Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos.

- Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados.

#### Servicio de Calidad

Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución.

#### -Conductas observables:

- Demuestra interés por comprender adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Responde a los requerimientos de servicio de los usuarios internos y externos en forma oportuna y efectiva.
- Mantiene una actitud proactiva, cordial y asertiva con relación a los usuarios internos y externos.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Análisis crítico			
Aprendizaje permanente			
Creatividad e innovación			
Trabajo bajo presión			
Trabajo en equipo			

#### Análisis crítico

Identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes y emitir diagnósticos y juicios, basándose en el análisis lógico. Aplicar la lógica elemental, desligándose de juicios o distorsiones emocionales,

al análisis de situaciones presentes o futuras y llegar a conclusiones prácticas y verosímiles.

**-Conductas observables:**

- Utiliza distintas técnicas de análisis para identificar información, y al mismo tiempo dar soluciones prácticas y reales.
- Aporta profundidad a los diagnósticos en los que interviene, siendo asertivo a partir del análisis de hechos o variables emitiendo conclusiones acertadas.
- Demuestra coherencia y consistencia de criterio a la hora de aportar argumentos, busca ser certero en el aporte de información que da validez a sus hipótesis.

**Aprendizaje permanente**

Aprovechar las oportunidades de ampliar su conocimiento de manera autónoma, individual y por propia iniciativa, así como la disposición de aprender. Buscar medios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar las técnicas relacionadas con el trabajo, poniendo en práctica información, sistemas y métodos de trabajo novedosos.

**-Conductas observables:**

- Busca los medios necesarios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar los conocimientos en su función.
- Se actualiza continuamente respecto de las últimas metodologías, conceptos o conocimientos relacionados con su área de especialidad.
- Comparte el conocimiento con sus compañeros, fomenta la cultura del aprendizaje permanente y aplica los nuevos conocimientos para mejorar el desempeño.

**Creatividad e innovación**

Generar con regularidad nuevos enfoques, aportes y respuestas con soluciones innovadoras y válidas a problemas y situaciones, mediante combinaciones nuevas y apropiadas de elementos

con diferentes perspectivas y paradigmas. Plantea ideas y construye con ellas soluciones a diferentes planteamientos.

**-Conductas observables:**

- Posee agilidad para abordar desde nuevos enfoques los problemas o dificultades, pudiendo plantear soluciones alternativas novedosas desde un punto de vista diferente.
- Propone nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes, a través un enfoque distinto o novedoso, asumiendo su responsabilidad por las consecuencias y los posibles riesgos que se presenten.
- Fomenta el desarrollo de ideas en las personas de su equipo.

**Trabajo bajo presión**

Mantener el control de las propias emociones y el nivel de eficiencia y eficacia ante situaciones exigentes, cambiantes, estrés o presión; implica evitar reacciones negativas ante provocaciones, desacuerdos, dificultades, oposición u hostilidad de otros.

**-Conductas observables:**

- Logra mantener invariables su estado de ánimo, su nivel de rendimiento y la calidad de su trabajo.
- Mantiene la objetividad ante situaciones de tensión, analizando y comprendiendo la postura y sentimientos de las otras personas.
- Mantiene un enfoque lógico y controlado en situaciones problemáticas o conflictivas que exigen una acción rápida y precisa.

**Trabajo en equipo**

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito administrativo, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes.

**-Conductas observables:**

- Trabaja para el logro de los objetivos del equipo, apoyando el desarrollo de sus tareas en la medida de sus posibilidades.
- Aporta iniciativas e ideas que contribuyen a la consecución de los objetivos del equipo.
- Solicita opinión de los miembros del equipo y valora las contribuciones ajenas aun cuando se le planteen distintos puntos de vista.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS**

**ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

**CULTURA INSTITUCIONAL**

- Conocimiento de las políticas institucionales, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo, ética de la función pública; Código de Ética judicial y otras.

**TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA**

- Atención al cliente interno
- Redacción de informes
- Servicio de calidad a la persona usuaria

**SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN**

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional.

---

## REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Ingeniería Mecánica o Electromecánica, Administración, Ingeniería Industrial o Derecho.

### Preferiblemente con conocimientos en:

- Mecánica Automotriz, Autorremodelado o Reparación de Carrocerías.

## REQUISITO LEGAL

- Incorporado al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca.

## OTROS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

- Licencia de conducir B-1 al día

## EXPERIENCIA

- Requiere dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**CLASE ANCHA: PROFESIONAL 2**

**CLASE ANGOSTA: PROFESIONAL VALUADOR**

**Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales**

**Aprobada: Consejo Superior**

**Sesión: Nº 09-24 del 06 de febrero del 2024**

**Artículo: LI**

**Fecha Rige: 06 de febrero del 2024**